

RESOLUCIÓN N° 1407
EXPEDIENTE N° 3511-04723/05

NEUQUÉN, 18 SEP 2007

VISTO:

La presentación efectuada por el "I.S.I. COLLEGE" – Nivel Terciario - de Neuquén Capital, mediante la cual solicita la aprobación de la carrera "Técnicatura Superior en Recursos Humanos"; y

CONSIDERANDO:

Que el "I.S.I. COLLEGE", es un Establecimiento Incorporado a la Enseñanza Oficial, bajo el Orden N° I-066, Nivel Terciario, Sin Aporte Estatal, Categoría 1ra., Grupo "A", de Neuquén Capital;

Que la presente solicitud pretende dar respuesta a las necesidades de nuestra región, ya que las potencialidades y el crecimiento del sector productivo demandan cada vez más la formación de Recursos Humanos;

Que los egresados estarán preparados para desempeñarse en cualquiera de las funciones de la gestión de recursos humanos, en organizaciones productivas o de servicios, locales o multinacionales;

Que dicho Establecimiento solicita la inclusión en el Nomenclador Curricular de la carrera "Técnicatura Superior en Recursos Humanos";

Que la presente solicitud cuenta con el informe técnico-pedagógico favorable de la Dirección General de Nivel Superior;

Que se han cumplimentado las exigencias previstas en la Ley de Enseñanza Privada N° 695 y su Decreto Reglamentario N° 1255/77;

Que corresponde dictar la norma legal pertinente;

Por ello;

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

RESUELVE

- 1º) **APROBAR** el Plan de Estudio que se detalla en los Anexos I, II y III que forman parte de la presente norma legal y que será incluido en el Nomenclador Curricular Provincial bajo el siguiente número:

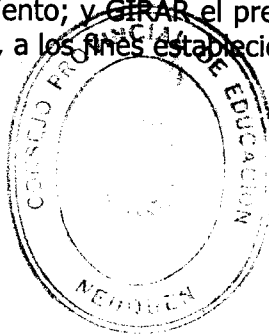
PLAN DE ESTUDIO N° 146 "Técnicatura Superior en Recursos Humanos".

- 2º) **DETERMINAR** que los estudios tendrán validez NACIONAL en un todo de acuerdo con la legislación vigente.

- 3º) **ESTIPULAR** que por la Dirección General de Enseñanza Privada se cursarán las comunicaciones de práctica.

- 4º) **REGISTRAR** y dar conocimiento a: Vocalías; Dirección General de Despacho; Dirección Provincial de Enseñanza Media, Técnica y Superior; Dirección General de Nivel Superior; Dirección Centro de Documentación; Dirección de Títulos; Junta de Clasificación – Rama Media -; Dirección General de Distrito Regional – Zona I; Dirección General de Planeamiento; y **GIRAR** el presente Expediente a la Dirección General de Enseñanza Privada, a los fines establecidos en el Artículo 3º). Cumplido, ARCHIVAR.

ES COPIA

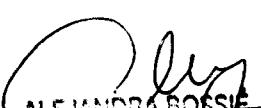


Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaria de Gestión
Provincial
Consejo Provincial de Educación

Prof. Néida Marrón de Ortiz
Vocal Rama Media, Técnico y Superior
Consejo Provincial de Educación

ERNESTO POLLA
Vocal Rama Inicial y Básica
Consejo Provincial de Educación

Prof. GUILLERMO C. VIGI
Vocal por los Distritos I y II
Consejo Provincial de Educación


ALEJANDRA BOSSIE
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación

1407
RESOLUCIÓN N°
EXPEDIENTE N° 3511-04723/05

ANEXO I

PLAN DE ESTUDIO N° 146

IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO del "I.S.I. COLLEGE" de Neuquén Capital – Nivel Terciario -, Incorporado a la Enseñanza Oficial bajo el Orden N° I-066, Sin Aporte Estatal – Categoría 1ra. – Grupo "A".-

DENOMINACIÓN: "TECNICATURA SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS"

NIVEL: 04 - Terciario

MODALIDAD: 09 - TÉCNICA

MODALIDAD DE CURSADO: PRESENCIAL

DURACIÓN: 3 (tres) AÑOS

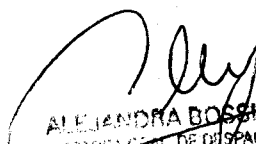
TÍTULO QUE OTORGA: "TÉCNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS"

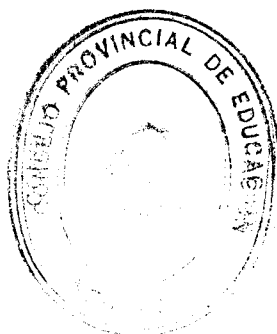
CONDICIONES DE INGRESO: Estudios Secundarios Completos.

PERFIL PROFESIONAL:

- El egresado estará capacitado para:
- Diseñar e implementar estrategias funcionales para un adecuado desarrollo del personal.
- Evaluar puestos de trabajo, asesorar en la fijación de políticas de remuneración y diseñar e implementar actividades de relación que armonicen los intereses empresarios con los de los trabajadores.
- Competir eficazmente en el medio empresarial de hoy, con habilidades para detectar necesidades, integrar grupos de trabajos y fortalecer liderazgo.
- Prevenir y resolver conflictos laborales, implementando una gestión óptima de los recursos humanos.

ES COPIA


ALEJANDRA BOSSI
DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaria de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación

Prof. Néilda Marrón de Ortiz
Vocal Rama Media, Técnico y Superior
Consejo Provincial de Educación

ERNESTO ROLLA
Vocal Rama Inicial y Primaria
Consejo Provincial de Educación

Prof. CARMEN LUCIA DE LA
Vocal por los Centros Educativos
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1407
EXPEDIENTE N° 3511-04723/05

ANEXO II

PLAN DE ESTUDIO N° 146

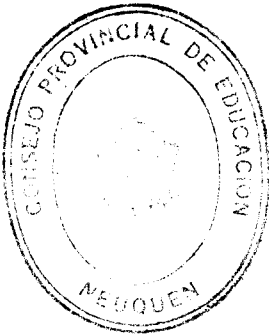
1° AÑO

CÓDIGO PRIVADA			PRIMER CUATRIMESTRE		
PLAN	AÑO	MATERIA	DESCRIPCIÓN	Hs. CÁTEDRA	CORRELATIVIDADES
146	01	01	Administración General I	4	--
146	01	02	Psicología General	4	--
146	01	03	Matemática	4	--
146	01	04	Sociología	4	--
146	01	05	Administración de Personal	4	--
- -			TOTAL HS. CÁTEDRA SEMANALES	20	- -
- -			SUB-TOTAL HS. CÁTEDRA CUATRIMESTRALES	320	- -

CÓDIGO PRIVADA			SEGUNDO CUATRIMESTRE		
PLAN	AÑO	MATERIA	DESCRIPCIÓN	Hs. CÁTEDRA	CORRELATIVIDADES
146	01	06	Administración General II	4	01 - 01
146	01	07	Economía	4	--
146	01	08	Informática	4	--
146	01	09	Estadística	4	01 - 03
146	01	10	Psicología Social	4	01 - 02
- -			TOTAL HS. CÁTEDRA SEMANALES	20	- -
- -			SUB-TOTAL HS. CÁTEDRA CUATRIMESTRALES	320	- -

ES COPIA

ALEJANDRA BOSSIE
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaría de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1407
EXPEDIENTE N° 3511-04723/05

