



Diseño Curricular Jurisdiccional **AÑO 2023**

TECNICATURA SUPERIOR EN
GESTION DEL CAPITAL HUMANO

RN
RÍO NEGRO

EDUCACIÓN
Y DERECHOS
HUMANOS

Diseño Curricular Jurisdiccional

AUTORIDADES PROVINCIALES DE RIO NEGRO

GOBERNADORA

Arabela CARRERAS

MINISTRO DE EDUCACIÓN

Pablo NUÑEZ

SECRETARIO DE EDUCACIÓN

Duilio MINIERI

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Directora General de Educación

Romina FACCIO

Directora de Educación Superior y Formación

Marisa HERNÁNDEZ

Director de Educación Privada

Gabriel BLANCO

Diseño Curricular Jurisdiccional

EQUIPO CURRICULAR JURISDICCIONAL

Lucía Noemí BARBAGALLO
Julieta ALBRIEU
Jessica CONTRERA
Betina PIZZUTO

Diseño y Diagramación
Área de Comunicación Institucional

AÑO 2023

RN
RIO NEGRO

EDUCACIÓN
Y DERECHOS
HUMANOS

ÍNDICE - Tecnicatura Superior en Gestión del Capital Humano

CAPÍTULO I. Marco de la Política Educativa provincial y nacional para la Educación Técnico Profesional	Pág.6
1.1 La Educación Técnico Profesional en la provincia de Río Negro. Antecedentes y nuevos contextos	Pág.6
1.2 Marco Normativo para la Educación Técnico Profesional	Pág.8
CAPÍTULO II. Finalidades de la formación técnica en Gestión del Capital Humano	Pág.9
2.1 La Tecnicatura Superior en Seguridad Vial, aproximaciones a su campo de estudio, conocimiento.	Pág.9
2.2 Ficha Técnica.	Pág.10
2.3 Duración de la Carrera.	Pág.10
2.4 Carga horaria total.	Pág.10
2.5 Perfil Profesional.	Pág.10
2.5.1 Alcance del Perfil Profesional.	Pág.10
2.5.2 Funciones que ejerce el Profesional.	Pág.11
2.5.3 Área Ocupacional.	Pág.12
2.5.4 Habilitaciones Profesionales.	Pág.12
2.5.5 Capacidades Profesionales,	Pág.12
2.6 Condiciones de Ingreso.	Pág.15
CAPÍTULO III. Fundamentos pedagógicos de la propuesta curricular	Pág.16
3.1 Acerca del Currículum.	Pág.16
3.2 Acerca de la Evaluación.	Pág.17
CAPÍTULO IV. Organización Curricular	Pág.19
4.1 Definición y caracterización de los campos de formación y sus relaciones.	Pág.19
4.2 Carga horaria por Campo.	Pág.19
4.3 Definición de los Formatos Curriculares que integran la propuesta	Pág.20
CAPÍTULO V. Estructura Curricular	Pág.22
5.1 Mapa Curricular.	Pág.22
CAPÍTULO VI. Unidades Curriculares	Pág.23
6.1 Presentación de las Unidades Curriculares. Componentes Básicos	Pág.23
6.2 Campo de la Formación General.	Pág.23
6.2.1 Primer año	Pág.23
6.2.1.1 Estado y Sociedad	Pág.23
6.2.1.2 Sociología	Pág.24

6.2.2	<i>Segundo año</i>	Pág.25
	6.2.2.1 <i>Teoría de las Organizaciones Públicas</i>	Pág.25
6.3	CAMPO DE LA FORMACIÓN DE FUNDAMENTO.	Pág.26
6.3.1	<i>Primer año</i>	Pág.26
	6.3.1.1 <i>Administración General</i>	Pág.26
	6.3.1.2 <i>Introducción a la Economía</i>	Pág.26
	6.3.1.3 <i>Comunicación Institucional</i>	Pág.27
6.3.2	<i>Segundo año</i>	Pág.28
	6.3.2.1 <i>Psicología Social</i>	Pág.28
	6.3.2.2 <i>Gestión de Estructura Organizativa</i>	Pág.29
6.3.3	<i>Tercer año</i>	Pág.29
	6.3.3.1 <i>Gestión del Conocimiento en las Organizaciones Públicas</i>	Pág.29
6.4	Campo de la Formación Específica.	Pág.30
6.4.1	<i>Primer año</i>	Pág.30
	6.4.1.1 <i>Gestión de Capital Humano I</i>	Pág.30
	6.4.1.2 <i>Derecho Administrativo</i>	Pág.30
	6.4.1.3 <i>Gestión de Calidad en el Sector Público</i>	Pág.31
6.4.2	<i>Segundo año</i>	Pág.32
	6.4.2.1 <i>Gestión de Capital Humano II</i>	Pág.32
	6.4.2.2 <i>Nuevas Tecnologías en el Sector Público (E-government)</i>	Pág.32
	6.4.2.3 <i>Formación, Capacitación y Perfeccionamiento del Capital Humano</i>	Pág.33
	6.4.2.4 <i>Estructuras y Procesos Organizacionales</i>	Pág.34
6.4.3	<i>Tercer año</i>	Pág.34
	6.4.3.1 <i>Gestión de Capital Humano III</i>	Pág.34
	6.4.3.2 <i>Sistema Integrado de Capital Humano</i>	Pág.35
	6.4.3.3 <i>Aspectos Normativos del Capital Humano</i>	Pág.35
	6.4.3.4 <i>Política de Empleo Público y Sistema de Desarrollo del Capital Humano</i>	Pág.36
	6.4.3.5 <i>Proyectos para el Desarrollo de Capital Humano</i>	Pág.37
6.5	Campo de la Formación de la Práctica Profesionalizante.	Pág.38
6.5.1	<i>Primer año</i>	Pág.40
	6.5.1.1 <i>Práctica Profesionalizante I</i>	Pág.40
6.5.2	<i>Segundo año</i>	Pág.40
	6.5.2.1 <i>Práctica Profesionalizante II</i>	Pág.40
6.5.3	<i>Tercer año</i>	Pág.41
	6.5.3.1 <i>Práctica Profesionalizante III</i>	Pág.41
	CAPÍTULO VII. BIBLIOGRAFÍA GENERAL.	Pág.42
	ANEXO I: Entorno Formativo.	Pág.44
	ANEXO II: Régimen de Correlatividades.	Pág.45

Tecnicatura Superior en **GESTION DEL CAPITAL HUMANO**

CAPÍTULO I: Marco de la política educativa provincial y nacional para la educación técnico profesional

1.1 La Educación Técnico Profesional en la provincia de Río Negro. Antecedentes y nuevos contextos.

La Ley de Educación Nacional N° 26.206 define el Sistema Educativo Nacional en cuatro niveles –Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Superior– y ocho modalidades, entre las cuales se ubica como tal la Educación Técnico Profesional. Esta última se rige por las disposiciones de la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058 siendo la Educación Secundaria y la Educación Superior las responsables de la formación de Técnicos Secundarios y Técnicos Superiores en áreas ocupacionales específicas y de la Formación Profesional.

En el ámbito provincial la sanción de la Ley Orgánica de Educación F N° 4.819, establece en el Título 4, Cap. III, Art. 45, inc. b) “La habilitación de mecanismos administrativos e institucionales que permitan la elaboración de propuestas de formación de técnicos (...) superiores no universitarios como también de formación profesional en las diferentes áreas de la producción y los servicios, de acuerdo a las necesidades y potencialidades de desarrollo de cada región de la provincia”.

