

Ministerio de Educación

Provincia de Salta

SALTA, 27 ABR 2010

RESOLUCIÓN N° 1447,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Ref. Expte N° 129-3371/09 cpos. I, II, III, IV, V y VI

VISTO las presentes actuaciones mediante las cuales el establecimiento N° 8181 denominado Instituto de Enseñanza Superior "José Ortega y Gasset" de Salta -Capital-, tramita la aprobación de la Carrera Técnica de Nivel Superior No Universitario "Tecnatura Superior en Gestión de Recursos Humanos" -Modalidad a Distancia-; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Educación Superior N° 24.521 establece entre sus objetivos "promover una adecuada diversificación de los estudios de Nivel Superior, que atienda tanto a las expectativas y demandas de la población como a los requerimientos del sistema cultural y de la estructura productiva",

Que a fs 11174/1175 rola Dictamen N° 1225/2009, de fecha 21 de Agosto de 2009, de Aprobación con Reservas, por 2 (dos) años, conforme lo dispuesto por el Artículo 28 de la Resolución CFE N° 32/07, de la Comisión Federal de Registro y Evaluación de las Ofertas de Educación a Distancia,

Que consecuentemente resulta procedente el dictado del instrumento legal aprobatorio del correspondiente Plan de Estudios;

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - Aprobar el Plan de Estudios de la Carrera Técnica de Nivel Superior No Universitario "Tecnatura Superior en Gestión de Recursos Humanos" -Modalidad a Distancia-, el que como Anexo se integra a la presente.

ARTÍCULO 2°.- Autorizar la implementación de la Carrera Técnica de Nivel Superior No Universitario, "Tecnatura Superior en Gestión de Recursos Humanos", cuyo Plan de Estudios se aprueba en el Artículo precedente, en el establecimiento N° 8181 denominado Instituto de Enseñanza Superior "José Ortega y Gasset" de Salta -Capital- por 2 (dos) cohortes, a partir del Período Lectivo 2009.

ARTÍCULO 3° - Dejar establecido que la autorización de matrícula será otorgada por la Dirección General de Educación Privada, previa verificación de cumplimiento de lo establecido en el Dcto. N° 4203/99.-

ARTÍCULO 4°.- Comunicar, insertar en el Libro de Resoluciones y archivar




LIE LEOPOLDO VAN CAUWLAERT
MINISTRO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE SALTA

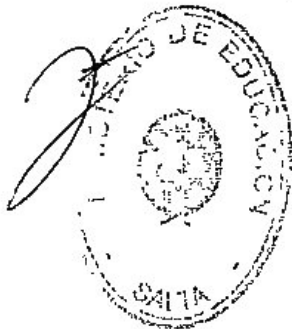
Ministerio de Educación
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN N° **1447** 1-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte N° 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

ANEXO

PLAN DE ESTUDIOS

1. NIVEL Superior No Universitario
DENOMINACIÓN DE LA CARRERA: Tecnicatura Superior en Gestión de Recursos Humanos
2. DURACIÓN 3 (tres) años
3. TÍTULO A OTORGAR: Técnico Superior en Gestión de Recursos Humanos
4. MODALIDAD: A Distancia
- 40% 5. CARGA HORARIA 2.152 (dos mil ciento cincuenta y dos) horas reloj



Ministerio de Educación
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN N° **1447** 2 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte N° 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

6. OBJETIVOS

- Formar un profesional con claro perfil generalista que le permita desarrollarse en cualquier tipo de organización, con una formación humanista sustentada en los principios y las técnicas de la administración general.
- Formar y actualizar gestores en el área de los recursos humanos capaces de ejercer su profesión con sentido de responsabilidad social en el ámbito de las empresas donde se desarrollan las complejas relaciones humanas
- Generar la reflexión, investigación y acción de profesionales capaces de implementar estrategias de innovación continua en el ámbito de desempeño laboral que permitan mejorar los recursos humanos que gestionan.
- Proveer al sector organizacional de gestores capaces de desarrollar su tarea profesional en entornos complejos y cambiantes

Competencias del Egresado

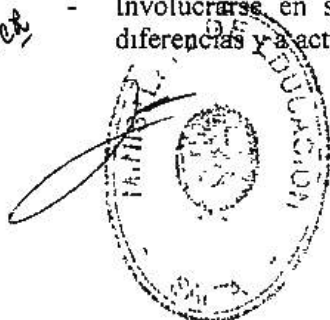
Los Técnicos Superiores en Gestión de Recursos Humanos adquieren competencias para colaborar en la creación y aplicación de tecnologías de gestión en el área

Específicamente pueden

- Colaborar en la planificación, organización, coordinación y evaluación de los recursos humanos de la Organización.
- Describir tareas y perfiles profesionales y participar en el asesoramiento acerca de las dotaciones de personal necesarias para la Organización.
- Colaborar en la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de programas de selección, desarrollo y capacitación de personal.
- Interpretar y verificar el cumplimiento de las normas vigentes referidas a derecho del trabajo, seguridad social y condiciones y medio ambiente del trabajo.
- Participar en la organización, implementación y evaluación de sistemas de comunicación destinados al personal.
- Ejercer funciones consultoras auxiliares en el área de los recursos humanos en diferentes organizaciones.

Específicamente se busca que el egresado sea capaz de:

- Enfrentar creativamente las realidades cambiantes del contexto laboral, planteando respuestas dinámicas y adecuadas a los problemas humanos en las organizaciones
- Desempeñarse en un marco de profundos valores éticos y morales.
- Involucrarse en sus actividades profesionales comprometándose a respetar y tolerar las diferencias y a actuar con justicia y responsabilidad.



*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **1447** 3 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte. N° 129-129-3371/09 Cpos I, II, III, IV, V y VI

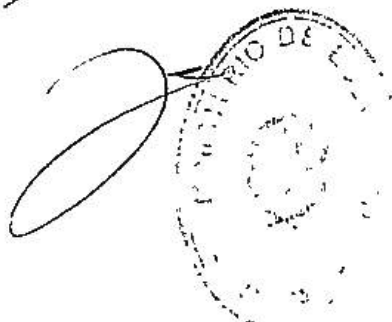
- Cultivar el espíritu de servicio, manteniendo en claro que los intereses de la sociedad y de la organización a la que sirve en materia de recursos humanos, se anteponen a los intereses de grupos privilegiados o individuales.
- Actuar con la sensibilidad e iniciativa necesarias para percibir a tiempo la necesidad del cambio y dar respuestas eficaces y oportunas.
- Trabajar en equipo propiciando el mejoramiento de la calidad de las relaciones humanas y laborales.
- Poseer una visión estratégica e integrada de la gestión organizacional, a fin de propiciar la creación y desarrollo eficiente de los procesos gestionales a las relaciones humanas.