PLAN DE ESTUDIO N° 146

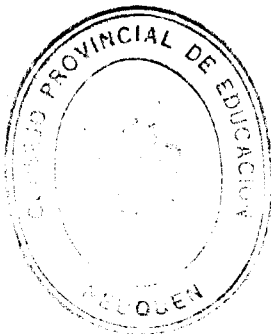
2° AÑO

CÓDIGO PRIVADA			PRIMER CUATRIMESTRE		
PLAN	AÑO	MATERIA	DESCRIPCIÓN	Hs. CÁTEDRA	CORRELATIVIDADES
146	02	01	Recursos Humanos I	4	01 - 06
146	02	02	Derecho Individual del Trabajo	4	--
146	02	03	Medicina Laboral	4	--
146	02	04	Filosofía II	2	--
146	02	05	Reclutamiento y selección de Personal	2	01 - 05
146	02	06	Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos	4	01 - 05
- -			TOTAL HS. CÁTEDRA SEMANALES	20	- -
- -			SUB-TOTAL HS. CÁTEDRA CUATRIMESTRALES	320	- -

CÓDIGO PRIVADA			SEGUNDO CUATRIMESTRE		
PLAN	AÑO	MATERIA	DESCRIPCIÓN	Hs. CÁTEDRA	CORRELATIVIDADES
146	02	07	Finanzas	4	01 - 07
146	02	08	Control de Gestión	4	01 - 07 / 01 - 08
146	02	09	Recursos Humanos II	4	02 - 01
146	02	10	Ética	4	02 - 04
146	02	11	Psicología Institucional	4	01 - 10
- -			TOTAL HS. CÁTEDRA SEMANALES	20	- -
- -			SUB-TOTAL HS. CÁTEDRA CUATRIMESTRALES	320	- -

ES COPIA


ALEJANDRA BOSSIE
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaría de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación

PLAN DE ESTUDIO N° 146

3° AÑO

CÓDIGO PRIVADA			PRIMER CUATRIMESTRE		
PLAN	AÑO	MATERIA	DESCRIPCIÓN	Hs. CÁTEDRA	CORRELATIVIDADES
146	03	01	Administración de Remuneraciones I	4	01 – 05 / 02 - 09
146	03	02	Derecho Colectivo del Trabajo	4	02 - 02
146	03	03	Comercialización	4	01 - 06
146	03	04	Técnica de Negociación	4	02 - 11
146	03	05	Evaluación de Desempeño	4	02 – 05 / 02 - 06 02 - 09
- -			TOTAL HS. CÁTEDRA SEMANALES	20	- -
- -			SUB-TOTAL HS. CÁTEDRA CUATRIMESTRALES	320	- -

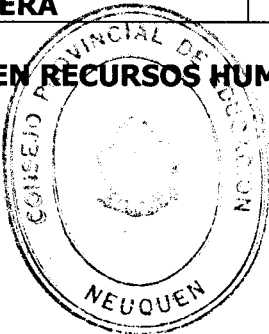
CÓDIGO PRIVADA			SEGUNDO CUATRIMESTRE		
PLAN	AÑO	MATERIA	DESCRIPCIÓN	Hs. CÁTEDRA	CORRELATIVIDADES
146	03	06	Administración de Remuneraciones II	4	03 - 01
146	03	07	Costos	6	01 - 07
146	03	08	Condiciones y Medio ambiente del Trabajo	4	02 - 03
146	03	09	Evaluación de Proyectos	6	--
146	03	10	Pasantías	2	--
- -			TOTAL HS. CÁTEDRA SEMANALES	22	- -
- -			SUB-TOTAL HS. CÁTEDRA CUATRIMESTRALES	352	- -

El régimen de cursado es cuatrimestral para todas las asignaturas.
La correlatividad indica materias cursadas para el cursado respectivo y materias aprobadas para la aprobación respectiva.

TOTAL DE ASIGNATURAS	31
PASANTÍAS	352
TOTAL HORAS CÁTEDRA DE LA CARRERA	2.656
TOTAL HORAS RELOJ DE LA CARRERA	1.770

TÍTULO: "TÉCNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS"

ALEJANDRA BOSSIE
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaría de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación

ERNESTO ROLLA
Vocal Rama Técnica y Profesional
Consejo Provincial de Educación

Prof. Néilda Marrón de Ortiz
Vocal Rama Media, Técnico y Superior
Consejo Provincial de Educación

Prof. GUILLERMO C. VIAL
Vocal por los Colegios (Escuelas)
Consejo Provincial de Educación

ES COPIA

ANEXO III

PLAN DE ESTUDIO N° 146

CONTENIDOS MÍNIMOS

ADMINISTRACIÓN GENERAL I

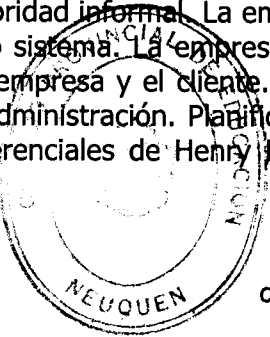
Definición de administración. La administración como ciencia. Ciencia fáctica y ciencia formal. La organización. Definición y diferenciación entre organización, institución y empresa. Definición de la cultura en las organizaciones. Niveles básicos de la cultura. Origen. Culturas fuertes y débiles. Elementos culturales. Ritos, rituales, ceremonias. Símbolos y metáforas. Lenguaje. Historias y mitos. Entorno físico. Subcultura. Tipos de cultura. Cultura nacional. Ambiente. Definición de ambiente. Ambiente general. Ambiente de tareas. Incertidumbre. Aportes previos a la revolución industrial. Evolución de las teorías de la administración. Las escuelas clásicas. La escuela de administración científica. La escuela de administración general. Los estructuralistas. El enfoque humanista. La escuela de las relaciones humanas. La escuela neoclásica. La escuela del comportamiento. La administración moderna y la teoría de la organización. Los métodos cuantitativos y su aplicación en la administración. Teoría de los sistemas. Enfoque de contingencia o situacional. Tendencias de actualidad en administración. Administración de calidad total. La organización que cambia. Organizaciones en aprendizaje continuo. Gestión del conocimiento. Elementos de la administración: Objetividad, eficacia, eficiencia, grupo social, coordinación de recursos, su importancia (humanos, materiales, técnicos, financieros), productividad. Características de la administración: universalidad, valor instrumental, unidad temporal, amplitud del ejercicio, interdisciplinariedad, flexibilidad. El proceso administrativo: planeación, principio de la planeación, factibilidad, objetividad y cuantificación, adecuación de estrategias. Principios de la organización: objetivos, especialización, jerarquía, correspondencia de autoridad y responsabilidad, unidad en la línea por autoridad de mando, comunicación. Delimitación del área de control por secciones, coordinación, adecuación o mejora continua, etapas de la organización, división del trabajo, coordinación, dirección. Coordinación de intereses o congruencia de objetivos, supervisión. Análisis y solución de conflictos. Aprovechamiento del conflicto, etapas de la dirección, supervisión, integración, control. Principios de control: equilibrio, objetivos, oportunidad, desviación. Función controlada, etapas del control, establecimiento de estándares, evaluación de resultados, corrección, retroalimentación.

ADMINISTRACIÓN GENERAL II

Las estructuras. Concepto de estructura. División vertical de la empresa. Configuración estructural: Concepto. Estructura simple, profesional, divisional, burocrática y matricial. Organización formal. Organización informal. Delegación. Estrategia y estructura. Tecnología y estructura. Tamaño y estructura. Incertidumbre del entorno y estructura. Diseños organizacionales. Estructura simple. Estructura burocrática. Organización por proyecto. Modelos de departamentalización. Organigramas. Clasificación de los mismos: Por su objeto: Estructurales. Funcionales. Especiales. Por su área: Generales. Departamentales. Por su contenido: Esquemáticos. Analíticos. Tipos de Organigramas: Vertical. Horizontal. Circular. Mixto. Concepto de empresa. La teoría de la empresa. Los cinco pecados capitales de la empresa. La clasificación de la empresa: Por su giro o actividad. Por su magnitud. Por su propósito. Las etapas de desarrollo de la empresa: Humana. Técnica. Administrativa. Los componentes y funciones básicas de la empresa: Concepto e interrelaciones. Cabeza estratégica. Gerencias intermedias. Tecno-estructura. Asistencia de apoyo. Supervisión. Subordinación. Coordinación. Mecanismos de coordinación. Autoridad formal. Autoridad informal. La empresa y el porque de su misión. Visión y valores. La empresa como sistema. La empresa como sistema socio-técnico. La empresa como sistema abierto. La empresa y el cliente. Los objetivos de la empresa (de Servicio, social y económico). La administración. Planificación. Organización y dirección. El líder. Los gerentes. Los roles gerenciales de Henry Mintzberg. Coordinación. Control.