Toda Educación Técnico Profesional en el Nivel Superior tiene la intencionalidad de diseñar itinerarios profesionalizantes que permitan iniciar o continuar procesos formativos sistemáticos en diferentes áreas ocupacionales.

El ámbito y el nivel de la Educación Superior se caracteriza por los rasgos peculiares de sus instituciones. Ellas deben no sólo desarrollar funciones relativas a la enseñanza sino también las concernientes a investigación, desarrollo, extensión, vinculación tecnológica, e innovación.

Dada la pluralidad de instituciones de Educación Superior que actualmente brindan, como parte de su oferta formativa la modalidad de Educación Técnico Profesional, se marca como

orientación la progresiva especificidad de tales instituciones, de modo de asegurar las condiciones institucionales necesarias para que la expectativa señalada en el apartado anterior pueda concretarse.

En las últimas décadas, en la Provincia de Río Negro, se ha producido un incremento de propuestas formativas de Educación Superior Técnico Profesional que se implementan desde los Institutos Superiores, con anclaje territorial en diferentes puntos de la geografía provincial dando respuestas a las necesidades de formación e inserción laboral. La Ley Orgánica de Educación F N° 4.819, en su Art. 55 establece que: “Las instituciones que brindan Formación Profesional deben reflejar en su propuesta de formación una estrecha vinculación con el medio productivo local y regional en el cual se encuentran insertas para dar respuesta a las demandas de calificación en aquellos sectores con crecimiento sostenido”.

Estas instituciones han transitado diferentes contextos, en cuanto a sus inicios y desarrollo, destacándose las acciones destinadas a cubrir el territorio y satisfacer las demandas de formación específica para el sector socio – productivo, promoviendo una adecuada diversificación, que atiende a las expectativas y requerimientos de la estructura productiva, aprovechando en forma integral los recursos humanos, incrementando las posibilidades de actualización y reconversión para los integrantes del sistema y sus egresados.

De este modo, identificamos momentos históricos vinculados a las primeras acciones, contándose con establecimientos que surgieron por medio de políticas nacionales (dependientes de la Ex DINEA), transfiriéndose luego al ámbito provincial; otros que surgieron a través de iniciativas locales (acuerdos interinstitucionales); aquellos que se originaron a partir de la reconversión institucional (locaciones que constituían el sistema de formación Docente) y finalmente los establecimientos de creación reciente, que en muchos casos son propuestas ensambladas en los Institutos Superiores de Formación Docente.

Asimismo, cabe destacar que conjuntamente con el ámbito de la educación estatal, hay un desarrollo de propuestas desde el sector privado cuya oferta educativa representa otra alternativa para la Educación Superior Técnico Profesional ligada a diferentes campos del conocimiento, orientadas a la enseñanza aplicada y su vinculación con el empleo y con particularidades asociadas al desarrollo económico y social.

1.2. Marco Normativo para la Educación Técnico Profesional

El siguiente marco regulatorio configura los marcos y criterios para el desarrollo de la Educación Técnico Profesional.

- La Resolución del CFE 13/07, que define y ordena los tipos de títulos y certificaciones de la Educación Técnico Profesional y la Formación Profesional Inicial y Continua, sus niveles certificación y referenciales de ingreso.
- La Resolución del CFE 115/10, que establece los lineamientos y criterios de organización institucional y curricular de la Formación Profesional.
- La Resolución del CFE 287/16, que explicita los marcos para la elaboración de Diseños Curriculares Jurisdiccionales para la Formación Profesional.
- La Resolución del CFE 288/16, que explicita las orientaciones y criterios de organización para la Formación Profesional Continua y la Capacitación Laboral.
- La Resolución del CFE 295/16, que establece los criterios para la organización institucional y lineamientos para la organización de la oferta formativa para la Educación Técnico Profesional de nivel superior.
- Resolución CFE 451/22 “PROCEDIMIENTO Y COMPONENTES PARA LA VALIDEZ NACIONAL”, que establece los establece los criterios y procedimientos para la tramitación de la validez nacional de títulos y/o certificados de los estudios correspondientes a las opciones pedagógicas presenciales y a distancia de todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional previstos en la Ley de Educación Nacional N° 26.206.

CAPÍTULO II: Finalidades de la formación Técnica Superior En Gestión del Capital Humano

2.1 La Formación Profesional: Agente de Policía, aproximaciones a su campo de estudio y conocimiento e impacto regional.

Años atrás, las personas eran consideradas como recursos humanos de las organizaciones. Pero, ¿qué es un recurso? Podríamos sugerir algo material, pasivo, inerte y sin vida propia, que ayuda a los procesos organizacionales en términos de materias primas, dinero, máquinas, equipos. Si esa actividad es meramente rutinaria, repetitiva, física, entonces sólo forma parte de los procesos productivos como cualquier máquina o equipo, lo llamaríamos mano de obra en una fábrica del modelo capitalista.

En la actualidad, nos referimos a “Capital Humano,” debemos concebir la definición desde la teoría de la administración en la cual Chiavenato (2007) nos dice que es el capital de gente, de talentos y de competencias. La competencia de una persona es la capacidad de actuar en diversas situaciones para crear activos, tanto tangibles como intangibles. No es suficiente tener personas, son necesarios una plataforma que sirva de base y un clima que impulse a las personas y utilice los talentos existentes. De este modo, el capital humano está constituido básicamente por los talentos y competencias de las personas. Su utilización plena requiere una estructura organizacional adecuada y una cultura democrática e impulsora.¹

En este sentido, se entiende que la educación superior puede y debe contribuir a la formación de profesionales en la Gestión de Capital Humano para así lograr la jerarquización y excelencia en su labor.

En el artículo N°4 de la Educación Superior se menciona que el objetivo de la misma es: “Formar científicos, profesionales y técnicos, que se caractericen por la solidez de su formación y por su compromiso con la sociedad de la que forman parte.”²

El Técnico Superior en Gestión de Capital Humano tendrá una sólida formación y conocimientos teóricos y prácticos adecuadamente interrelacionados que le permitirán realizar una planificación, análisis y evaluación de su área laboral de los distintos organismos del Estado provincial y municipal de la provincia de Río Negro.

¹ Lic. Marco Antonio Ortiz Jiménez y otros (2017) *El capital humano en la Administración Pública Mexicana*.

² LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR N.º 24.521.

2.2 Ficha Técnica

Identificación de la certificación

- Sector /es de actividad socio-productiva: **ADMINISTRACIÓN.**
- Denominación del perfil profesional: **TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO**
- Familia profesional: **ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.**
- Resolución aprobatoria del Marco de referencia: **No posee**

2.3 Duración de la carrera

- **3 años**

2.4 Carga horaria de la carrera

- **Total 1728 horas reloj**

2.5 Perfil Profesional

2.5.1. Alcance del Perfil Profesional

De acuerdo a la Resolución del CFE 115/10, que establece los lineamientos y criterios de organización institucional y curricular de la Formación Profesional, se ha determinado que el **Técnico Superior del Capital Humano** estará capacitado/a para:

- *Gestionar las demandas de las organizaciones en materia de gestión y administración del capital humano.*
- *Diagnosticar, diseñar e implementar políticas de capital humano teniendo en cuenta los perfiles institucionales.*
- *Generar y participar en equipos de trabajo interdisciplinarios para dar respuestas específicas en el campo disciplinar formativo*
- *Instrumentar políticas y procesos que permitan optimizar y poner en valor la gestión del capital humano en el sector público provincial y municipal*
- *Identificar puestos de trabajo, procesos y estructuras organizativas en el ámbito de la gestión pública*
- *Generar proyectos de trabajo y planes estratégicos de gestión de capital humano al interior de las organizaciones públicas*

El Egresado/a como **Técnico/a Superior en Gestión de Capital Humano** podrá desempeñarse en el ámbito público provincial o municipal, específicamente en las áreas de planificación, **gestión del capital humano** y en los procesos de reforma organizacional relacionados con su formación.