Incumbencias Profesionales

El Técnico Superior en Gestión de Recursos Humanos adquiere competencias para crear y aplicar tecnologías de gestión en el área. Específicamente podrá

- Planificar, organizar, coordinar y evaluar los recursos humanos de la Organización.
- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar programas de selección, desarrollo y capacitación de personal.
- Diseñar, implementar y evaluar sistemas de evaluación de desempeño de personal y elaborar planeamiento de carrera en la organización.
- Efectuar la descripción de tareas y elaboración de perfiles profesionales y asesorar acerca de las dotaciones de personal necesarias para la Organización
- Efectuar evaluación de puestos y tareas y diseñar sistemas de remuneración
- Elaborar, implementar, coordinar y evaluar planes de beneficios adicionales y servicios sociales destinados al personal.
- Interpretar y verificar el cumplimiento de las normas vigentes referidas a derecho del trabajo, seguridad social y condiciones y medio ambiente del trabajo.
- Participar en la organización, implementación y evaluación de sistemas de comunicación destinados al personal.
- Asesorar en la elaboración de políticas y normas referidas a la administración y desarrollo del personal y las relaciones del trabajo

MOPO



Ministerio de Educación
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN N° **1447**, 4 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte. N° 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

7. ESTRUCTURA CURRICULAR

Primer año

Código	Espacios Curriculares	Régimen		
		Anual	1º Cuat.	2º Cuat.
Campo de la Formación General				
1 01	Derecho Civil y Comercial	3	-	-
1 02	Técnicas Cuantitativas	-	2	-
Campo de la Formación de Fundamento				
1 03	Tecnologías de Gestion	-	-	2
1.04	Gestión Financiera	-	-	2
1 05	Estadística Aplicada a las Organizaciones	-	-	2
Campo de la Formación Específica				
1 06	Administración de Empresas	3	-	-
1 07	Gestión de Recursos Humanos I	3	-	-
1 08	Economía	-	2	-
1 09	Contabilidad Básica	-	2	-
Campo de las Prácticas Profesionalizantes				
1.10	Práctica Profesional I	-	-	3
TOTAL DE HORAS CÁTEDRAS		9	6	9

neep



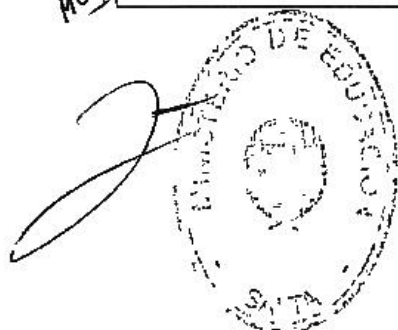
Ministerio de Educación
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN N° **1447** 5 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte N° 129-129-3371/09 Cpos I, II, III, IV, V y VI

Segundo año

Código	Espacios Curriculares	Régimen		
		Anual	1º Cuat.	2º Cuat.
Campo de la Formación General				
2.11	Derecho del Trabajo y Seguridad Social	3		
2.12	Psicología Organizacional			2
Campo de la Formación de Fundamento				
2.13	Informática de Gestión		2	
2.14	Sociología de las Organizaciones		2	
Campo de la Formación Específica				
2.15	Gerenciamiento de Recursos Humanos	3	-	-
2.16	Gestión de Recursos Humanos II	3	-	-
2.17	Planificación Estratégica	-	2	-
2.18	Seguridad e Higiene del Trabajo	-	-	2
2.19	Metodología y Técnicas de Investigación	-	-	2
Campo de las Prácticas Profesionalizantes				
2.20	Práctica Profesional II	-	-	3
TOTAL DE HORAS CÁTEDRAS		9	6	9

MORO



Ministerio de Educación
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN Nº **1447** 6 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte Nº 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

Tercer año

Código	Espacios Curriculares	Régimen		
		Anual	1º Cuat.	2º Cuat.
Campo de la Formación General				
3 21	Inglés	3	-	-
Campo de la Formación de Fundamento				
3.22	Técnicas de Comunicación	-	2	-
3 23	Liderazgo y Desarrollo de Equipos	-	2	-
3 24	Negociación y Resolución de Conflictos	-	2	-
Campo de la Formación Específica				
3 25	Gestión de Recursos Humanos III	3	-	-
3 26	Planificación de Recursos Humanos	3	-	-
3.27	Gestión y Evaluación del Desempeño	-	2	-
3 28	Ética Profesional	-	-	2
Campo de las Prácticas Profesionalizantes				
3.29	Práctica Profesional III	-	-	5
TOTAL DE HORAS CÁTEDRAS		9	8	7

may



Ministerio de Educación
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN Nº **1447** 7-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte Nº 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

8. CONTENIDOS MÍNIMOS

Código: 1.01

Espacio Curricular: DERECHO CIVIL Y COMERCIAL

El Derecho en general Fuentes La Ley definición y caracteres Procedimiento legislativo. Clasificación y caducidad. Derogación y codificación El ordenamiento jurídico. Conflicto de las leyes. Derecho comercial: concepto y fuentes El acto de comercio enumeración legal y clasificación Clases Elementos de la relación jurídica y clasificación. El Derecho Civil: concepto y sujetos. Capacidad e Incapacidad Clases Estado, Nombre y Domicilio. Objeto del Derecho: Cosas y Bienes. Hechos y Actos Jurídicos. Concepto y Clasificación. Sujetos de las relaciones mercantiles. Comerciante: Concepto y Capacidad Prueba de la calidad de comerciante Concepto y Elementos de las Obligaciones Efectos. El dolo La Culpa. Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Daños Concepto y clases. El pago por consignación. Concepto Casos en que procede Obligaciones comunes a los comerciantes actos y formas establecidos por la ley mercantil. Derechos de los comerciantes Agentes auxiliares de comercio sus categorías Carácter Obligaciones: concepto y clasificación Intereses: concepto, naturaleza jurídica y clases. Despachante de Aduanas: concepto, aspectos importantes. Legislación vigente. La prescripción mercantil: concepto y normas aplicables. Obligaciones naturales Concepto, clase y condición. Obligaciones a plazo. Concepto y clases Pago por subrogación, concepto, clases y tipos. Privilegios: concepto, clases. Derechos reales. Concepto y clases. Condominio. Nociones generales. Caracteres y naturaleza jurídica. Distintas clases. Propiedad horizontal Concepto y Objeto. Consorcio de propietarios. Servidumbre y Usufructo. Derecho de uso y habitación. Garantías personales y reales: Hipoteca Prenda y Anticresis Prescripción Adquisitiva Contratos: concepto y clasificación. Formación. El silencio El consentimiento. la oferta o propuesta y la aceptación. Clases Teorías. Sistema adoptado por el Código Civil. Los Vicios del Consentimiento Capacidad para contratar. Principios generales. Capacidad jurídica y de obrar Derecho de Familia. Aspectos Generales. Sucesiones. Capacidad e Incapacidad Derechos y obligaciones de los herederos. Declaratoria herederos Petición de herencia Legitimación para contratar Incapacidades. Nulidad por incapacidad Contratación por otro La operación jurídica: objeto y causa. Prueba de los contratos. Efectos. Los contratos en materia comercial. La operación jurídica Objeto y causa del contrato: concepto Prueba de los contratos: concepto y medios. Efectos con relación a las personas: partes y terceros. Clases de Contratos. Sociedades en general. Concepto. Análisis de la Ley Nº 19.550. Características Generales. Tipos societarios Actividades Integradoras

Código: 1.02

Espacio Curricular: TÉCNICAS CUANTITATIVAS

Conjuntos identificación de conjuntos. Definición y gráficos. Reconocimiento de las clases de conjuntos Identificación y resolución de operaciones entre conjuntos. Representación gráfica de las diferentes situaciones Resolución de problemas utilizando teoría de conjuntos. Relaciones y

1447



*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **1447** 8 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte. N° 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

Funciones: interpretación de conceptos y relaciones en distintos marcos: algebraico y gráfico. Interpretación de la noción de función, sus diferentes representaciones y el estudio de su clasificación. Análisis particular de la función lineal. su gráfica, su raíz, analizar si es creciente o decreciente, cuando es positiva o negativa, saber determinar su función inversa. Aplicación de los conceptos de relación y función para la resolución de diferentes situaciones problemáticas. Sistemas numéricos: naturales, enteros, racionales y reales. Operaciones más comunes entre ellos. Comparación y estimación de resultados. Identificación de ecuaciones e inecuaciones. Resolución de problemas aplicando conocimientos sobre ecuaciones y desigualdades. Aplicaciones particulares: concepto. Propiedades más usuales. Gráficos: tipos de gráficos. Gráficos más usuales, su elaboración. Aplicaciones más usuales.