ES COPIA


ALEJANDRA BOSSIE
DIRECTORA ORAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaría de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1407
EXPEDIENTE N° 3511-04723/05

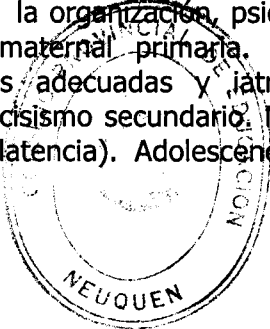
Tipos de empresas y sociedades (sociedad anónima). Sociedad de capital variable. Sociedad de responsabilidad limitada. Sociedad cooperativa. Sociedad en comandita simple. Sociedad en comandita por acciones). Las empresas familiares. El modelo de los tres círculos (modelo evolutivo de la empresa familiar). La sucesión. La empresa naciente. El Entrepreneur (Empresario) y la fase start up. Las empresas "punto com". Evolución. Características principales. Microemprendimientos. Pymes y su clasificación. ONG. Clasificación de las empresas de acuerdo con su participación mundial. Niveles de participación internacional. El rol de HR en las operaciones internacionales. La fuerza de trabajo multicultural del management. Organizaciones etnocéntricas. Policéntricas. Regionales. Geocéntricas. La evolución de la estructura de HR organizacional: Domésticas. Multinacional. Global o transnacional. El desarrollo del talento global del management en los alrededores del negocio. La administración de corporaciones. Holding. Principales modelos de negocio. Oportunidades de negocios que ofrece Internet a las empresas. Posibilidades de Internet en las funciones administrativas. Áreas fundamentales de la empresa. Área de compras y abastecimiento: Su ubicación en el organigrama. Funciones. Proceso de compras básico. Sectores intervinientes en dicho proceso. Stock: su importancia. Distintas clases: Mínimo. Normal. De seguridad. Máximo. En exceso. La rotura de stock y sus consecuencias. Área de producción: Su ubicación en el organigrama. Funciones. Fabricación. El proceso de fabricación. Elementos de entrada y salida. Costos de fabricación. Sus componentes. Clases de producción. Producción por órdenes y por procesos. Control de calidad. Mantenimiento. Área de atención al cliente: Su ubicación en el organigrama. Alcance de sus funciones. Procesos y calidad. Mejora continua de procesos. Área de recursos humanos: su ubicación en el organigrama. Alcance de sus funciones. Clases de funciones: rutinarias y específicas. Procesos de socialización organizacional. Desarrollo profesional y capacitación. Área de administración y finanzas: su ubicación en el organigrama. Alcance de sus funciones. Administración general. Finanzas. Compras y abastecimientos. El control como función del área: control de gestión. Auditoría interna. Auditoría de compras. El control sobre el área: auditoría externa.

PSICOLOGÍA GENERAL

Los fundamentos de la psicología. La psicología como ciencia. Sus problemas epistemológicos. Dualismo y monismo. Orígenes y fuentes de la historia de la psicología. Objeto de estudio de la psicología. Objetivos y perspectivas. Momentos de la psicología y su desarrollo a través del tiempo. Corrientes. La psicología humanística, psicología científica, el psicoanálisis y la psicología cognitiva. La fundamental interrelación de la psicología en las ciencias de la administración. La personalidad y la conducta. Áreas de manifestación de la conducta. Los predominios estables, como un primer esbozo de tipología de los estilos psicológicos. Los determinantes conscientes e inconscientes de la conducta. Aportes del psicoanálisis y su relación con las relaciones dentro de la organización. Descubrimiento del inconsciente y quiebre epistemológico que produce. Primera tópica: Sistemas inconsciente, preconscious, consciente. Deseo inconsciente y conflicto intra psíquico e interpersonal. Ejemplos de conflictos en la empresa. Segunda tópica: ello, yo y superyo. El yo y los dinamismos de defensa. La resistencia y la represión. El síntoma como transacción. Consecuencias de la desaprobación Superyo Ica: sentimiento de culpa, complejo de inferioridad y necesidad de castigo. Los que fracasan al triunfar. Las conductas sintomáticas en el plano laboral. Las etapas de evolución libidinal y su relación con las crisis evolutivas. Concepto de transferencia. Su relación con la disposición de las series complementarias. Transferencia positiva y transferencia hostil. Las diferentes modalidades transferenciales en las relaciones de trabajo. Transferencias parento-filiales. Las relaciones de dominio, sometimiento. Determinantes psicológicos en el rendimiento laboral. Autoridad, liderazgo y transferencia. El rol de gerenciamiento. Las crisis vitales. Impacto dentro de la organización, psiquismo temprano. La constitución del psiquismo. La preocupación maternal primaria. Derivación sana y derivaciones patológicas. Impronta. Condiciones adecuadas y iatrogénia del embarazo, parto y puerperio. Narcisismo primario. Narcisismo secundario. Momentos, estados, estructuras y perturbaciones narcisistas. Niñez (latencia). Adolescencia. Adultez (temprana, media y

ES COPIA


ALEJANDRA BOSSE
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaria de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1407
EXPEDIENTE N° 3511-04723/05

madura), Vejez. La conducta humana. Distintos niveles de análisis en los procesos y manifestación de la conducta humana. ¿Qué entendemos por conducta?. Los diversos elementos que componen a la conducta humana. Análisis de los diversos procesos: atención, percepción, memoria, pensamiento, lenguaje, inteligencia, campo y ámbito. Psicología de la motivación, concepto de motivación y satisfacción laboral. Diversas teorías de la motivación laboral. Tipos de motivación: intrínseca y extrínseca. Motivación y rendimiento. Motivación consciente e inconsciente. Tipos de causalidad. Mono-causalidad unidireccional. Monocausalidad en cadena. Poli-causalidad unidireccional. Poli-causalidad concéntrica. Acción recíproca. Influencia de los afectos en la motivación para el trabajo y en el desarrollo de la tarea. La entrevista desde el punto de vista psicológico, la entrevista psicológica. La observación. Objetividad- subjetividad. La entrevista psicológica como una forma especial de observación. Pre-entrevista, desarrollo y cierre. Las técnicas de la entrevista: encuadre, configuración del campo a partir del entrevistado, manejo de las ansiedades y los silencios, disociación operativa, atención flotante, "neutralidad valorativa". El lenguaje analógico y digital, contenidos latentes y manifiestos, transferencia y contra transferencia. La entrevista psicológica aplicada al campo de la psicología laboral y al proceso de selección de personal. Los estilos psicológicos: Los diferentes estilos psicológicos y sus modalidades comunicacionales: la personalidad observadora poco participante. La personalidad demostrativa. La personalidad huidiza. La personalidad lógica. La personalidad actuadora. La personalidad cicloide. Requerimientos del puesto de trabajo, perfil laboral y estilo psicológico.

MATEMÁTICA

Introducción. Concepto y definición. Conjuntos numéricos. Función lineal. Expresiones algebraicas, porcentajes. Orden de una matriz. Igualdad de matrices. Tipos de matrices. Álgebra de las matrices. Sistemas compatibles. Sistemas incompatibles. Determinante. Matriz inversa. Resolución de problemas por medio de matrices. Límite y continuidad de funciones. Derivadas. Integrales.