2.5.2 Funciones que ejerce

A continuación, se presentan funciones del perfil profesional del/la técnico/a de Gestión de Capital Humano en las cuales se pueden identificar las actividades profesionales.

- **Diagnosticar, diseñar e implementar políticas de gestión de capital humano teniendo en cuenta los perfiles organizacionales.**

Realizar un diagnóstico del capital humano de un determinado organismo identificando las diferentes cualidades y competencias de los empleados, con el objeto de diseñar un esquema de trabajo que optimice los recursos y el funcionamiento de dicho organismo.

- **Generar y participar en equipos de trabajo interdisciplinarios para dar respuestas específicas en el campo disciplinar formativo**

Trabajar en equipo como estrategia laboral para el desarrollo de las organizaciones, generando motivación y el logro de propósitos comunes, así como el desarrollo del propio potencial de cada miembro del equipo. Dar respuesta a problemáticas puntuales vinculadas a la gestión de capital humano dentro de un ámbito público, desarrollando dispositivos de formación para una mejora de la eficiencia y eficacia de los procesos que cada organismo lleva adelante.

- **Proyectar procesos de capacitación desde la detección de necesidades hasta su evaluación, diseño e implementación.**

Detectar necesidades de capacitación es el primer paso en la implementación de procesos de capacitación para los trabajadores. En este proceso se revelan habilidades, conocimientos o actitudes son necesarios para mejorar la eficiencia, calidad y resultados de cada ambiente laboral.

Identificar los recursos necesarios y planificar los dispositivos, a partir de metodologías ágiles, para lograr una correcta ejecución del programa de capacitación y su posterior evaluación, control y seguimiento.

- **Gestionar el proceso de relevamiento de perfiles de un puesto laboral a fin de llevar a cabo las instancias de reclutamiento y selección de personal.**

Realizar un adecuado desarrollo del perfil profesional buscado para lograr un relevamiento y evaluación de desempeños de los empleados para diagnosticar los puestos vacantes necesarios y llevar a cabo la instancia de reclutamiento y selección del personal.

- **Asistir técnicamente en los procesos estratégicos, administrativos y de gestión de capital humano que se desarrollan en las organizaciones.**

Utilizar todas las herramientas cognitivas incorporadas en su formación para poder apoyar técnicamente a las distintas organizaciones con diversas estrategias y conocimientos en base a la gestión y organización de capital humano.

2.5.3 Área Ocupacional

El Egresado/a **Técnico/a Superior en Gestión de Capital Humano** podrá desempeñarse en el ámbito público provincial o municipal, específicamente en las áreas de planificación, gestión del capital humano y en los procesos de reforma organizacional relacionados con su formación.

2.5.4 Habilitaciones profesionales

Las actividades profesionales se presentan ordenadas bajo tres categorías de acción: Atención y Producción, Administración e Investigación.

- *En Atención y Producción se refieren a las actividades profesionales incluidas en el área de competencia de Atención a la persona y aportar a la producción de información a través de la ejecución de procedimientos analíticos.*
- *En la categoría de la Administración se incluyen las referidas a la gestión del propio proceso de trabajo en que el Técnico Superior se desenvuelve.*
- *En la categoría de Investigación se incluyen las actividades relacionadas con el proceso de investigación y la mejora permanente de los servicios.*

El Técnico en Gestión de Capital Humano está habilitado como profesional para asesorar, organizar, planificar, ejecutar, y controlar las acciones de programas de formación y capacitación del personal.

2.5.5 Capacidades profesionales

- Organizar áreas de gestión, ya sea como responsable de la gestión integral de personal o como responsable de cualquiera de las áreas funcionales: selección, contratación, capacitación y desarrollo, comunicación, relaciones laborales, compensaciones y desarrollo organizacional.
- Desarrollar proyectos de investigación y difusión en el campo de la gestión de capital humano.

Diseño Curricular Jurisdiccional

- Desempeñarse con solvencia en organizaciones del sector público, en sus distintas áreas funcionales: selección, contratación, capacitación y desarrollo, comunicación, relaciones laborales y desarrollo organizacional
- Realizar asesoría y consultoría en gestión de personal.
- Planificar y concretar dispositivos de capacitación para el crecimiento profesional del personal de la institución a la que pertenece.
- Liderar grupos operativos de trabajo.
- Reconocer los procesos inherentes a la administración de una organización para comprender la fenomenología y comunicación organizacional.
- Analizar la relación estructura – estrategia y la utilización de modernas tecnologías de gestión como la mercadotecnia, ingeniería de procesos, los círculos de calidad, como herramientas e instrumentos de gestión Reconocer la microestructura y la macroestructura de las organizaciones.
- Conocer, analizar e interpretar la base teórica de las organizaciones públicas para un mejor entendimiento de los fundamentos, conceptos, fines y modelos de funcionamiento que determinan las características de la administración pública.
- Poseer y utilizar estrategias metodológicas básicas de la psicología social para obtener una adecuada comprensión orientada a la observación, análisis, equilibrio emocional y buen desempeño tendiente al bienestar del capital humano.
- Comprender cabalmente de la estructura de las organizaciones y de la dirección de las disímiles oficinas de capital humano de las diferentes organizaciones.
- Reconocer el potencial de aprendizaje de su entorno próximo organizacional.
- Comprender y analizar el rol de la gestión de capital humano en una organización y cómo sus áreas funcionales generan valor.
- Comprender los conceptos fundamentales del derecho administrativo, las instituciones del Derecho Administrativo como parte del Derecho Público, incluyendo los nuevos principios que dominan a la contratación pública.
- Interpretar las normas jurídicas vigentes en materia de Derecho Administrativo, sus antecedentes y correlación con la jurisprudencia aplicable.
- Reflexionar de manera crítica-constructiva sobre la calidad en las organizaciones públicas, sus alcances y viabilidad de aplicación.
- Aplicar la gestión de calidad en ámbitos públicos y privados.
- Gestionar los procesos de incorporación, selección y contratación de personal para integrar al capital humano en la organización.
- Desarrollar una práctica profesional analítica, objetiva y responsable.
- Manejar de manera eficiente las tecnologías de información y comunicación (TIC) para el mejoramiento de la productividad y la eficiencia en los procesos de las organizaciones.
- Contribuir al desarrollo sostenible en la ejecución de los planes y programas públicos de la provincia de Río Negro.