Código: 1.03

Espacio Curricular: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN

Concepto y alcance de la gestión tecnológica. Tecnologías de gestión. Origen de las tecnologías. Contexto de la gestión tecnológica. Presiones del entorno actual. Actividades de la gestión tecnológica. Planeación estratégica y planeación tecnológica. Innovación tecnológica. Transferencia de tecnologías. Integración del e-business en las Pymes. Aplicación de la tecnología de gestión en pequeña y mediana empresa. Tecnología de la información. Gestión de la producción. El sistema de dirección en la producción. Planeamiento de la producción. La estrategia de producción. La tecnología. Eficiencia técnica y eficiencia económica. rentabilidad de los procesos productivos. Organización de la producción. Táctica de la producción. Ingeniería de la fabricación. Control de calidad. Métodos, control de calidad en la producción. Normas de control de calidad. Logística. Gestión de inventarios. Control superior de la producción. Investigación y desarrollo. Gestión comercial. Eficiencia técnica y eficiencia económica. rentabilidad de los procesos de comercialización. Planeamiento de la comercialización. Control de los procesos. Técnica de intercambio comercial. La fijación de precios. La empresa frente a la globalización. oportunidades y amenazas. Condiciones para la viabilidad de la asociatividad. Modalidades y características. Gestión de finanzas. Eficiencia técnica y eficiencia económica. rentabilidad de los procesos financieros. Planeamiento de las finanzas. Análisis de fuentes de financiamiento: propio y ajeno. Gestión bancaria. La gestión de personal. Tecnologías innovadoras. Nuevos métodos de diseños de puestos, selección, reclutamiento y capacitación. Gestión de los incentivos. Nuevas perspectivas y aplicaciones.

Código: 1.04

Espacio Curricular: GESTIÓN FINANCIERA

Gestión financiera. Principales operaciones. Las funciones financieras y sus cometidos. Funciones del administrador financiero. Tasas de interés: concepto y aplicación. Sistema de interés simple y de interés compuesto. Cálculo e interpretación de los valores que asume la tasa de interés equivalentes para la toma de decisiones. Capitalización y actualización. Principales operaciones financieras.



*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **1447** 9 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte N° 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

capitalización y actualización. Diferencias. Ubicar capitales en distintos momentos del tiempo. Rentas, concepto, elementos. Valuación de las rentas en diferentes épocas: al inicio y al final. Rentas con cuotas vencidas y adelantadas. Rentas variables. Resolución de problemas aplicando conocimientos de diferentes tipos de rentas: pago de deudas y préstamos, formación de depósitos, etc. Planificación financiera. Sistemas de financiamiento. Identificar los principales componentes de la planificación financiera. Sistema financiero. Intermediarios financieros. Órganos de control. BCRA. Análisis de las decisiones de endeudamiento y financiamiento, propio y de terceros. Cartera de créditos. Principales sistemas de amortización de deudas: francés, alemán, americano, etc. Aplicación de estos conceptos para la resolución de diferentes casos prácticos de amortización de deudas. Decisiones de inversión. Evaluación y selección de proyectos. Concepto de inversión. Clases. Capital de trabajo. Proyectos de Inversión. Concepto, elementos, etapas y clasificación de los mismos. Análisis de flujos de fondos netos. elaboración. Tasa de Costo de Capital. Evaluación y selección de proyectos de inversión: criterios de decisión: VAN, TIR y Período de recupero. Trabajo práctico para la aplicación de los conceptos vistos en el módulo.

Código: 1.05

Espacio Curricular: ESTADÍSTICA APLICADA A LAS ORGANIZACIONES

Estadística moderna: introducción a la estadística descriptiva: población, individuo, muestra. Tipos de variables. Tablas estadísticas: frecuencias absolutas, relativas y porcentuales. Agrupación de los datos por intervalos. Cuadros estadísticos. Gráficos usuales. Distribuciones de frecuencias: Histogramas. Polígonos de frecuencias. Diagrama de Sector. Clasificación ordenada. Diagrama de tallos y hojas. Características de una distribución de frecuencias. Medidas de tendencia central: Media aritmética, Mediana, Modo. Relación empírica. Propiedades. El rango medio. El eje medio. Cuartiles. Deciles. Percentiles. Medidas de variabilidad: Rango, Rango Intercuartil, Varianza, Desvío Standard. Propiedades. Coeficiente de Variación. Medidas de forma: Grado de concentración, Curtosis, Índice de Gini. Coeficiente de Asimetría de Fisher. Probabilidad: Experimento Aleatorio, Espacio muestral, Probabilidad de Sucesos. Definición frecuentista, clásica, subjetiva y formal de probabilidad. Propiedades elementales de la probabilidad: Sucesos mutuamente excluyentes, Sucesos independientes. Regla de la adición, Probabilidad condicional, Regla de multiplicación.

Código: 1.06

Espacio Curricular: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Administración: concepto y objeto. El administrador y la ética. La organización: recursos y tipos. La empresa. El rol de la estructura organizacional. Mecanismo para coordinar actividades. Partes fundamentales de la organización. Organización como sistema de flujos. Parámetros de diseño. Herramientas del diseño administrativo: Organigramas y manuales de estructura. Costos burocráticos. Diseños de sistemas de control estratégicos. Áreas típicas de la organización-empresa. Análisis de las teorías organizacionales. Modelos. El proceso de planificación: Estrategia y planificación. Planificación

*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **1447** 10 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte. N° 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

estratégica Gestión Medición. Eficacia. Eficiencia Control: concepto, principios, procesos y niveles. Tipos Diseño Control de Gestión. Las técnicas. Dirección: caracterización de tareas, naturaleza y funciones. Niveles Función del administrador. Actividades gerenciales Liderazgo y supervisión El estilo de la dirección. Los procesos. La toma de decisiones, clasificación y proceso. Elementos y técnicas. El factor humano en las organizaciones: comportamiento. La comunicación. La cultura. Poder y conflicto. Liderazgo Motivación. La autoridad Los sistemas de información organizacional. Nuevas ideas en administración: la globalización, el emblocamiento y las nuevas estrategias La calidad total. La ventaja competitiva desde la óptica del ambiente externo e interno y de diferenciación Estrategias Características actuales de los ambientes externos a la organización. Cambio estratégico.