SOCIOLOGÍA

Introducción a la sociología laboral como disciplina científica y sociología de las organizaciones. Introducción al concepto de trabajo. Jerarquizaciones. Salarización, discriminación y segmentación. Sociología del empleo. Nuevos procesos sociales. Cambio e innovación.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Introducción a la administración de los recursos humanos. La administración. Concepto de administración. Concepto de administración de personal. Ubicación estratégica del área de los RRHH en las organizaciones. Concepto de línea y staff. Funciones básicas. Autoridad de línea. Autoridad implícita. Gerencia de línea. Gerencia de recursos humanos su interrelación. Rol de los profesionales de recursos humanos. Conceptualización e influencias en la administración de personal de globalización. Cambios tecnológicos. Desregulación. Naturaleza del trabajo. Diversidad de la fuerza de trabajo actual. Tendencias legales. Ventaja competitiva. Los ocho desafíos para la agenda del profesional de los recursos humanos. Los mitos de los profesionales de recursos humanos. Revisión del concepto de organización. El objeto de estudio de la administración de los recursos humanos. Las personas. El capital humano. El comportamiento humano en las organizaciones. Relaciones de intercambio entre el individuo y la organización. Relación entre el medio y la cultura organizacional. Introducción a las conceptualizaciones de cultura organizacional. Misión. Visión y valores organizacionales. Análisis F.O.D.A. Core Competencies, acercamiento a la gestión por competencias en la dirección estratégica de los recursos humanos. Inventario de recursos humanos. Indicadores organizacionales.

ES COPIA


ALEJANDRA BOSSIE
INTEGRAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaría de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación

ECONOMÍA

Concepto de economía. Función de la teoría microeconómica o teoría de los precios. Diferencias entre micro y macroeconomía. Problemática económica. Las necesidades, bienes económicos y servicios. Los recursos o factores productivos. Necesidad de elegir y el costo de oportunidad. La actividad económica y los agentes económicos. Las empresas. Tipos. Financiación. Las familias o economías domésticas. El sector público. Desarrollo del sector público. Concepto de un sistema económico. Nociones de mercado. Concepto de demanda, oferta y equilibrio. La demanda individual y sus determinantes. La demanda de mercado. Variación en la demanda y en la cantidad demandada. Elasticidad: concepto. Elasticidad precio de la demanda. Los mercados perfectos e imperfectos (competencia perfecta, monopolio, oligopolio). La función de producción. Producto total, medio y marginal. Ley de rendimientos decrecientes. Rendimientos a escala. Economías internas y externas. Los costos de la producción. Distintos tipos: fijos y variables, totales, medios y marginales. Determinación de los costos a corto y largo plazo. Los ingresos de la empresa: total, medios y marginal. Características del equilibrio de la empresa en un modelo de competencia perfecta, según el enfoque total y marginal. La empresa y los factores productivos. Los salarios. Demanda y oferta de trabajo. Renta de la tierra. Interés y capital. Oferta y demanda de capital. Consumo y la inversión. Ahorro. Producto. Ingreso. Renta nacional. Variables macro- económicas. Balanza de pagos. Ciclo económico. Dinero concepto, propiedades. Creación del dinero, Oferta monetaria, demanda monetaria. Organismos de contralor. Comercio entre países, obstáculos, balanza de pagos, regímenes cambiarios, regímenes de comercio.

INFORMÁTICA

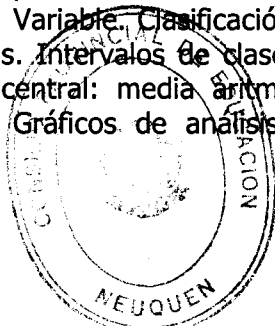
Introducción a los sistemas de información. La organización y el control interno. Normas de estructura y procedimientos. Caracterización de la información. Concepto de dato e información. La información como recurso estratégico. Sistemas estratégicos, táctico-técnicos, operativos y de conocimiento. Estrategia de la organización y de los sistemas de información. Proyecto. Tecnología. El procesador central. Identificación y características técnicas y lógicas. Dispositivos y soportes de almacenamiento. Entrada. Salida y comunicaciones. Identificación y características técnicas y lógicas. Software. Sistemas de aplicación y de base. Arquitectura, funciones y administración. Base de datos. Normalización y administración de datos y registros. Diagrama de entidades, atributos y relaciones. Concepto de base de datos. Características. Aspectos técnicos y lógicos. Formas. Administración de base de datos. Concepto y características funcionales y de control. Bases de datos para la gestión administrativa. Controles y auditoría. Seguridad y controles administrativos y técnicos. Auditoría operativa y de sistemas. Técnicas de auditoría de cumplimiento de controles. Rutinas de control. Procedimientos.

ESTADÍSTICA

Bases matemáticas. Conjuntos de Números. Clasificación. La recta Real. Cifras significativas. Redondeo. Notación científica. Porcentaje. Relaciones. Dominio o Rango. Codominio. Coordenadas cartesianas. Escalas. Función. Tipos de función. Función exponencial. Función logarítmica. Cálculo logarítmico. Factoreo (casos más usuales). Ecuaciones lineales. Ecuación de la recta. Rectas paralelas y perpendiculares. Sistema de Ecuaciones. Ecuación cuadrática. Sistema métrico decimal. Introducción. Presentación de la información. Definición de Estadística. Aplicaciones actuales. Estadística Descriptiva e Inferencial. Método científico. Componentes de un problema estadístico. Etapas de una investigación. Formas de presentación: Textual. Tabular (cuadros). Semi-tabular. Gráficos. Poligonal. Barras. Sectores. Dimensiones. Pictogramas. Mapas estadísticos. Lectura e interpretación. Variables. Medidas que caracterizan una distribución de variable. Definición de población o universo. Muestra. Variable. Clasificación. Datos sin agrupar y agrupados. Frecuencias. Tablas de frecuencias. Intervalos de clase. Marca de clase. Clasificación de medidas. Medidas de tendencia central: media aritmética simple y ponderada. Modo. Mediana. Deciles. Cuartiles. etc. Gráficos de análisis: líneas quebradas. Histogramas.

ES COPIA


ALEJANDRA BOSSIE
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaria de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación

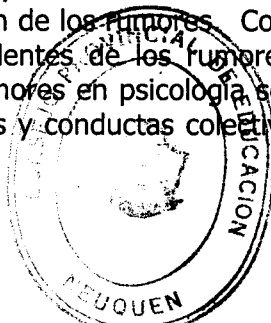
Ojivas. Medidas de dispersión: rango. Desvío medio. Varianza. Desvío standard o típico. Coeficiente de variación. Medidas de forma: sesgo y kurtosis. Gráficos aproximados. Probabilidades. Aleatoriedad. Probabilidad. Escuelas probabilísticas. Definición clásica de Laplace. Leyes probabilísticas. Tipos de probabilidad: marginal. Conjunta. Alternativa. Condicional. Sucesos mutuamente excluyentes. Prueba de independencia. Esperanza matemática. Teorema de Bayes. Distribuciones de probabilidad para variable discreta. Probabilidad asociada. Distribución binomial o de bernoulli positiva. Polinomial. Hipergeométrica y Poisson. Cálculo y características de las mismas. Relación entre variables y cifras. Números índices. Relaciones entre variables y cifras: promedio, proporción, tasa e índice. Índices de ausentismo y de rotación. Índices de precios. Cambio de base. Empalme de series. Muestreo. Definición de muestreo. Ventajas y desventajas. Etapas de una investigación por muestreo. Clasificación. Tipos de muestreo: no Probabilístico (de juicio, por cuotas, por conveniencia, para fines específicos). Probabilístico (simple al azar, sistemático, por conglomerado, estratificado). Características. Teorema del límite central. Tamaño de la muestra para variable y para proporciones. Cuestionarios. Redacción y armado. Tipos de preguntas. Ventajas y desventajas. Sus aplicaciones. Series de Tiempo. Concepto de Series en el tiempo. Movimientos característicos: seculares o de largo plazo. Cíclicos. Estacionales e irregulares. Métodos para estimar las variaciones.