Diseño Curricular Jurisdiccional

- Desarrollar estrategias para facilitar la labor de las organizaciones públicas, tales como la despapelización de la administración pública.
- Gestionar el proceso de formación, capacitación y perfeccionamiento del capital humano en las Organizaciones públicas municipales y provinciales para lograr la eficacia y eficiencia en los agentes públicos
- Conformar y coordinar un grupo humano constituido en torno a tareas comunes o en función de objetivos específicos.
- Diseñar un sistema de evaluación de cargos y gestionar procesos de inducción y capacitación con responsabilidad social y ética como ejes fundamentales de la gestión de capital humano de las distintas organizaciones tanto municipales como provinciales.
- Comprender los diferentes modelos de Gestión Integrada de Capital Humano para la gestión de políticas, objetivos, metas, responsabilidades, normativas, funciones, procedimientos, herramientas y técnicas.
- Desarrollar y promover competencias laborales eficaces para el incremento de la productividad del trabajo.
- Manejar con solvencia las leyes laborales y su aplicación para la gestión de distintas modalidades contractuales para una gestión eficaz y eficiente del capital humano.
- Analizar críticamente la política del empleo público y su marco regulatorio.
- Formular y evaluar proyectos para el desarrollo del capital humano en los distintos organismos de la provincia de Río Negro.
- Diseñar, planificar, dirigir y evaluar proyectos a partir de metodologías ágiles para la Gestión del capital Humano, logrando un cambio de mentalidad colectiva.
- Capacidad para mejorar los procesos internos de un área que se apoya en las nuevas tecnologías y que aporta mayores niveles de eficiencia en la gestión de capital humano.
- Analizar, investigar y reflexionar sobre su futuro profesional laboral.
- Planificar políticas públicas y proyectos.
- Desarrollar resiliencia, adaptabilidad y capacidad de resolución de situaciones complejas en la gestión del capital humano.
- Generar estrategias para la observación, análisis, investigación y reflexión sobre aspectos de su futuro laboral y aquellos relacionados con la planificación de políticas públicas.
- Desarrollar una práctica profesional reflexiva.
- Resolver situaciones propias del ámbito laboral, caracterizadas por la incertidumbre, singularidad y conflicto de valores.
- Integrar y transferir saberes adquiridos a lo largo del proceso de formación en su práctica, desde un paradigma sistémico.

2.6. Condiciones de Ingreso

Teniendo en cuenta el Reglamento Académico Marco de la Jurisdicción, Resolución N° 4077/14, en el mismo se establecen las siguientes condiciones:

- **Artículo 5°: Ingreso:** - A las instituciones de Educación Superior dependientes de la Provincia de Río Negro se ingresa de manera directa, atendiendo a la igualdad de oportunidades y la no discriminación.
- **Artículo 6°: Inscripción:** - Para inscribirse en una institución de Educación Superior es necesario presentar la siguiente documentación:
 - a) Solicitud de inscripción.
 - b) Constancia de estudios secundarios completos, acreditados con la presentación del título en original y copia, o constancia de título en trámite o constancia de finalización de cursado del secundario con materias adeudadas.
 - c) Fotocopia autenticada del documento de identidad (datos de identificación y domicilio).
 - d) Partida de Nacimiento actualizada, original y copia autenticada.
 - e) CUIL.

Esta documentación debe obrar en el legajo de cada estudiante al comenzar el ciclo lectivo.

CAPÍTULO III FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS DE LA PROPUESTA CURRICULAR

3.1. Acerca del Currículum

¿Qué es el currículum? ¿Qué clase de cosa es para que podamos tener teorías acerca de él?

Stephen Kemmis³.

Hablar de currículum implica adentrarse en un largo debate acerca de sus definiciones y sentidos. Es un concepto polisémico, cargado de historia, y, por ello mismo, comporta una multiplicidad de sentidos. Intentando sortear estas discusiones, presentamos tres grandes rasgos sobre los que hay relativo acuerdo en la comunidad académica.

En primer lugar, podemos decir que el currículum es una herramienta de la política educativa que define el tipo de experiencias que queremos ofrecer a los/as estudiantes en las escuelas; al definir estas experiencias, el currículum “instala un cierto recorte, una determinada versión de la cultura, la que resulta legitimada como cultura oficial: son las experiencias educativas que todo niño (niña, adolescente, joven y adulto/a) debe tener, porque la sociedad las considera fundamentales para su desarrollo”⁴. El currículum, entonces, explicita ideas, conocimientos, posiciones acerca del hombre, la cultura y la sociedad. Constituye la representación y concreción de un proyecto político-social-cultural en el que se manifiestan intencionalidades educativas⁵.

En segundo lugar, y en tanto herramienta de la política educativa, el currículum expresa los compromisos del Estado con la sociedad y con el sistema escolar. Al proponer cierto proyecto educativo, el Estado asume también el compromiso de garantizar las condiciones para su cumplimiento.

Una tercera característica del currículum es que, en tanto orienta el sentido de la experiencia escolar, tiene la potencialidad de constituirse en una herramienta de trabajo para docentes y equipos directivos de las escuelas. En las escuelas, el currículum se traduce en planificación de experiencias y prácticas educativas concretas⁶.

Habiendo definido las características centrales del currículum, queda por preguntarnos: ¿qué currículum requiere la educación técnica profesional? y, de la mano de ello, ¿qué tipos de experiencias educativas queremos ofrecer a nuestras/os estudiantes?

³ Kemmis S (1988). *El currículum: más allá de la teoría de la reproducción*. Madrid, Morata.

⁴ Terigi, F (1999). *Curriculum. Itinerarios para aprehender un territorio*. Buenos Aires, Santillana.

⁵ Consejo Provincial de Educación (1988). *Diseño Curricular para los Institutos de Formación y Perfeccionamiento Docente*. Viedma, Río Negro.

⁶ Terigi, F. (2002). *Análisis comparativo de los currículos iberoamericanos: procesos, condiciones y tensiones que debemos considerar*. Madrid, Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

En apartados anteriores, hemos dicho que esta modalidad, desde sus orígenes, estableció una fuerte relación con el campo científico, tecnológico y productivo. Requiere entonces (y aún requiere) un “saber hacer” vinculado al mundo laboral y a las *particularidades del contexto*. Así lo define la Ley de Educación Superior cuando expresa que la formación profesional tiene como propósitos “preparar, actualizar y desarrollar *las capacidades de las personas para el trabajo*, cualquiera sea su situación educativa inicial...” (art. 8), así como promover en las personas “el aprendizaje de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes relacionadas con desempeños profesionales y criterios de profesionalidad *propios del contexto socio-productivo*” (art. 4).

Las diversas propuestas de la formación técnica superior requieren entonces de un currículum que contemple la enseñanza de saberes instrumentales, técnicos y contextuales que les permitan posicionarse frente a las demandas ocupacionales de la región.

3.2. Acerca de la evaluación

La evaluación constituye un campo de conflicto que nos involucra intersubjetivamente en tanto excede las cuestiones técnico-pedagógicas por estar vinculada a cuestiones éticas, políticas, sociales e ideológicas. De allí la importancia de analizar y comprender los usos y sentidos de la evaluación, la finalidad que persigue, los intereses a los que responde y los principios a los que adscribe.

Fernández Sierra⁷ plantea que la evaluación condiciona y determina la vida académica dentro y fuera del aula, involucrando todos los estamentos educativos, desde el trabajo de estudiantes y profesores hasta las decisiones políticas de más alto nivel.

Todo proceso de evaluación responde a múltiples dimensiones: las características de la institución, los proyectos institucionales, los estilos de gestión, las propuestas editoriales y curriculares, las particularidades de los docentes y de los estudiantes, entre otras.

En tal sentido, concebimos la evaluación como una práctica democrática y participativa abierta a la interrogación, la problematización, la búsqueda de entendimiento, la producción de conocimiento y la emancipación de todos los sujetos involucrados.