Código: 1.07

Espacio Curricular: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS I

Antecedentes. Objetivos. Definiciones básicas. Competencias referidas. Relaciones humanas y escuelas de administración. Los objetivos estratégicos de la gestión de los recursos humanos. Alternativas en la distribución de poderes, los procesos de decisión y las culturas presentes en la empresa La Organización del Puesto El programa de análisis de puestos. La valoración de tareas. Selección de Personal. Capacitación y Desarrollo del Personal. Administración de la Capacitación de la Empresa. Evaluación y Mejora del Desempeño. Motivación de equipos de trabajo. Teorías y Modelos. Análisis Estratégico. Nuevos enfoques en el análisis estratégico de los recursos humanos. Los sistemas de información social Objetivos de un sistema de información. Métodos, diagnósticos y controles sociales Las funciones operativas e institucionales. Reparto de las funciones de gestión, una gestión conjunta, el peso de la dirección general y de los mandos operativos, los cometidos del departamento de recursos humanos, la importancia concedida a los agentes sociales y a los asalariados. Presencia sindical e instancias representativas de los trabajadores. Disfunciones, conflictos y negociaciones, los terrenos de los conflictos, las técnicas de negociación. Evaluación de los puestos y los comportamientos de trabajo, actividades profesionales y puestos de trabajo, empleos, puestos de trabajo y destinos, métodos para analizar puestos de trabajo. Sistemas de clasificación. Problemas relacionados con un inadecuado análisis del puesto de trabajo. Potencial individual y comportamiento en el trabajo. La evaluación individual como instrumento de gestión. La evaluación individual, agente de formación y de cambio. Técnicas de los contactos permanentes a la entrevista de evaluación. Los riesgos de una evaluación inadecuada. La contratación. De las necesidades de personal al perfil del puesto Localización de las necesidades. Marco jurídico y limitaciones en el proceso. Opciones previas a la contratación Agentes y medios para la selección. Contratación externa o interna. Recepción del asalariado, su seguimiento y sus relaciones con los otros servicios de la empresa. La formación. Para qué sirve la formación profesional. Los objetivos posibles Administración, logística y control de la eficacia, su seguimiento, modalidades de control



*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **1447** 11 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte. N° 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

Código: 1.08

Espacio Curricular: ECONOMÍA

Bienes y servicios. clasificación. Recursos características. La Escasez La actividad económica. Elección. Costo de oportunidad. El problema económico El Proceso Productivo su clasificación Factores de producción. Concepto de Economía. Aspectos fundamentales de la Economía. Economía Positiva y Normativa. Teoría Económica Modelo Económico. La frontera de posibilidades de producción: gráficos. Crecimiento económico. Especialización y ganancias en el comercio Modelos de Organización Económica. Modelo de Flujo Circular de la Actividad Económica. Modelos Microeconómicos y Macroeconómicos Representación de la Economía y funcionamiento. Material de ayuda para interpretación de gráficos. Microeconomía. Concepto. Elementos. El mercado. Oferta. Demanda. Curva de la oferta. Curva de la demanda. Movimientos a lo largo de las curvas. Funcionamiento de los mercados. Equilibrio en el mercado Elasticidad, ingreso y gasto Elasticidad de la Demanda y de la Oferta La demanda individual y la demanda de mercado. Elecciones del consumo de la familia. Utilidad total y consumo. Utilidad marginal. Maximización de la utilidad. Posibilidades de consumo. Preferencias. Mapa de Preferencias. Curva de indiferencia Grado de sustitución de bienes. La conducta del consumidor Los mercados de factores. Las empresas y sus problemas económicos Objetivos y restricciones de las empresas Producto total Producto marginal Producto Medio. Costo total. Costo marginal. Costo medio. Curvas de costo a corto plazo. Mercado de Bienes y Servicios. Competencia Perfecta. La empresa competitiva Equilibrio momentáneo en el corto y largo plazo. Los mercados de competencia imperfecta Monopolio. La producción en el monopolio Competencia monopolística. Oligopolio. Crecimiento desarrollo y equidad La Globalización Económica

Código: 1.09

Espacio Curricular: CONTABILIDAD BÁSICA

La Actividad Económica. El hombre y sus necesidades. Recursos naturales. Bienes Económicos. División del Trabajo El dinero El precio El comercio: concepto. Objetos. Clasificación del Comercio. La Empresa. Ente La teoría Hacendalista El concepto de beneficio de las empresas. La propiedad de la empresa. La toma de decisiones en las empresas Los distintos sistemas de información. Los medios manuales, mecánicos e informáticos. Los elementos del patrimonio de la empresa Descripción y requisitos de los componentes patrimoniales. Reconocimiento de las variaciones patrimoniales. Ingresos y gastos. Estructura del patrimonio Variaciones patrimoniales. Variaciones del patrimonio en varios períodos Documentos Comerciales. Clasificación de los datos según su fuente Formulario y comprobante. Instrumentos Públicos. Instrumentos Privados Papeles de trabajo. Documentos comerciales. El Estado. El I.V.A. Clasificación de Documentos Modelos La Partida Doble Las cuentas Los registros La partida doble: generalidades. Las cuentas. diseño de una cuenta de mayor denominación o nombre de una cuenta mayor. Clasificación de las cuentas. Plan de cuentas. Manual de cuentas. Los Libros o Registros Contables. Concepto Clasificación. Registros

*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **1447** 12 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte. N° 129-129-3371/09 Cpos I, II, III, IV, V y VI

Cronológicos (Diarios) El Diario General Registros Sistemáticos (Mayores) El Mayor General. Los Mayores Auxiliares Diagrama de los Sistemas Contables Normas Técnicas y Disposiciones Legales. Normas Técnicas El Diario General Los Mayores. Disposiciones Legales. Disposiciones referidas a la Clase de Libros. Disposiciones Referidas a Requisitos Formales Los resultados y los estados contables. Los ingresos y egresos de la empresa Los resultados Estado contables estado de situación patrimonial y de resultados Modelos diferencias. Destino de los resultados obtenidos. Secuencia del ciclo contable. Ejemplos de ejercicio del ciclo contable resuelto. Los informes contables. Concepto. Usuarios de la información contable. Cualidades o requisitos de la información contable elementos de la información contable Periodicidad de la información contable

Código: 1.10

Espacio Curricular: PRÁCTICA PROFESIONAL I

Los objetivos estratégicos de la gestión de los recursos humanos Alternativas en la distribución de poderes, los procesos de decisión y las culturas presentes en la empresa. La Organización del Puesto. El programa de análisis de puestos. La valoración de tareas. Selección de Personal. Capacitación y desarrollo del personal Administración de la capacitación de la empresa. Evaluación y mejora del desempeño. Motivación de equipos de trabajo Evaluación de los puestos y los comportamientos de trabajo, actividades profesionales y puestos de trabajo, empleos, puestos de trabajo y destinos, métodos para analizar puestos de trabajo. La contratación. De las necesidades de personal al perfil del puesto. Localización de las necesidades. La formación. Para qué sirve la formación profesional. Los objetivos posibles Administración, logística y control de la eficacia, su seguimiento, modalidades de control Planificación de la investigación.