PSICOLOGÍA SOCIAL

Surgimiento de la psicología social. Su naturaleza. El objeto y campo de la psicología social. Introducción a la historia del surgimiento de la psicología social. La psicología social como ciencia independiente. Precursores. Escuelas de la psicología social. Consolidación y desarrollo. Los métodos utilizados por la psicología social. La psicología social: una definición operativa. La psicología social centrada en el comportamiento de los individuos. La psicología social y su tratamiento para comprender las causas del comportamiento y pensamiento social. Antecedentes, crisis y estado actual de la psicología social. Psicología de las masas, conceptos y teorías fundamentales acerca de la masa psicológica. Contagio y sugestión. Percepción de personas y comportamiento social. La comunicación y sus componentes. Modelo lineal: emisor, receptor, mensaje, canal y código. Contexto e interferencia. Modelos contextuales: feedback o retroalimentación. Comunicación verbal y no verbal. Funciones de la comunicación social en relación al campo laboral. La comunicación persuasiva. La atribución: comprensión de las causas de la conducta de los demás. Formación y manejo de impresiones. El proceso de combinación de la información social y cómo se aprovecha. La cognición social pensando en los demás y el mundo social. Esquemas y prototipos: marcos mentales para mantener - y utilizar- la información social. Heurística: atajos mentales para la cognición social. Fuentes potenciales de error en la cognición social. Afecto y cognición: cómo el pensamiento moldea sentimientos y los sentimientos el pensamiento. Las actitudes: una evaluación del mundo social. La persuasión: el proceso de cambio actitudinal. Cuando el cambio actitudinal falla: la resistencia a la persuasión. Los grupos como audiencias. Grupos, su naturaleza y su función. Grupos y desempeño de tareas: los beneficios y costos de trabajar con otros. La equidad percibida en los grupos: la obtención de lo que merecemos o algo más. Toma de decisiones en grupo: sus mecanismos y sus peligros. La fuerza del mensaje. La imagen. Imagen acústica. Imagen visual. Implicancias en la respuesta social. El signo lingüístico. Signo, significante y significado. El mensaje fotográfico. La connotación y la denotación. La atención: campos de atención en una audiencia. Movilidad y fluctuación. Los efectos del aviso publicitario en la conducta emocional de la masa psicológica. Relación entre publicidad y público. Los recursos: color, forma, repetición, novedad, humorismo, música, etcétera. Grados de atención y motivación frente al efecto publicitario según el momento evolutivo individual y grupal (niñez, adolescencia, etcétera). Conductas colectivas. Rumores, catástrofes y movimientos de masas. Definición de los rumores. Contenido de los rumores: negatividad y tradición cultural. Los antecedentes de los rumores. Las funciones de los rumores. Relevancia del estudio de los rumores en psicología social. Conductas colectivas, rumores y catástrofes. Tipo de catástrofes y conductas colectivas. Conductas de huida y rumores.

ES COPIA


ALEJANDRA BOSSIE
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaria de Educación
Presidencia
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1407
EXPEDIENTE N° 3511-04723/05

Efectos psicológicos traumáticos provocados por las catástrofes. Catástrofes y procesos socio cognitivos. La dinámica social ante las catástrofes. Perfil del hombre de recursos humanos.

RECURSOS HUMANOS I

Estrategia en los recursos humanos. Introducción a la estrategia. Niveles de estrategia. Corporativa de negocio. Funcional. Diferentes enfoques, autores y definiciones. Estrategia como Plan, como pauta de acción, como patrón, como posición, como perspectiva. Conceptualización actual de estrategia y sus cuatro elementos (visión). Posicionamiento. Plan y patrón integrado de comportamiento). Reposicionamiento. Estrategia implícita y explícita. Estrategia y planeamiento. Pensamiento estratégico en recursos humanos. Sistemas de administración de recursos humanos. Políticas y prácticas fundamentales. Prácticas y políticas principales del área de recursos humanos. Cuáles son y porqué?. Selección. Fuentes de reclutamiento. Inducción. Capacitación y entrenamiento. Evaluación y análisis de tareas. Evaluación de puestos (Job Descriptions). Evaluación de perfiles. Evaluación de desempeño. Feed-Back. Plan de remuneraciones y beneficios. Seguridad e higiene en el trabajo. Comunicación. Motivación. Clima laboral. Liderazgo. Equipos de alta performance. Sistemas de información. Relaciones gremiales. Introducción a la gestión por competencias. Inteligencia emocional en las organizaciones. Administración de carrera. Retención de talentos. Plan de sucesión. Plan de jóvenes profesionales.

RECURSOS HUMANOS II

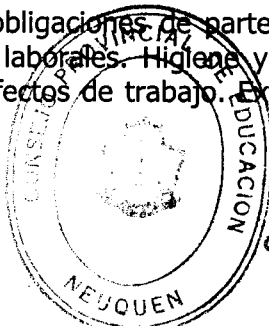
Introducción al inicio de la relación laboral. Contratación individual. Contratación colectiva. Regulaciones legales del trabajo en relación de dependencia. Monotributistas. Locaciones de servicio. Consultores y asesores. Legajo de personal. Requisitos. Como debe estar conformado el mismo. Alta temprana. C.A.T. Obligaciones formales del empleador / empleado. A.F.I.P. ANSES. MTSS. ART. Obra social. Seguro de vida obligatorio. Retenciones sindicales. Mutual. Otras inscripciones obligatorias. Conceptos remunerativos y no remunerativos. L.C.T. C.C.T. Reforma laboral Ley 25877/04. Jornada de trabajo. Descansos. Horas extraordinarias. S.A.C. Recibo de haberes formalidades. Obligatoriedad del libro de sueldos y jornales Art. 52 L.C.T. Trámite rúbrica hojas móviles. Esquema general de aportes y contribuciones. Reforma provisional. SMV. Decretos adicionales remunerativos y no remunerativos. Finalización de la relación laboral (diferentes modalidades contractuales, fallecimiento, quiebra o concurso, renuncia, desvinculación). Trabajo de mujeres y de menores. Servicios a los empleados. Licencias pagas. El seguro de desempleo. Certificación de haberes Art. 80 L.C.T. Inspecciones laborales. Cómo manejarse ante ellas, qué es lo fundamental?. Encuesta industrial de INDEC. Embargos judiciales. Reclamos del trabajador: ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, ante la Justicia del Trabajo. Jurisdicción. Introducción al control de gestión de los recursos humanos. Dotación. Control de ausentismo. Rotación. Promoción. Consultoría. Asesoramientos Externos. Tercerizaciones. Introducción a fusiones. Adquisiciones. Herencia. Outsourcing.

DERECHO INDIVIDUAL DEL TRABAJO

El trabajo humano. Principios del derecho del trabajo. Fuentes del derecho del trabajo. Orden público laboral. Ley de contrato de trabajo. Remuneraciones. Ley 20744 y modificaciones. Garantías. Retribuciones. Gratificaciones. Adelantos. Retenciones y deducciones. Viáticos. Jornal. Salario neto. Salario de bolsillo. Salario mínimo vital. Indemnizaciones. Sueldo anual complementario. Vacaciones. Compensaciones. Aportes Contribuciones Ley 2424. Sistema integrado de jubilaciones y pensiones. Instituto nacional de servicios sociales. Obras sociales. A.N.S.A.S.A.L. Asignaciones familiares. Tipos de modalidad contractual. Derechos y obligaciones de partes. La remuneración. Jornada de trabajo. Descansos y otras pautas laborales. Higiene y seguridad laboral. Protecciones especiales. Suspensión de ciertos efectos de trabajo. Extinción del contrato de trabajo y sus modalidades.