Tal como sostiene Casanova, “la evaluación aplicada a la enseñanza y el aprendizaje consiste en un proceso sistemático y riguroso de recogida de datos, incorporado al proceso educativo desde su comienzo, de manera que sea posible disponer de información continua y significativa para conocer la situación, formar juicios de valor con respecto a ella y tomar las decisiones adecuadas para proseguir la actividad educativa mejorándola progresivamente”⁸. Esto nos lleva a afirmar la necesidad de revisar la definición de evaluación que suele sostenerse

⁷ Fernández Sierra, J. (1994). “Evaluación del Currículum: perspectivas curriculares y enfoques en su evaluación” en *Teoría del desarrollo del currículum*. Málaga: Aljibe.

⁸ Casanova, M. A. (1995). *Manual de evaluación educativa*. Madrid, La Muralla.

en los ámbitos educativos y que solo la ligan a la constatación de conocimientos aprendidos. La evaluación debe concebirse “desde su inclusión permanente y constante en nuestra cotidianeidad áulica y como una responsabilidad compartida”⁹.

Vinculado a esto, la evaluación como práctica de aprendizaje y de enseñanza promueve instancias de auto, co y heteroevaluación en detrimento de las actividades instrumentales que generan medición y clasificación de los aprendizajes en los sujetos.

Pensar la evaluación como parte del proceso didáctico genera en los/as estudiantes una toma de conciencia de los aprendizajes adquiridos; y, en los/as docentes, una interpretación de las implicancias de la enseñanza en esos aprendizajes. De este modo, retroalimenta el proceso de enseñanza e informa a los/as estudiantes los progresos en sus aprendizajes. Será siempre formativa, motivadora, orientadora y al servicio de los protagonistas.

⁹ Ministerio de Educación (2009). *Diseño Curricular para la Formación Docente de Nivel Primario*. Subsecretaría de Formación y Capacitación Docente, Dirección de Nivel Superior. Río Negro.

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN CURRICULAR

4.1. Definición y caracterización de los campos de formación y sus relaciones

El Plan de Estudios se organiza en torno a cuatro campos de formación establecidos por la Resolución CFE N°229/14.

- **Formación General:** Destinado a abordar los saberes que posibiliten la participación activa, reflexiva y crítica en los diversos ámbitos de la vida laboral y sociocultural, y el desarrollo de una actitud ética respecto del continuo cambio tecnológico y social.
- **Formación de Fundamento:** Destinado a abordar los saberes científicos tecnológicos y socioculturales que otorgan sostén a los conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes propios del campo profesional en cuestión.
- **Formación Específica:** Dedicado a abordar los saberes propios de cada campo profesional, así como también la contextualización de los desarrollados en la Formación de Fundamento.
- **Formación de la Práctica Profesionalizante:** Destinado a posibilitar la integración y contrastación de los saberes construidos en la formación de los campos descriptos, y garantizar la articulación teoría-práctica en los procesos formativos a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo.

4.2 Carga horaria por campo (*)

CAMPOS DE FORMACIÓN	% en Plan de Estudios	% Actividades Teóricas	% Actividades Prácticas Formativas	TOTAL DE HORAS DE LA CARRERA 1.728 horas reloj
FORMACIÓN GENERAL (Porcentaje mínimo: 5%)	12 %	70 %	30 %	
FORMACIÓN DE FUNDAMENTO (Porcentaje mínimo: 20%)	22 %	50 %	50 %	
FORMACIÓN ESPECÍFICA (Porcentaje mínimo: 45%)	47 %	60 %	40 %	
PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES (Porcentaje mínimo: 10%)	17 %	30 %	70 %	

4.3 Definición de los Formatos Curriculares que integran la propuesta

UNIDADES CURRICULARES: Se entiende por “unidad curricular” a aquellas instancias curriculares que, adoptando distintas modalidades o formatos pedagógicos, forman parte constitutiva del plan, organizan la enseñanza y los distintos contenidos de la formación y deben ser acreditadas por los estudiantes. Las mismas se distribuyen de la siguiente manera:

- **Las Asignaturas:** son unidades curriculares definidas por la enseñanza de marcos disciplinares o multidisciplinarios y sus derivaciones metodológicas para la intervención educativa. Son de valor troncal para la formación y se caracterizan por brindar conocimientos, modos de pensamiento y modelos explicativos. Permiten el análisis de problemas, la investigación documental, la preparación de informes, el desarrollo de la comunicación oral y escrita y la aproximación a métodos de trabajo intelectual transferibles a la acción profesional. En cuanto al tiempo y ritmo, pueden adoptar la periodización anual o cuatrimestral, incluyendo su secuencia en cuatrimestres sucesivos.
- **El Trabajo de campo:** proponen un acercamiento real al contexto, a la cultura de la comunidad, a las instituciones y los sujetos en los que acontecen las experiencias de práctica. Los Trabajos de Campo constituyen espacios sistemáticos de trabajos de indagación en terreno e intervenciones en espacios acotados, desarrollo de micro experiencias, prácticas sistemáticas en contextos específicos y diversos.
- **Los Talleres:** son unidades curriculares que promueven la resolución práctica de situaciones que requieren de un hacer creativo y reflexivo, poniendo en juego marcos conceptuales disponibles, también posibilita la búsqueda de otros marcos necesarios para orientar, resolver o interpretar los desafíos de la producción. Como modalidad pedagógica, el taller apunta al desarrollo de capacidades para el análisis de casos y de alternativas de acción, la toma de decisiones y la producción de soluciones e innovaciones. En este proceso, se estimula la capacidad de intercambio, la búsqueda de soluciones originales y la autonomía del grupo. Su organización es adaptable a los tiempos cuatrimestrales.
- **Los seminarios:** son unidades que se organizan en torno a casos, problemas, temas o corrientes de pensamientos para cuyo análisis se requiere de una producción específica, la contraposición de enfoques, posiciones y debate. Implican instancias académicas de estudio de problemas relevantes para la formación profesional, a través de la reflexión crítica de las concepciones o supuestos previos sobre tales problemas, que los/as

estudiantes tienen incorporados como resultado de su propia experiencia, para luego profundizar su comprensión a través de la lectura y el debate de materiales bibliográficos o de investigación. Estas unidades interpelan al estudiantado como usuarios/as activos/as de la producción de conocimiento ya que permiten el cuestionamiento del "pensamiento práctico" y ejercitan en el trabajo reflexivo y el manejo de literatura específica para la resolución, creación o transferencia cognitiva. Los seminarios se adaptan bien a la organización cuatrimestral, atendiendo a la necesidad de organizarlos por temas/problemas. Asimismo, estos espacios incluyen dispositivos que enriquecen el proceso formativo, como propuestas de opcionalidad académica que supondrán la articulación entre diferentes instituciones (sociales, académicas, políticas, etc.).

- **Conferencias y coloquios** conforman encuentros de aprendizaje con especialistas especialmente invitados, sobre temáticas relativas a los contenidos que se están desarrollando en los distintos cursos para resignificar, ampliar y profundizar los marcos interpretativos.
- **Seminarios de intercambio y debate de experiencias:** encuentros de presentación de experiencias, de informes de estudios de campo, de trabajos monográficos, de producciones multimodales utilizando diferentes lenguajes expresivos y discursivos, y otros recursos. Se propone el debate de sus desarrollos y conclusiones con el propósito de valorizar, producir, sistematizar y socializar conocimientos, investigaciones operativas llevadas a cabo por los/as estudiantes durante su proceso de formación.
- **Congresos, Jornadas, Talleres:** actividades académicas sistematizadas que organizadas por los Institutos Superiores u otro tipo de instituciones reconocidas permiten, aún antes del egreso, vincular a los/as estudiantes con el mundo técnico-profesional.