Código: 2.11

Espacio Curricular: DERECHO DEL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL

Introducción al derecho de trabajo Concepto Fines. Fuentes. Ámbitos del derecho del trabajo: sujetos. Principios generales Orden público laboral Constitucionalización de los Derechos Sociales. Derecho individual del trabajo. Contrato de trabajo y relación laboral Estabilidad concepto y tipos. Deberes comunes Derechos del trabajador. Deberes del trabajador. Derechos del empleador Requisitos. La empresa. concepto clásico y moderno, grupos de empresas, clases de empresas en la legislación vigente, las pequeñas y medianas empresas en las relaciones de trabajo Jornadas de trabajo: clases. Las pausas en la relación de trabajo. Extinción del contrato Licencia especiales Trabajo de menores capacidad y prohibición de trabajar. Régimen de jornada. Descanso Ahorro. Protección psicofísica. Remuneración: concepto, tipos de remuneración y modos de determinarla Presentaciones no remuneratorias. Adelantos. Retenciones. Deducciones. Compensaciones Pago insuficiente Garantía para el pago de la remuneración: extinción del crédito. Suspensión de los efectos del contrato de trabajo: tipos. El preaviso. Concepto. Plazos. Notificaciones. Efectos Indemnización sustitutiva. Integración del mes de despido. Indemnización por despido: naturaleza jurídica Renuncia del



*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **1447** 13 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte. N° 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

trabajador. Requisitos formales. Despido. Comunicación. Efectos. Clasificación. Muerte del trabajador, indemnización beneficiaria. Concurso del empleador y sus efectos en el contrato de trabajo. Concepto de relaciones colectivas de trabajo derecho colectivo de trabajo. Contenido y principios. Asociaciones profesionales. Clasificación y funciones La negociación colectiva Diversas formas y procedimiento. El convenio colectivo de trabajo concepto Regulación Definición Objeto Conflictos colectivos tipos Derecho de la seguridad social. Noción, caracteres, diferencia con el derecho del trabajo. Encuadre jurídico. Contingencias: tipos Sujetos El seguro social Enfermedades y accidentes inculrables o no profesionales: Ley de riesgo de trabajo. Objetivo y personas comprendidas. Deberes de las ART La superintendencia de riesgo de trabajo Organización administrativa del régimen nacional de jubilaciones y pensiones. Financiamiento. Procedimiento de la seguridad social

Código: 2.12

Espacio Curricular: PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL

Psicología Organizacional. Concepto, objeto de estudio, importancia, alcance y objetivos Paradigmas actuales de la Psicología Organizacional. Breve evolución histórica de la Psicología de las Organizaciones. El campo de la Psicología Organizacional. funciones y tareas. Las organizaciones desde el enfoque de la Psicología. Las organizaciones como sistemas sociales. Las organizaciones como sistemas abiertos. Las organizaciones y el ambiente. Las organizaciones como sistemas sociotécnicos Los elementos de las organizaciones Organización formal. Organización informal Las personas y las organizaciones El comportamiento humano en las organizaciones. Motivación. Clima Organizacional Cultura Organizacional. Liderazgo. Comunicación Trabajo en equipo

Código: 2.13

Espacio Curricular: INFORMÁTICA DE GESTIÓN

Informática. Sistema informático: funcionamiento y características. Conceptos sobre componentes de un sistema de cómputos. Software Concepto. Tipos. El desafío del desarrollo de software el software y su influencia en la industria Los utilitarios o software de servicio Sistemas de aplicación Telemática El trabajo o proceso en línea y el proceso en tiempo real. Las comunicaciones y las redes Objetivos de las redes. Aplicación de las redes. Estructura de una red. Tipos de redes Glosario. Internet, la red de redes. La estructura de Internet. Los servicios de Internet. Sistemas de información en las organizaciones. La informática en la gerencia. Organización de datos e información Base de datos. Orígenes. Los sistemas de información Objetivo de los "sistemas de información". Sistemas de información y tecnología. Tipificación de los sistemas de información. Los sistemas de información y las características propias de la organización Sistema de información para la Dirección. Determinaciones de la empresa y su entorno. El nuevo concepto de gestión El conocimiento, factor decisivo del proceso de valorización Análisis y diseño de sistemas de información. La incorporación y/o modificación de sistemas de información como impulsores del cambio organizacional. Sistemas de información, productividad y éxito. Valor agregado. El planeamiento de los "sistemas de

ANEXO

*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **1447**, 14 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte. N° 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

información". Alternativas para la incorporación de sistemas. Ciclo de vida de los sistemas. Análisis de requerimientos y estudio de factibilidad. Herramientas de comunicación en el análisis y diseño de sistemas de información. Utilidad de las herramientas interactivas para usuarios finales. Uso ejecutivo de las herramientas de información. Cuestiones éticas, legales y de la salud. Responsabilidad ética y legal. Los virus informáticos. La propiedad intelectual de los desarrollos. La privacidad de la información. Efectos en la salud por la utilización de herramientas informáticas. El desafío de la nueva tecnología.

Código: 2.14

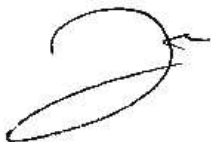
Espacio Curricular: SOCIOLOGÍA DE LAS ADMINISTRACIONES

Introducción a la Sociología Económica y de las organizaciones. Antecedentes históricos. Concepto de Sociología. Su aplicación en el campo económico y al ámbito de las organizaciones. Sociología Económica. El análisis sociológico de los grandes sistemas sociales. La problemática del desarrollo. Cambio económico y cambio social. Consecuencias sociales en las políticas económicas. Los actores sociales en el sistema económico. El rol del Empresario. Sociología de las Organizaciones. Las organizaciones como sistemas sociales. El comportamiento organizacional. El cambio Organizacional. Psicosociología de las Organizaciones. Introducción a sus fundamentos teóricos y metodológicos: La Organización y sus niveles. Los caracteres formales de la Organización. Instituciones Económicas y Políticas. La cuestión Social.

Código: 2.15

Espacio Curricular: GERENCIAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS

Enfoques del rol gerencial. Análisis clásico o funciones gerenciales. Los papeles gerenciales. Habilidades gerenciales. Dimensiones gerenciales. Momentos del proceso gerencial. Proyectar el futuro. Motorizar el presente. Evaluar el pasado. Decisiones. Integración al medio. Desarrollo del personal. Desarrollo tecnológico. Gestión de competencias: definición. Diferentes acepciones. Misión. Gestión por competencias. Beneficios y utilidades. Diagnóstico organizacional para la identificación de las competencias de acuerdo a cada empresa. Redacción de las competencias. Evaluación. Diccionario de competencias. Diagnóstico Organizacional. Análisis y redimensionamiento organizacional. Principios y fundamentos. Recomendaciones para definición del Plan de Acción. El proceso de despido como Modelo Metodológico. Etapas Cronológicas. La Elaboración, la Realización y el Seguimiento. Tipos de soluciones y medidas alternativas. Dimensión estratégica del proceso. La Planificación de RR.HH. Definición y alcances. Ventajas. El proceso de Planificación. Etapas. Tipos de planes. Horizontes de Planificación. El sistema de Información de RR.HH. estructura y funciones. Análisis y diseño de Puestos de Trabajo. Planificación de Dotación y Previsión de Necesidades. La Demanda de RR.HH. Causas de la demanda. Reclutamiento y Selección de RR.HH. Fuentes de Reclutamiento. Incorporación de Personal. Cambio Organizacional. Arquitectura del cambio. Etapas. Costos del cambio. La transición. Facilitación del proceso de cambio. Factores de resistencia al