ES COPIA


ALEJANDRA BOSSIO
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaria de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación

MEDICINA LABORAL

Medicina laboral. Definiciones. Objetivos. Alcances. Relaciones dentro de la empresa. Marcos regulatorios. Salud y salud práctica. Prevención. Tareas propias. Accidentes del trabajo. Definición. Características. Clasificación. Incidentes. Sistema de ART: denuncias y seguimiento. Enfermedades profesionales. Características. Génesis. Condiciones sine qua non. Tablas. Prevención. Historia legal de los infortunios laborales. Ley de riesgos de trabajo. Incapacidad laboral. Exámenes en salud. Servicio interno de medicina laboral. Ausentismo laboral.

FILOSOFÍA

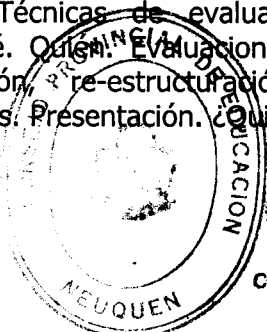
Definición: nominal y definición real. Filosofía y sabiduría. Origen y comienzo del filosofar. Condiciones intelectuales y morales del filosofar. El ocio y la teoría. Filosofía y teología. Noción de teología. Noción de "fe". El acto de fe. La fe sobrenatural. Las relaciones entre razón y fe; filosofía y teología. La gracia no destruye la naturaleza. El problema del fideísmo. La gracia restaura la naturaleza. La fe como regla negativa. La gracia eleva la naturaleza. La apertura de la razón a la fe. Panorama histórico del problema. El problema del cientificismo. Relaciones y diferencias entre ambos saberes. Introducción: noción. Necesidad. Objeto material y formal. Naturaleza. División. Lógica de la primera operación. La simple aprehensión. El concepto y la dicción. Propiedades de los conceptos: la comprensión y la extensión. El problema de los universales: importancia y posiciones. División del universal formal y lógico: los predicables. Los modos de saber: la división y la definición. Lógica de la segunda operación. El juicio. La enunciación. Clasificación. Propiedades: la conversión y la oposición. Lógica de la tercera operación. El racionio. La argumentación. Leyes y clasificación. El silogismo categórico. Figuras y modos. La inducción. Noción de física filosófica. El problema del movimiento. Definición y tipos. Las nociones de acto y de potencia. La doctrina hilemórfica. La sustancia y los accidentes. Objeto y método de la antropología filosófica. Psicología y antropología. La noción de vida. Grados. Las definiciones aristotélicas de alma. Las potencias del alma. La vida sensitiva. La vida racional. La persona: unidad y espiritualidad. La cultura como obra humana. Aceptaciones del término cultura con sus respectivos criterios de valoración. Los ámbitos de la cultura. La cultura y la universalidad. La metafísica como ciencia suprema. Ontología. El ente. Esencia y acto de ser. Los trascendentales. La causalidad. Teología. La existencia de Dios: necesidad y posibilidad de una demostración. Las vías para la demostración de la existencia de Dios. Los atributos divinos.

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

La organización. La organización y el empleo en el mundo. Negocio. Estrategia. Estructura. Recursos humanos. Situación actual del empleo. Selección de personal: un proceso vital y estratégico para el desarrollo de la organización. Organización de empleo. Estructura. Dinámica y cultura. El contexto social. Selección como proceso integrador de la organización a su mundo. Fuentes de reclutamiento. Contrato psicológico. Identificación de necesidades del trabajador, La necesidad humana. Teorías. Métodos y canales de búsqueda. El C.V. y el perfil del puesto. Atracción. Selección e incorporación de candidatos. Proceso de selección. Roles: selector y candidato. Fortalezas. Desarrollo del perfil. Diferencias con la descripción del puesto. El perfil del candidato. Perfil del puesto por competencia. Importancia de la cultura organizacional. El requerimiento del puesto en el mercado. El sueldo como parte del perfil. Nivel de complejidad de la tarea. Condiciones requeridas: conocimientos, destrezas, intereses, competencias. Valor agregado personal para la posición. Evaluaciones en procesos de selección. Análisis curricular. Entrevista. Tipos de entrevistas. Entrevistas por competencias: por incidente crítico, assessment Centre. Evaluación psicológica. Técnicas de evaluación psicológica. Individuales y grupales. Cuándo. Cómo. Por qué. Quién. Evaluaciones referidas al personal: ingreso, desempeño, potencial, promoción, re-estructuración, desvinculación. Criterios y herramientas. Selección de finalistas. Presentación. ¿Quién toma la decisión final?. Proceso

ES C O P I A


ALEJANDRA BOSSIE
DIRECTORA GEN. DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaria de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1407
EXPEDIENTE N° 3511-04723/05

de socialización. Seguimiento, acompañamiento. Ajustes. Rol del selector. Reflexiones sobre el proceso de selección y la función del selector. O.I.T. Funciones, análisis de trabajos sobre empleo y desempleo. Consejo Federal del Trabajo. MTSS.

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Marco Conceptual. Qué es la capacitación. La capacitación como servicio a la organización y a las personas. Su relación con el core-business. ¿Capacitación es sinónimo de aprendizaje?. El aprendizaje como ventaja competitiva sostenible. Paradigmas organizacionales. Capacitación al adulto. Procesos y teorías del aprendizaje. El modelo de competencias. Roles. Roles del capacitador. Coordinador, diseñador, instructor, consultor. Competencias profesionales para cada función. El capacitador como proveedor interno o externo. Detección de necesidades. Diseños de programas de capacitación. Metodologías y técnicas. Programas de capacitación por competencias, costos de los programas de capacitación y entrenamiento. Recursos tecnológicos de baja y alta complejidad. Criterios para su selección. Formación de formadores. Implementación de programas de capacitación. La capacitación el entrenamiento y la educación de adultos. El capital intelectual y la capacitación. Desarrollo del capital intelectual. La carrera autodirigida. Coaching y Mentoring. Capacitación y su relación con otros procesos de recursos humanos. Integración con otras funciones de recursos humanos. El lugar de la capacitación en la sociedad del aprendizaje. Mega-tendencias globales y locales. Las competencias del futuro.

FINANZAS

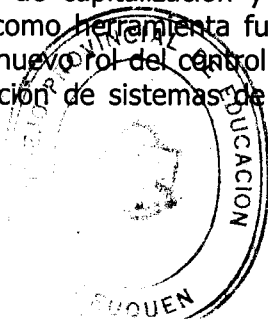
Introducción. La función financiera en la empresa. Objetivos financieros dentro de la empresa. La función contable en la empresa. Los estados contables. Confección e interpretación de los EE CC. Estructura financiera de la empresa. Hechos económicos y financieros. Activos y pasivos corrientes y no corrientes. Capital de trabajo. Índices financieros. Cálculo e interpretación. Herramientas para el mejoramiento de los índices. Fuentes de financiamiento de la empresa. Financiamiento interno y externo. Mercado financiero argentino. Bonos y obligaciones negociables. Presupuesto. El presupuesto como instrumento de predicción y control El presupuesto de caja. Estados contables proyectados. Cálculos financieros (elementos de matemáticas financiera). Interés simple. Tasas nominales. Interés compuesto. Tasas efectivas. Valor actual. Valor del dinero en el tiempo. Amortización de préstamos. Costos financieros entre distintas alternativas de financiamiento. Introducción a la evaluación de proyectos. Desarrollo de proyectos de inversión. Criterios de evaluación de los proyectos. Concepto del VAN y de la TIR.