Diseño Curricular Jurisdiccional

CAPÍTULO V: ESTRUCTURA CURRICULAR- 5.1. Mapa Curricular

TECNICATURA SUPERIOR EN GESTION DEL CAPITAL HUMANO							
FORMACIÓN GENERAL		FORMACIÓN DE FUNDAMENTO		FORMACIÓN ESPECIFICA		PRACTICAS PROFESIONALIZANTE	
PRIMER AÑO							
PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE
Estado y Sociedad (Asig. 4 hs/ 64 hs)	Sociología (Asig. 4 hs/ 64 hs)	Administración General (Asig. 4 h s/ 64 hs)	Introducción a la Economía (Asig. 4 hs/ 64 hs) Comunicación institucional (Asig. 4/64hs)	Gestión de Capital Humano I (Asig. 4/64hs) Derecho administrativo (Asig. 4/64hs)	Gestión de calidad en el sector público (Asig. 4/64hs)	----	Practicas Profesionalizantes (Asig. 6hs/96hs)
SEGUNDO AÑO							
PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE
		Psicología social (Asig. 4/64)	Gestión de estructura organizativa (Asig. 4 hs/ 64 hs)	Gestión de Capital Humano II (Asig. 4/64hs) Nuevas Tecnología en el sector público (e-government) (Taller 5/80hs)	Formación, Capacitación y Perfeccionamiento del Capital Humano (Asig. 5/80hs) Estructuras y Procesos Organizacionales (Asig. 4/64hs)	----	Practicas Profesionalizantes II (Asig.6hs/96hs)
TERCER AÑO							
PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE
Teoría de las organizaciones públicas (Asig. 5/ 80hs)		Gestión del conocimiento en las organizaciones públicas. (Asig 4. /64 hs)		Gestión de Capital Humano III (Asig. 4/64hs) Sistemas Integrados de Capital Humano (Asig. 4/64hs)	Aspectos Normativos del Capital Humano Asig. (4/64hs) Política de Empleo Público y Desarrollo del Capital Humano (Asig. 4/64hs) Proyectos para el desarrollo del capital humano (TALLER 5/80hs)	----	Practicas Profesionalizantes III (Asig.6hs/96hs)
Total horas Formación General: 208 (12%)		Total horas Formación Fundamento: 384 (22%)		Total horas Formación Específica: 816 (47%)		Total horas Practicas Profes.: 288 (17%)	
ESPACIO DE DEFINICIÓN INSTITUCIONAL: 32 (2%)							
TOTAL HORAS DE LA CARRERA: 1728 HORAS RELOJ							

CAPÍTULO VI: UNIDADES CURRICULARES

6.1. Unidades Curriculares. Componentes Básicos

En la presentación de las unidades curriculares se explicitan los siguientes componentes: formato, orientaciones para la selección de contenidos, y bibliografía.

- **FORMATOS.** Implican no sólo un determinado modo de transmisión y construcción del conocimiento, sino también una forma particular de intervención en los modos de pensamiento, en las formas de indagación, en los hábitos que se construyen para definir la vinculación con un objeto de conocimiento.
- **CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR.** Son recursos para actuar de manera competente de acuerdo a la unidad curricular. Estos recursos son conocimientos, habilidades y actitudes que los estudiantes utilizan para afrontar una situación determinada. Están directamente vinculadas con las capacidades a desarrollar en el/la futuro/a profesional técnico y son un componente del Encuadre Didáctico de los Diseños Curriculares Provinciales.
- **EJES DE CONTENIDOS DESCRIPTORES.** Adscribiendo a la concepción de los diseños curriculares como un “marco de organización y de actuación y no un esquema rígido de desarrollo”, el presente diseño curricular incorpora criterios de apertura y flexibilidad para que “el currículum en acción” adquiera una fluida dinámica, sin que sea una rígida e irreflexiva aplicación del diseño curricular o un requerimiento burocrático a ser evitado”. En ese encuadre, se presentan los ejes de contenidos, concebidos como las nociones más generales y abarcadoras que constituirán la unidad curricular con la función de delimitar, definir y especificar los campos conceptuales que la integran.

6.2. Campo de la Formación General

6.2.1 PRIMER AÑO

6.2.1.1 Estado y Sociedad

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 1er año 1er cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 4 hs.
- Total de Horas: 64 hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Comprender los procesos históricos, políticos, económicos y culturales fundantes y fundamentales con los cuales se forjó la Sociedad y el Estado.

EJES DE CONTENIDOS MÍNIMOS. DESCRIPTORES

Qué es el Estado. Definiciones y tipo de Estado, cuáles son sus elementos. Importancia de sus elementos constitutivos, origen y evolución histórica. Transformaciones del Estado Moderno.

Ciudadanía y espacio público. Las esferas de lo público y lo privado en las sociedades modernas.

El concepto de sociedad civil en la filosofía política. Autonomía, libertad y política, tensiones en una sociedad democrática. Conceptos básicos para la definición y análisis de sociedad. Sociedad y estratificación social. Orden, cooperación y conflicto en las sociedades contemporáneas. Los actores sociopolíticos y sus organizaciones.

Los Estado-Nación modernos: surgimiento histórico y características fundamentales. Qué es la Nación, qué es el Poder Político, formación y consolidación del Estado en la Argentina. La gravitación del Estado en la conformación histórica de la sociedad argentina. Las reformas del Estado Argentino. Reconstrucción de la estatalidad. El poder como dimensión constitutiva de la política. El Gobierno: definición y formas históricas. Los regímenes políticos modernos. Poder social, poder político y dominación. Tensiones entre representación y participación: el problema de la delegación de poder. El conflicto social y los nuevos movimientos sociales en Argentina
Capitalismo. El desarrollo del Estado de Bienestar. El discurso sobre la globalización y su relación con el neoliberalismo: neoconservadurismo, crisis del Estado de Bienestar y resignificación de las fronteras nacionales. El debate contemporáneo sobre el rol social del Estado.

6.2.1.2. Sociología

- **Formato: Asignatura**
- **Régimen de cursada: Cuatrimestral**
- **Ubicación en el diseño curricular: 1er año 2do cuatrimestre**
- **Asignación de horas semanales: 4 hs.**
- **Total de horas: 64hs**

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Adquirir conocimientos desde lo social que forme estudiantes capaces de realizar una interpretación y hermenéutica crítica del contexto socio-histórico en el que deben intervenir. Tener una mirada reflexiva sobre el surgimiento de la sociología y sus principales perspectivas teóricas, que permitan analizar y comprender la sociedad como construcción social, sus procesos de socialización y las instituciones con una mirada crítica en las corrientes sociológicas contemporáneas.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

La sociología y las ciencias sociales. Origen de la sociología. Contexto histórico, político, social y cultural de surgimiento. Los interrogantes sociológicos, diversos abordajes y posibles respuestas. La sociología como ciencia. La realidad social como objeto de estudio. La estructura social: nociones y nuevos enfoques. Metodología y métodos de investigación sociológica. Teoría sociológica: aportes a los debates teóricos contemporáneos. Conceptos y problemas fundamentales y distintas perspectivas teóricas: hecho social, acción social, relaciones sociales, grupos y clases sociales, poder, normas, instituciones, orden y conflicto. Modernidad y Sociología. Distintas configuraciones sociales y surgimiento de perspectivas sociológicas específicas. Tendencias teóricas de la sociología contemporánea. Control social, cultura y procesos de socialización. Estructura, estratificación y sociedad. Desigualdad y clases sociales. Bienestar, pobreza y exclusión. Nación, ciudadanía y democracia. Sociedad civil y movimientos sociales. Cambio social y mundialización. El conocimiento sociológico aplicado a diversas problemáticas en las distintas configuraciones de la sociedad moderna, desde sus inicios hasta los tiempos contemporáneos. Relaciones entre la práctica sociológica y otras ciencias sociales. La práctica profesional.