Hoy


*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN Nº **1447** 15 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte. Nº 129-129-3371/09 Cpos I, II, III, IV, V y VI

cambio Creación de facilitadores Etapas. Competencias requeridas. Desarrollo de recursos humanos. Matriz de capital humano Valoración cualitativa del recurso humano. Evaluación de desempeño. Definición y enfoque de compensaciones Objetivos. Análisis de puestos Evaluaciones de puestos. Métodos. Desafíos del área de compensaciones en la actualidad. Incentivos y participaciones en las utilidades. Tipos y sistemas de incentivos Propósito de la compensación no tradicional. Prestaciones y servicios al personal. Prestaciones independientes a las tareas cotidianas Remuneración variable. Cómo lograr que funciones Pautas Contexto de competitividad del área de RR HH. Beneficios de la Auditoría de la Administración de RR.HH. Área que abarca la auditoría de RR. HH. Auditoría de la funciones de personal de los gerentes de línea. Auditoría del nivel de satisfacción de los empleados. Técnicas de investigación para auditar la administración de los recursos humanos Instrumentos para efectuar investigaciones de personal El informe de auditoría Definición de indicadores Características Metodología para el establecimiento de indicadores. Herramienta para la selección y definición de los indicadores Ejemplos de indicadores. Benchmarking en RR HH

Código: 2.16

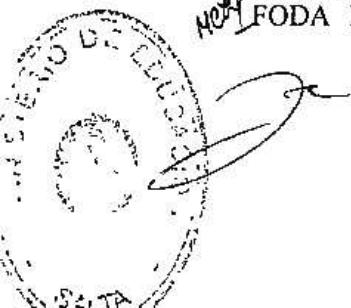
Espacio Curricular: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS II

Proceso de motivación. Factores que afectan la motivación. Modelos. Estrategias. Las remuneraciones. Punto de vista general. Elementos que determinan las remuneraciones. Objetivos de la organización. Herramientas técnicas, administrativas y medios de control La comunicación y la dinamización del trabajo colectivo. Las características de la comunicación en la empresa Condiciones teóricas para una buena comunicación, los medios de comunicación La dirección de la comunicación organizacional. Una política de comunicación. Potenciación del trabajo. Sistemas de Recursos Humanos Desarrollo Relaciones de recursos humanos Utilización de los recursos humanos. Estrategia de empresa. Modelos. Sistemas en la gestión de recursos humanos. La retribución. Capacitación y desarrollo de personal.

Código: 2.17

Espacio Curricular: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Las Organizaciones: Concepto, características La organización como sistema social La organización como sistema abierto. Elementos de las organizaciones. Niveles de la organización. La comunicación en las organizaciones. Las organizaciones y la necesidad de administrarse y planificar. La Administración Concepto, funciones Metas de los administradores y la organización Habilidades administrativas El proceso de la administración estratégica. Identificación de la Misión y Objetivos de la Organización. Misión y objetivos principales Visión y objetivos principales. Partícipes sociales. Análisis del Ambiente Externo Modelo de las 5 Fuerzas de Porter El macroambiente. Contexto nacional. Análisis del Ambiente Interno Fuentes de ventaja competitiva Habilidades distintivas, Recursos, Capacidades. Durabilidad de la ventaja competitiva Identificación de FODA Análisis FODA Matriz TOWS. Formulación de Estrategias: Estrategias a distintos niveles organizacionales.



*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **1447** 16 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte N° 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

Implementación de Estrategias. La puesta en práctica de estrategias. Evaluación de Resultados y Retroalimentación. Estrategias y niveles de la organización Estrategias a Nivel Corporativo: Estrategias Grandes: Estabilidad, Crecimiento, Contracción, Combinación. Matriz de Cartera Corporativa. Estrategias a Nivel de Negocios: Liderazgo en Costos, Diferenciación, Concentración. Estrategias a Nivel Funcional: Cadena de Valor. Eficiencia. Calidad. Innovación Satisfacción del Cliente. La Estrategia en el Ambiente Global Selección Estratégica. Modo de Ingreso La administración estratégica en los recursos humanos. La Integración de Personal: Concepto. Sistemas de administración de Recursos Humanos. Factores situacionales. Formulación de la Estrategia de Desarrollo Profesional Planeación de Carrera en la Nueva Economía.

Código: 2.18

Espacio Curricular: SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO

Conceptos básicos sobre Higiene y Seguridad. Objetivos Cómo lograr los objetivos. Plan de Higiene Plan de Seguridad. Accidente de trabajo Causas de un accidente de trabajo. Origen a un acto inseguro. Enfermedad de trabajo. ¿Qué pueden hacer los trabajadores para prevenir las enfermedades?. Regímenes legales. Cultura de seguridad y prevención de riesgos. Cómo concienciar Campañas y Carteles para concienciar. Programas de entrenamiento de Seguridad. Planes de capacitación en Seguridad. Incentivos de Seguridad. La salud de los empleados. El estrés Plan de capacitación en higiene y seguridad. Objetivo. Metas Estrategia. Políticas. Normas. Procedimientos Metodología. Temario. Auditoría

Código: 2.19

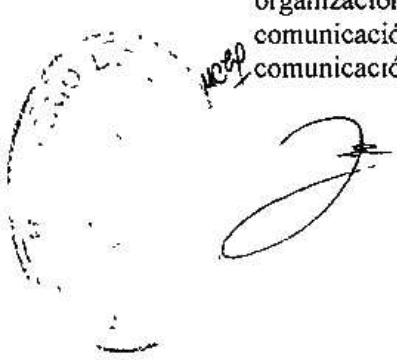
Espacio Curricular: METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Ciencia y conocimiento científico. Epistemología. Los paradigmas y los cambios científicos. Metodología de la investigación científica. Paradigma cualitativo y paradigma cuantitativo Tipo de Estudio. La Teoría de la Investigación Cualitativa Diseño de investigación. Selección del Tema de investigación Planteo del problema. Construcción de un marco referencial. Explicitación de los objetivos. Hipótesis. Variables. Población y muestra Diseño de la investigación. Recolección y análisis de datos. Instrumentos para la recolección de los datos. Análisis de los datos. Observación participante. Trabajo de campo. Experiencias en Investigación de Recursos Humanos.

Código: 2.20

Espacio Curricular: PRÁCTICA PROFESIONAL II

Proceso de motivación. Factores que afectan la motivación Modelos. Estrategias. Objetivos de la organización Herramientas técnicas, administrativas y medios de control. Las características de la comunicación en la empresa. Condiciones teóricas para una buena comunicación. Los medios de comunicación. La dirección de la comunicación organizacional. Sistemas de recursos humanos.

A handwritten signature in dark ink is visible in the bottom left corner. To its left is a circular stamp, partially obscured, which appears to contain the text "MINISTERIO DE EDUCACIÓN" and "PROVINCIA DE SALT" around a central emblem.