CONTROL DE GESTIÓN

El control de gestión como herramienta fundamental para la misión financiera. Características del sistema de control de gestión. Activo. Proactivo. Fundamentos del control de gestión. Proceso administrativo y de planeamiento. Aplicación de la planificación y control. La contabilidad de gestión. Control presupuestario. Control evaluativo y toma de decisiones. La gestión de la estrategia del negocio. Metas, asignación de recursos, iniciativas y presupuestos. Análisis de situación en el marco de la globalización y el impacto producido por la creciente utilización de alianzas corporativas, fusiones, consolidaciones y reorganizaciones empresariales. La importancia del apalancamiento y la sinergia en la búsqueda de nuevas inversiones. Reingeniería empresarial y administración de la crisis empresarial. La dirección económica de la empresa y los diferentes contextos macroeconómicos. Análisis de decisiones relevantes. Decisiones genéricas de comprar o fabricar, decisiones de aprovechar la capacidad productiva o tercerizar procesos, decisiones sobre precios y condiciones de venta, decisiones sobre inversión y desinversión, decisiones sobre estructura de capitalización y endeudamiento. La construcción de un cuadro de mando integral como herramienta fundamental en la toma de decisiones. La función del controller. El nuevo rol del controller. Los modelos de información a utilizar para el Controlling. Elaboración de sistemas de información, valoración y control de los

ES COPIA


ALEJANDRA BOSSIE
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación


Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaria de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1407
EXPEDIENTE N° 3511-04723/05

RRHH. Diseño de base de datos. Identificación de indicadores organizacionales de RRHH. Fuentes internas y externas de la información. El Benchmarking como herramienta de gestión empresarial.

ÉTICA

Introducción. Ética general. Ética aplicada. La ética de la profesión. Aspectos personales, sociales y sobrenaturales de la profesión. Exigencias morales en el ejercicio profesional. Problemas éticos en la práctica profesional. Estado laical y vocación profesional. Relaciones con otras ciencias. Diferencia entre ética y responsabilidad social. La axiología. El mundo de los valores. Deontología profesional. Perfil. Rol. Vocación. Modelos a partir del rol. Las condiciones para la reflexión ética en las organizaciones. La ética en las relaciones laborales. La ética en los negocios. Apéndice: laborem excercens.

PSICOLOGÍA INSTITUCIONAL

La institución y los procesos de movilidad e interacción de las estructuras vinculares. Psicología institucional: concepto. Objeto. Su vinculación con las "relaciones públicas" y con el "trabajo social". El concepto de institución como integrante del vínculo dialéctico: sujeto. Grupo. Institución. La constitución del sujeto y su ingreso al orden social. El grupo como espacio de cumplimiento del deseo y de la defensa. Las instituciones como instancia de mediación simbólica entre el sujeto y el orden social. El espacio institucional: concepto. Enfoques. Lo institucional: los fenómenos transferenciales y los procesos de identificación. Las redes vinculares y la conflictiva institucional. La configuración fantaseada en la asignación de "lugares" como sostén latente de los vínculos. La estructura inconsciente de las instituciones: lo que aparece, lo que subyace. El discurso institucional. La problemática del poder. La patología institucional: el síntoma como palabra develadora dentro de la institución. Los síntomas como favorecedores u obstaculizadores en los procesos institucionales. El análisis institucional: concepto. Enfoques. La intervención institucional: modelos de abordaje.

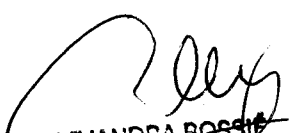
ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES I

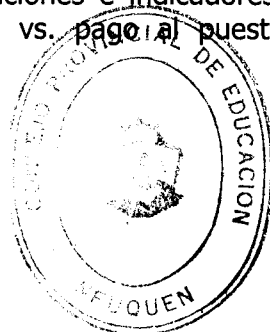
Introducción para el estudio de los temas. Recorrido por las herramientas fundamentales de los métodos cuantitativos, que serán de utilidad y aplicados al momento de armar una estructura salarial. Teorías del salario. La motivación y el salario. Los sindicatos y el salario. Tipos de salarios. Distintas formas de determinación de los salarios. Incentivos económicos. Clasificación. Sistemas participativos y selectivos. Investigación del mercado salarial. La remuneración indirecta. La compensación. Política salarial. Análisis y descripción de Tareas para la futura medición salarial. Evaluación de puestos para la futura medición salarial. Concepto y objetivos. Criterios básicos para su formulación. Implementación. Presentación de un plan de evaluación. Pasos requeridos para la instalación. Críticas a los programas de evaluación de puestos.

ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES II

Métodos analíticos y no analíticos. Cuantitativos y no cuantitativos. Selección de plan de evaluación de puestos. Encuesta de compensaciones. Estructura de salarios. Budget Planning. Definición. Conformación de indicadores. Selección de índices de productividad. Diseño e implementación de planes. Plan de reducción de costos salariales. Incentivos y beneficios. Diferentes Incentivos. Diferentes sistemas a corto plazo y a largo plazo. Diseño e implementación. Clasificación. Legislación actual. Su relación con el salario. Beneficios Flexibles. Tendencias en compensaciones e indicadores de gestión. Nuevas tendencias. Broadbanding. Pago a la persona vs. pago al puesto. Selección y conformación de indicadores de gestión.

ES COPIA


ALEJANDRA BOSSI
SECRETARÍA DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaría de Educación
Presidencia
Consejo Provincial de Educación

DERECHO COLECTIVO DEL TRABAJO

Relaciones colectivas del trabajo. Análisis de los distintos Convenios Colectivos de Trabajo. Antecedentes históricos de la organización gremial. Sumario interno. Libertad sindical. Ley de asociaciones sindicales. Asociaciones sindicales. Personerías. Negociación colectiva. Conflictos colectivos de trabajo. Solución de los conflictos colectivos. Medios de acción directa.

COMERCIALIZACIÓN

Concepto, producto y servicios. Valor, costo y satisfacción. Gestión de demanda. Los retos de los directivos en el próximo milenio. Misión. Análisis Dafo. Cartera de negocios. Estrategias de crecimiento. Planificación estratégica. El proceso del marketing. Marketing Mix. El entorno del marketing. Microentorno y macroentorno. Las fuerzas competitivas M. Porter. Investigación de mercados. Procesos de investigación de mercados. Definición del problema. Información necesaria (encuestas). Instrumentos (cuestionarios, entrevistas). Modelos del comportamiento del consumidor, (factores culturales, sociales, personales y psicológicos). Fases del proceso de decisión de compra. Segmentación de mercado. Selección de mercado meta. Posicionamiento de mercado. Producto, concepto, clasificación, atributos, marca, envase, etiqueta, servicios de apoyo, líneas de producto. Concepto de precio. Factores a considerar en la fijación de precios: internos y externos. Técnicas de fijación de precios. Comunicación: proceso. Etapas, presupuesto de comunicación. Publicación: concepto, estrategia publicitaria, evaluación. Promoción de ventas: concepto, propósito, desarrollo de un plan de promoción. Relaciones públicas: concepto. Canales de distribución: concepto, funciones, número de canales. Decisiones diseño del canal: cantidad de servicios, distribución física y gestión de la logística. Críticas, Acciones y principios relacionados con la mercadotecnia. Elaboración de la información: sistema de inteligencia, investigación comercial, proceso, tipos de información, tipos de investigación Método de contacto: Encuestas, cuestionarios, observación, experimentación.

TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

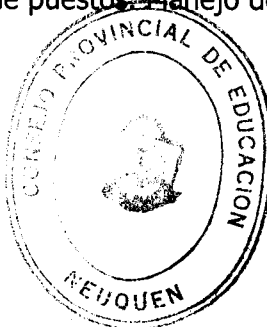
Definición de negociación. Pasos generales para una negociación. Características comunes – enfoques y comportamientos- factores a tener en cuenta. Acuerdos o victorias. Resultados potenciales del conflicto. Modos de resolver la conflictividad. Tipologías del conflicto. La negociación integrativa. Persona y problema. Intereses intangibles de la negociación. Situaciones ganar-perder y ganar - ganar. Ética de la negociación. Claves para la resolución del conflicto en forma exitosa. Los estilos de los negociadores. Agresivo. Razonable. Integrador. Beneficios y debilidades de los distintos estilos. Principios de la mediación. El arte de la guerra y la negociación. El conocimiento de uno mismo. Poder e influencia. Fuentes y estrategias. Métodos para resolver problemas. Negociación creativa. Intereses mutuos. Concesiones recíprocas. Control de emociones. La presión del tiempo. El manejo del conflicto autorregulando el estrés. Percepción, emociones y comunicación.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Fines y objetivos de un programa de evaluación de desempeño. El papel del área de RRHH en la evaluación del desempeño. Beneficios y problemas. Modalidades básicas y pasos de la evaluación. Evaluación y cultura organizacional. Evaluación y capacitación. Evaluación y retribución. Evaluación de desempeño y análisis del rendimiento de la gestión por competencias. Los cuadros de reemplazo y el planeamiento de carreras centrado en la organización. Planes de sucesión. Modalidad. Bases para instituir el desarrollo de carrera. Los planes de carrera y la familia de puestos. Manejo de promociones y transferencias.

ES COPIA


ALEJANDRA BOSSIO
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaria de Educación
Comisión de



COSTOS

Los objetivos empresariales, Objetivos, metas, importancia de los mismos, Contexto externo. La rentabilidad empresarial. Función y elementos de la rentabilidad. Informes de Gestión. Productividad. Costos, Concepto, definición. Diferencia conceptual entre costo, desembolso, inversión, pérdida. Concepto económico. Concepto financiero. Importancia de su determinación. Presupuestos. Control de los costos. Costo de oportunidad. Clasificación de los costos, según los objetivos perseguidos, según la actividad funcional, según la identificación con la unidad de costeo. Según la variabilidad en los cambios de la producción. Costos unitarios y totales. Costos fijos y variables. Costeo por absorción, costeo directo, costeo por procesos, costeo por órdenes específicas. Costo marginal, contribución marginal, determinación del punto de equilibrio.. Decisiones efectivas de la empresa. Decisiones comprar o fabricar. Costos / precios. Metodologías de costeo. A.B.C (Activity Based Costing) y A.B.M (Activity Based Management). Análisis marginal como herramienta para la toma de decisiones. Costos en recursos humanos. El presupuesto integrado.

CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DEL TRABAJO

Introducción. Riesgos del medio ambiente del trabajo. Carga térmica. Trabajos en altura, presión baja y alta. Ruidos y electricidad. Iluminación. Calidad del aire. Contaminantes químicos y líquidos. Residuos industriales. Ventilación. Incendio. Teoría del fuego. Triángulo y tetraedro de fuego. Agentes extintores. Extinción física y extinción química. Clases y tipos de fuego. Clasificación de materiales: riesgos, instalaciones necesarias, medidas preventivas, capacitación, legislación. Factor humano. Trabajos peligrosos, nocturnos, rotativos, gestión Empresaria, consecuencias en el trabajador. EPP y EPC. Elementos de protección personal y colectiva. Medios auxiliares. Orden y limpieza. Señalética. Ventilaciones. Accidentes de Trabajo. Industrias con riesgos especiales. Medio Ambiente. Factores de riesgo y medidas preventivas. Legislación. Destrucción del equilibrio ecológico. Toma de conciencia global. Evaluación del impacto ambiental y estrategia de la anticontaminación. ISO 14001. Organización del área de mantenimiento. Programa de seguridad.

EVALUACIÓN DE PROYECTOS

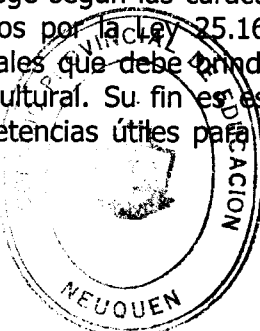
Introducción. Administración del alcance del proyecto. Administración del tiempo. Administración de los costos. Administración de la calidad. Administración del riesgo. Administración del aprovisionamiento. Administración de las comunicaciones. Administración de los recursos humanos. Administración de la integración. Proyectos en problemas. Problemas más comunes que se presentan durante un proyecto. Síntomas. Algunas formas de resolución de problemas. El alumno elaborará su proyecto final integrando todos los saberes adquiridos durante el cursado de la carrera. Será a través de Pasantías rentadas o no, que el alumno complementará su proceso de aprendizaje teórico con la práctica profesional específica, eligiendo una organización que le facilite elaborar y desarrollar un proyecto concreto. Es a través de la Pasantía como se busca fortalecer el proceso de inserción laboral del alumno.

PASANTÍAS

Podemos describir pasantías como una práctica y experiencia laboral, que el pasante logrará para comprender los procesos globales del mundo laboral. Los alumnos que se encuentren cursando el tercer año de la carrera realizarán prácticas supervisadas relacionadas con su formación y especialización. Serán llevadas a cabo bajo la organización y control del ISI College según las características y condiciones que se fijan en convenios bilaterales estipulados por la ley 25.165. La Pasantía será una actividad curricular con objetivos educacionales que debe brindar al estudiante un aprendizaje en los campos social, profesional y cultural. Su fin es esencialmente educativo procurando que los pasantes adquieran competencias útiles para su inserción al mundo del trabajo.

ES COPIA


ALEJANDRA BOSSI
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaria de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación



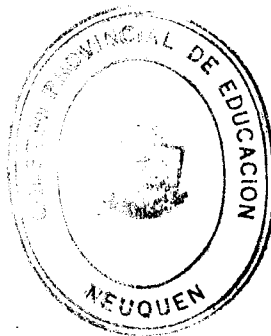
PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1407
EXPEDIENTE N° 3511-04723/05

Pretende articular la formación profesional con potenciales ámbitos de desempeño. La observación del ámbito de trabajo y la actuación profesional específica intenta facilitar la etapa de transición entre lo educacional y lo laboral, capitalizando experiencia tanto para una correcta elección del área ocupacional. De esta manera introducimos la pasantía como un proceso en el que el alumno pasante integrará en un proyecto los conocimientos básicos sobre una organización, su estructura de funcionamiento, qué recursos humanos se requieren para lograr su objetivo, cómo ofrecer la capacidad individual a una organización, cuál es el proceso de inducción, por qué se debe aprender a trabajar en equipo, etc. Completando este proceso teórico, se realizarán visitas a diferentes organizaciones, para que el pasante observe su funcionamiento y pueda comparar lo teórico con la realidad. Se elaborarán cuestionarios para completarlos durante las visitas. Por lo tanto, pasantías es brindar a las personas la complementación de una especialidad teórica práctica en el espacio físico de la profesión elegida. Esto se puede realizar en empresas o instituciones públicas o privadas, que las habiliten en el ejercicio de la profesión. Las pasantías también benefician a las empresas ya que, acceden a información actualizada y nuevas tendencias en el sector, reciben la fuerza y el empuje de las nuevas generaciones profesionales, ahorros en costos alternativos (por exenciones impositivas) y la posibilidad de hacer una preselección para personal de la empresa.

ES COPIA


ALEJANDRA BOSSI
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO
Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaria de Educación
Presidencia
Consejo Provincial de Educación

Prof. Néilda Marrón de Ortiz
Vocal Rama Media, Técnico y Superior
Consejo Provincial de Educación

ERNESTO ROLLA
Vocal Rama Inicial y Primaria
Consejo Provincial de Educación

Prof. GUILLERMO C. VIOLA
Vocal por los Consejos Escolares
Consejo Provincial de Educación