6.2.2 TERCER AÑO

6.2.2.1 Teoría de las organizaciones públicas

- **Formato:** Asignatura
- **Régimen de cursada:** Cuatrimestral
- **Ubicación en el diseño curricular:** 3er año 1er cuatrimestre
- **Asignación de horas semanales:** 5 hs.
- **Total de horas:** 80 hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Conocer, analizar e interpretar la base teórica de las organizaciones públicas para un mejor entendimiento de los fundamentos, conceptos, fines y modelos de funcionamiento que determinan las características de la administración pública.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Conceptualización. La dimensión organizacional de las políticas públicas. El análisis de las organizaciones públicas, variables fundamentales del estudio. El papel de la organización pública en el desarrollo de las políticas públicas. Problemas de las organizaciones públicas relacionados con el entorno, objetivos, estructuras, recursos, procesos y resultados. Ámbito sociotécnico, político cultural, de control y mejora.

6.3. Campo de la Formación de Fundamento

6.3.1 PRIMER AÑO

6.3.1.1 Administración General

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 1er año 1er cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 4 hs.
- Total de Horas: 64hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Reconocer los procesos inherentes a la administración de una organización para comprender la fenomenología y comunicación organizacional.

Analizar la relación estructura – estrategia y la utilización de modernas tecnologías de gestión como la mercadotecnia, ingeniería de procesos, los círculos de calidad, como herramientas e instrumentos de gestión. Reconocer la microestructura y la macroestructura de las organizaciones.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

La Administración como disciplina científica. Administración, organización, control y supervisión. Fenomenología organizacional. Estructuras organizativas: micro y macroestructura. Tecnologías de gestión: Mercadotecnia, Marketing. Comunicación Formal e Informal. Comunicación Institucional. Planificación y control. Administración y Política. Liderazgo institucional. Análisis organizacional. Cambio organizacional. Teoría de la Administración. Distintas escuelas y enfoques de la administración. Producción. Cadenas de producción. Taylorismo / Fordismo. Toyotismo.

6.3.1.2. Introducción a la Economía

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 1er año 2do cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 4 hs.
- Total de horas: 64hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Reconocer la Economía como Ciencia Social que permite analizar los sistemas económicos y el rol del Estado, su relación con la ética, la moral, la política y el ambiente. Conocer y examinar las

perspectivas y los instrumentos básicos del análisis microeconómico y macroeconómico e incorporar el lenguaje y fundamentos de la disciplina económica a la gestión de recursos humanos.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

La Economía y el rol del Estado. Economía y Política. Economía y Desarrollo. Desarrollo Humano. Historia de las ideas económicas: Liberalismo, Marxismo, Socialismo, Keynesianismo, Neoliberalismo. Microeconomía. Macroeconomía. El mercado, la oferta y la demanda. Los precios. Comportamiento del consumidor. Elasticidades. Teoría de la producción. La empresa. Producción y productividad. Análisis de los costos. Los mercados de factores. Desempleo. Inflación. Pobreza. PBI. Cuentas Nacionales. Balanza de pagos. Déficit. Determinación del Ingreso Nacional. Gasto Público. Presupuesto.

6.3.1.3. Comunicación Institucional

- **Formato:** Asignatura
- **Régimen de cursada:** Cuatrimestral
- **Ubicación en el diseño curricular:** 1er año 1er cuatrimestre
- **Asignación de horas semanales:** 4hs.
- **Total de horas:** 64 hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Poder trabajar aspectos comunicacionales inter organizacionales, a partir de enfoques teóricos y la función comunicativa en sus distintas formas. Desarrollar conocimientos en cuanto a las funciones y relaciones de comunicación dentro de los organismos públicos.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Acto comunicativo. Políticas institucionales y comunicacionales. Comunicación estratégica. Diagnósticos comunicacionales. Comunicación interna, interinstitucional y externa. Formas de comunicación. Estrategias de resolución de dificultades en la comunicación.

6.3.2 SEGUNDO AÑO

6.3.2.1 Psicología Social

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 2do año 1er cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 4 hs.
- Total de horas: 64 hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Poseer y utilizar estrategias metodológicas básicas de la psicología social para obtener una adecuada comprensión orientada a la observación, análisis, equilibrio emocional y buen desempeño tendiente al bienestar del capital humano.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Introducción a la psicología Social. El conocimiento social de la realidad: Estructuras cognitivas.

El proceso de inferencia. La dimensión social el proceso perceptivo. Definición, estructura, función problemas de las actitudes.

El conocimiento de la realidad social: La representación social como proceso y como contenido. Representaciones individuales y colectivas. Funciones. Las representaciones sociales como estructuras cognitivas. Objetivación y Anclaje.

La influencia social. Mensajes Persuasivos y cambio de actitud. Elementos claves en el proceso persuasivo, la fuente, el mensaje y el receptor. Cambio anticipado de actitudes. Resistencia a la persuasión.

Poder social. Tipos de poder. Cómo influye el poder en nuestras ideas. Liderazgo. Conformidad: Investigaciones clásicas y contemporáneas y factores personales y situacionales que afectan la conformidad. El estudio de Milgram. ¿Por qué obedecemos? Obediencia a la autoridad.

Grupos. Roles dentro del grupo. Grupo operativo. Facilitación social. Desindividuación. Polarización de los grupos. Pensamiento grupal. Influencia de las minorías. Problemáticas de los grupos

6.3.2.2 Gestión de estructura organizativa

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 2do año 2do cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 4 hs.
- Total de horas: 64 hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Comprensión cabal de la estructura de las organizaciones y de la dirección de las disímiles oficinas de capital humano de las diferentes organizaciones.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

La estructura organizativa. Concepto e importancia. Dimensiones estructurales. Parámetros de diseño. Modelos estructurales básicos. Funciones y habilidades directivas toma de decisiones. Diseño del puesto del trabajo.

Concepto e importancia de la dirección del departamento de Capital humano de las diferentes organizaciones. Comportamiento de los individuos y los grupos. Desarrollo y Formación. Evaluación y desempeño.

6.3.3 TERCER AÑO

6.3.3.1 Gestión del conocimiento de las organizaciones públicas

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 3er año 1er cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 4 hs.
- Total de horas: 64 hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Capacidad para reconocer el potencial de aprendizaje de su entorno próximo organizacional.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Teoría de la creación del conocimiento organizacional. Conceptos básicos.

Cadena de gestión del conocimiento. La gestión del conocimiento en el BID. Aprendizaje sobre los proyectos de desarrollo.