*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° 17 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte N° 129-129-3371/09 Cpos I, II, III, IV, V y VI

Desarrollo. Relaciones de recursos humanos. Utilización de los recursos humanos Planificación de la investigación Formulación del problema y marco teórico Elaboración de hipótesis

Código: 3.21

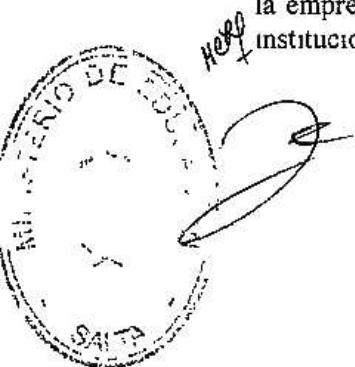
Espacio Curricular: INGLÉS

Texto Escrito Estructura del texto escrito. Macro-estructura y micro-estructura textual. Grafema, palabra, frase, párrafo y texto. Cohesión y coherencia discursivas. Marcadores, Cadenas referenciales Secuencia de tiempos verbales Ordenamiento y distribución de la información: oración principal (topico) Tipos de textos (cartas, publicidad, instrucciones, artículo periodístico, etc.) Prototipos textuales (texto informativo, explicativo, descriptivo, argumentativo) Convenciones de los discursos escritos seleccionados Recursos estilísticos. Vocabulario adecuado a las unidades temáticas elegidas Manejo de los niveles de formalidad. Producción de textos escritos medianamente complejos Reconocimiento y utilización, en situaciones funcionales, de las convenciones que hacen al texto escrito Adecuación de uso según propósito, contexto y audiencia. Uso funcional de fórmulas sociales. Reconocimiento, empleo y adecuación de categorías inflexionales y sintácticas específicas Evaluación de logros Progresión en los procedimientos, expansión y complejización o supresión y simplificación de oraciones y párrafos (texto escrito). Lectura, relectura de borradores. Evaluación de los cambios efectuados. Sistemas de la Lengua Inglesa Sistema morfológico parcial: inflexiones de sustantivos, pronombres, verbos (was/were), adjetivos comparativo y superlativo, adverbios (frecuencia, cantidad y modo) Nociones semánticas de tiempo futuro, hábito, acción en proceso, aspecto perfectivo, proceso (voz pasiva), posibilidad, obligación Sistema sintáctico parcial: patrones menos frecuentes, algunas expresiones idiomáticas, oraciones complejas. Sistema semántico parcial: conceptos. lugar, existencia, posesión, habilidad, posibilidad, obligación, acción en proceso, acción habitual, pasada y futura, causa, tiempo, frecuencia, modo. Desarrollo y aplicación de estrategias. Análisis de estrategias de comprensión y producción en proceso. Confrontación y enriquecimiento grupal.

Código: 3.22

Espacio Curricular: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

La importancia de la comunicación humana, principios y mecanismos El proceso de la comunicación. Tipos de comunicación La importancia de la comunicación para el trabajo organizacional. La psicología de la comunicación Acción Psicológica, interactiva de transferencia emotiva en la organización, estilos personales de comunicación. Técnicas de comunicación. Estrategias y técnicas de comunicación, Merchandising, promoción publicitaria, relaciones públicas y medios de difusión. Principales géneros de comunicación La comunicación en la empresa El lugar de la comunicación en la empresa, su papel esencial, optimización de la comunicación interna, la comunicación estratégica institucional



*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° **1447** 18 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte N° 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

Código: 3.23

Espacio Curricular: LIDERAZGO Y DESARROLLO DE EQUIPOS

Factores humanos en la Gestión. Definición intuitiva de liderazgo. El verdadero liderazgo. Orientación y estilo de liderazgo. Aptitudes esenciales para ejercer el liderazgo. Leyes irrefutables del liderazgo. Coordinación de Grupos de Trabajo (1º parte): tipo de grupos. Roles y liderazgo. La motivación. Coordinación de Grupos de Trabajo (2º parte): dinámicas de grupo. Técnicas para solucionar conflictos. Actividades Integradoras.

Código: 3.24

Espacio Curricular: NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las relaciones humanas en las organizaciones. Las relaciones humanas y el conflicto en las organizaciones. Factores humanos en las organizaciones. Motivación y Motivadores. Ciclo motivacional. necesidad-tensión-satisfacción. Teoría de la jerarquía de las necesidades. El enfoque motivación-higiene. Teoría motivacional de la expectativa. Frustración y Compensación. Comunicación. Redes de comunicaciones. Barreras y fallas en la comunicación. Comunicación eficaz: auditoría y pautas comunicacionales. Diagnostico comunicacional. El conflicto. La problemática del Conflicto: etimología y definición. Conflicto y violencia. Mapa de análisis. personas, proceso y problema. Dimensiones del conflicto, ciclo y proceso: crecimiento y decrecimiento. Paradigmas referidos al conflicto. Fuentes y manejo del conflicto. Tipos de conflicto: conflictos organizacionales. Actitudes frente al conflicto. La negociación. Concepto y objetivos de la negociación. Elementos. El poder: competencia, legitimidad, riesgo, compromiso, pericia, conocimiento de necesidades y de la inversión. Premio y castigo. Identificación. Moralidad y precedente. Persistencia y persuasión. Actitud. Tiempo. Información. Tipos de negociación. Diálogo: principios y posiciones, fases. Comunicación e intereses: habilidades necesarias para la comunicación. Plan y desglose de la negociación. Tácticas desestabilizantes. Otras estrategias de resolución de conflictos. Investigación Operacional: técnicas. Conciliación. Arbitraje. Juicio. Mediación: concepto, características, fases. Diferencias entre las estrategias: finalidad, intervención de terceros, participación de las partes, comunicación estructurada, quién resuelve, fuerza de la resolución o acuerdo.

Código: 3.25

Espacio Curricular: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS III

Administración de los recursos humanos. El área de recursos humanos dentro de la organización. Dirección estratégica de recursos humanos. La estrategia de recursos humanos. Fundamentos. Hacia una nueva concepción de la dirección de empresas. Planeamiento de recursos humanos estratégicos. Dirección estratégica de la empresa, una idea general. Recursos humanos y planeación estratégica. La dirección de empresas en la actualidad. La gerencia y su entorno. La alineación estratégica de los recursos humanos a la gestión organizacional. La implementación de la estrategia en su empresa, el



*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN Nº **1447** 19 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte Nº 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

liderazgo y los aspectos a evaluar para lograr la efectividad de la ejecución. La cadena de valor. Medición de la efectividad de la dirección de empresas Estrategia en la pequeña y mediana empresa. Estrategia de la empresa y dirección de recursos humanos. Estrategia en grandes empresas. Estrategia de personal centrada en la persona del directivo. Medición de la gestión del activo humano. Evolución de la gestión del activo humano. Cómo medir la planificación y la dotación de personal Casos prácticos Mantenimiento del activo humano Medición de la remuneración, las prestaciones y los sistemas de información. Medición de relaciones con empleados y obreros. Medición de la formación y desarrollo. Resultados. Casos prácticos Gerencia estratégica del talento humano: Selección, promoción, adjudicación de cargos Trabajo en equipo, por qué las organizaciones se enfrentan al trabajo en equipo. Mejoramiento continuo, gerencia participativa. El valor económico agregado en recursos humanos Estrategia gerencial del desarrollo humano en la organización El fin del trabajo, trabajo vs Siglo XXI. Empleabilidad y desempleo Informática en Recursos Humanos

Código: 3.26

Espacio Curricular: PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Planeación introducción. Utilidad. Etapas en la Planeación. Introducción Ventajas de la Planeación. Problemas de la no Planeación. Demanda de recursos humanos. Concepto. Factores que influyen en la demanda de recursos humanos. Primera etapa: Pronóstico. Técnicas para pronosticar la demanda de recursos humanos. Fuentes de reclutamiento de recursos humanos (1º parte). Pronósticos sobre las ofertas de recursos humanos. Contrataciones externas. Análisis del mercado de trabajo. Puesta en práctica de los planes de recursos humanos. Fijación de Objetivos en la Planificación de Recursos Humanos Introducción. Tipos de Objetivos. Concreción de los Objetivos. Requerimientos básicos para planificar objetivos. -Planificación Estratégica. Introducción. -Planeación Estratégica Definición. Tipos de planes. Características del proceso de planeación. Objetivo de la Planeación Estratégica. Implementación de programas. Modelo de programación según diferentes estrategias. Evaluación de Programas. Evaluación. Aspectos a evaluar. Momentos de realización de la evaluación. Principales características que los instrumentos de evaluación.

Código: 3.27

Espacio Curricular: GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Introducción. Equipos de alto rendimiento. La Gestión del Desempeño en el Siglo XXI. Cómo motivar a los trabajadores de bajo desempeño Gestión de retención Evaluación del potencial. Evaluación del desempeño: Concepto. Ventajas Tipos. Evaluadores. Pasos de la evaluación del desempeño. Responsables de la evaluación formal de desempeño. Métodos de la evaluación de desempeño. Gestión de recursos humanos basada en competencias. Las competencias. Definiciones. Cualidades de las competencias. Aspectos que componen a una competencia. Contenidos implicados en una competencia. Elementos o características que componen una competencia. Modelos de

Handwritten signature and stamp in the bottom left corner.

*Ministerio de Educación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN Nº **1447**. 20 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte. Nº 129-129-3371/09 Cpos I, II, III, IV, V y VI

competencias Proceso de implementación. Etapas. Evaluación del desempeño por competencias.
Cómo evaluar. Trabajo Final

Código: 3.28

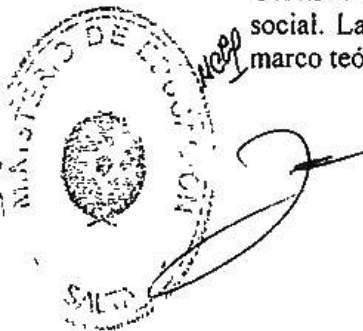
Espacio Curricular: ÉTICA PROFESIONAL

Ética General. El problema ético Lo ético Definición etimológica y real. Dimensiones de la ética como estructura normativa y como contenido de valor. Deontología o Ética Profesional. Objeto de la ética: el acto humano. Intención y circunstancias en el acto humano. El fin y los medios. La persona humana. Actividad de la persona: conocer, obrar y hacer. Carácter ético de la persona. Realización de lo moral Responsabilidad y vida interior. Plenitud moral y hábitos morales Virtudes Valor de la existencia humana Moralidad en la vida humana. Órdenes religioso, familiar, sociopolítico. El trabajo y la dignidad humana, solidaridad y justicia. Propiedad privada y bien común. Ética Profesional. La profesión y el enfoque ético. Actitudes sociales, creencias y valores. Responsabilidad social de los administradores. Responsabilidad y sensibilidad social. La ética en la administración. Teorías éticas y un modelo para las decisiones de comportamiento político Institucionalización de la ética. Código de ética. Factores que elevan los estándares éticos

Código: 3.29

Espacio Curricular: PRÁCTICA PROFESIONAL III

Administración de los recursos humanos El área de recursos humanos dentro de la organización. Dirección estratégica de recursos humanos La estrategia de recursos humanos. Recursos humanos y planeación estratégica. Medición de la gestión del activo humano. Evolución de la gestión del activo humano. Cómo medir la planificación y la dotación de personal Liderazgo: definiciones. Componentes del liderazgo. Enfoques de los rasgos del liderazgo Liderazgo y cultura organizacional. Gerenciamiento del conocimiento. La profesión y el enfoque ético. Responsabilidad y sensibilidad social. La ética en la administración. Planificación de la investigación Formulación del problema y marco teórico. Elaboración de hipótesis.

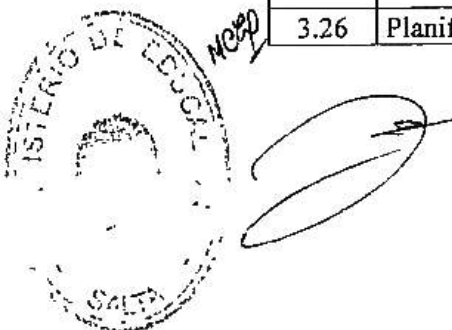


Ministerio de Educación
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN Nº **1447** 21 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte Nº 129-129-3371/09 Cpos. I, II, III, IV, V y VI

9. RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES

Código	Asignatura	Para cursar debe tener Regular	Para Rendir debe tener Aprobado
1.01	Derecho Civil y Comercial	-	-
1.02	Técnicas Cuantitativas	-	-
1.03	Tecnologías de Gestión	-	-
1.04	Gestión Financiera	-	1.02
1.05	Estadística Aplicada a las Organizaciones	1.02	1.02
1.06	Administración de Empresas	-	-
1.07	Gestión de Recursos Humanos I	-	-
1.08	Economía	-	-
1.09	Contabilidad Básica	-	-
1.10	Práctica Profesional I	1.09-1.08	1.03-1.07
2.11	Derecho del Trabajo y Seguridad Social	-	1.01
2.12	Psicología Organizacional	-	-
2.13	Informática de Gestión	1.03	1.03
2.14	Sociología de las Organizaciones	2.15	-
2.15	Gerenciamiento de Recursos Humanos	-	1.03-1.07
2.16	Gestión de Recursos Humanos II	-	1.07-1.09
2.17	Planificación Estratégica	-	1.03
2.18	Seguridad e Higiene del Trabajo	1.06	1.03-2.11
2.19	Metodología y Técnicas de Investigación	1.02-1.05	1.03-1.05
2.20	Práctica Profesional II -	Primer Año-Primer Cuatrimestre de Segundo Año	1.10-2.11-2.17
3.21	Inglés	Primer Año	-
3.22	Técnicas de Comunicación	Primer Año	2.15
3.23	Liderazgo y Desarrollo de Equipos	Primer Año	2.17
3.24	Negociación y Resolución de Conflictos	Primer Año-2.15-2.17	2.11-2.13
3.25	Gestión de Recursos Humanos III	Primer año- 2.11-2.16	2.11
3.26	Planificación de Recursos Humanos	Primer Año	-



Ministerio de Educación
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN Nº **1447** 22 -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Expte. Nº 129-129-3371/09 Cpos I, II, III, IV, V y VI

Código	Asignatura	Para Cursar debe tener Regular	Para Rendir debe tener Aprobado
3 27	Gestión y Evaluación de Desempeño	Primer Año-2.11-2 15-2 16-2.20	2.11-3.26
3.28	Ética Profesional	Primer Año	-
3.29	Práctica Profesional III	Primer Año-Primer Cuatrimestre de Segundo Año	1.10-2.19-2.20-3.21

Woop




LIC. LEOPOLDO VAN CAUWLAERT
MINISTRO DE EDUCACION
PROVINCIA DE SALTA