Metodologías para la colaboración y el intercambio de conocimiento. Inteligencia artificial.

Recursos adicionales para la gestión del conocimiento. Equipos y organizaciones de la provincia de Río Negro. Hacia la praxis de la gestión del conocimiento.

6.4. Campo de la Formación Específica.

6.4.1 PRIMER AÑO

6.4.1.1 Gestión de Capital Humano I

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 1er año 1er cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 4hs.
- Total de horas: 64

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Comprensión y análisis del rol de la gestión de capital humano en una organización y cómo sus áreas funcionales generan valor.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Historia y definición de la gestión de capital humano. Funciones. Integrantes. Campos de acción. Futuro de la gestión de capital humano.

Gestión de capital humano en la organización. La organización como sistema: el sistema técnico y el sistema social. Las organizaciones y las personas. Comportamiento organizacional. Relación laboral.

El rol del gestor de capital humano. Gestión del cambio cultural. Poder e influencia. Desarrollo de capital humano. Entrenamiento y desarrollo del personal. Desarrollo organizacional. Capacitación y desarrollo de talentos

6.4.1.2 Derecho Administrativo

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 1er año 1er cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 4hs.
- Total de horas: 64

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Comprensión de los conceptos fundamentales del derecho administrativo, las instituciones del Derecho Administrativo como parte del Derecho Público, incluyendo los nuevos principios que dominan a la contratación pública.

Capacidad interpretativa de las normas jurídicas vigentes en materia de Derecho Administrativo, sus antecedentes y correlación con la jurisprudencia aplicable.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Conceptos fundamentales del derecho administrativo. Funciones. Principios. Caracteres. Organización Administrativa. Modalidades. Actividad Administrativa reglada y discrecional. El Acto Administrativo. Elementos. Reglamentos Administrativos. Régimen de contratación del Estado. Servicio Público. Procedimiento y Proceso Administrativo. Instituciones de Derecho Administrativo.

6.4.1.3 Gestión de Calidad en el Sector Público

- **Formato: Asignatura**
- **Régimen de cursada: Cuatrimestral**
- **Ubicación en el diseño curricular: 1er año 2do cuatrimestre**
- **Asignación de horas semanales: 4hs.**
- **Total de horas: 64**

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Capacidad de reflexión crítica-constructiva sobre la calidad en las organizaciones públicas, sus alcances y viabilidad de aplicación.

Habilidades para aplicar la gestión de calidad en ámbitos públicos y privados.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Los modelos de gestión de la calidad aplicables en el ámbito público.

Los fundamentos o principios de la gestión de la calidad, principales conceptos y acepciones. La política de calidad de la organización pública. Las tres -E- (economía, eficiencia, eficacia) más la -I- (impacto) aplicados a la estrategia de calidad. El rol de la gestión de recursos humanos, mecanismos de incentivos. Institucionalización de programas de calidad y su puesta en marcha. La implementación de sistemas de gestión de la calidad, planificación y documentación del SGC. Capítulos y apartados de la Norma ISO 9001.

6.4.2 SEGUNDO AÑO

6.4.2.1 Gestión de Capital Humano II

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 2do año 1er cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 4 hs.
- Total de horas: 64hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Gestión de los procesos de incorporación, selección y contratación de personal para integrar al capital humano en la organización.

Práctica analítica, objetiva y responsable.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Identificar el concepto e importancia de la incorporación de agentes. Identificar la estructura del perfil de puestos. Describir el proceso de reclutamiento en la organización: vacantes, requisición de personal, fuentes internas y externas.

Selección y contratación: Describir el proceso de selección de personal: Análisis de solicitudes o curriculum vitae. Gestionar el proceso de selección en la organización. Gestionar la contratación del personal. Cálculo de nómina ordinaria aplicando estrategias de inclusión y equidad laboral dentro del marco normativo.

6.4.2.2 Nuevas Tecnologías en el Sector Público (E-government)

- Formato: Taller
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 2do año 1er cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 5 hs.
- Total de horas: 80 hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Manejo eficiente de las tecnologías de información y comunicación (TIC) para el mejoramiento de la productividad y la eficiencia en los procesos de las organizaciones.

Contribución personal al desarrollo sostenible en la ejecución de los planes y programas públicos de la provincia de Río Negro.

Desarrollo de estrategias para facilitar la labor de las organizaciones públicas, tales como la despapelización de la administración pública.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Conceptos básicos que nos introduzcan a las nuevas tecnologías. Relación entre el desarrollo sostenible y gobierno electrónico sostenible. Etapas para llegar al gobierno electrónico. Elementos fundamentales del gobierno abierto. Impacto de las TIC en la planificación y en la gestión pública de la provincia de Río Negro.

Análisis de estudio de casos.

6.4.2.3 Formación, capacitación y perfeccionamiento del capital humano

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 2do año 2do cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 5 hs.
- Total de horas: 80hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Gestión del proceso de formación, capacitación y perfeccionamiento del capital humano en las Organizaciones públicas municipales y provinciales para lograr la eficacia y eficiencia en los agentes públicos.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Relación entre educación, capacitación, formación y perfeccionamiento. Conceptualización. Las particularidades del proceso de capacitación.

Oferta de educación: formal, no formal, informal. Experiencia y capacitación en las Organizaciones: factor racional, factor cultural, factor ambiental. La capacitación como manifestación de la búsqueda de eficacia y eficiencia en los agentes públicos. El campo de la capacitación. Particularidades: la misión; la utilidad; la decisión, el tiempo y la oportunidad; el compromiso con el resultado.

Sistemas de capacitación y formación del personal. Evaluación de los logros de capacitación. Desarrollo de la carrera profesional, (el tener, el hacer y el ser).

Dimensiones, límites y dinámica de la carrera profesional. IPAP como Plataforma Educativa del Instituto Provincial de la Administración Pública de la Provincia de RÍO NEGRO

6.4.2.4 Estructuras y procesos organizacionales

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 2do año 2do cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 4 hs.
- Total de horas: 64 hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Capacidad de conformación y coordinación de un grupo humano constituido en torno a tareas comunes o en función de objetivos específicos.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Conceptos básicos de estructura y procesos organizacionales. Eficacia y eficiencia como finalidad. Lo formal y lo informal en la estructura organizacional. Elementos de la estructura y proceso organizacional. Dimensiones de la estructura. Coordinación entre departamentos. Sistema de planificación. Analizar el Manual de organización de los organismos. Autoridad y responsabilidad. Formalización de la estructura y proceso organizacional. Realización de organigrama. Análisis de estructuras organizacionales en diferentes organismos de la provincia de Río Negro.

6.4.3 TERCER AÑO

6.4.3.1 Gestión de Capital Humano III

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 3 er año 1er cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 4 hs.
- Total de horas: 64hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Capacidad para diseñar un sistema de evaluación de cargos y gestionar procesos de inducción y capacitación con responsabilidad social y ética como ejes fundamentales de la gestión de capital humano de las distintas organizaciones tanto municipales como provinciales.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Diseño de cargos. Descripción y análisis de cargos. Identificar los conceptos de la evaluación del desempeño, ventajas y desventajas. Su importancia y funciones de la comisión. Métodos de evaluación (evaluación 360 grados, por factores, elección forzada). ¿Cómo evaluar el desempeño del personal de las organizaciones? Proceso de evaluación. Conceptos básicos de sueldos y salarios.

Fundamentos de sueldos y salarios conforme a la Ley de Trabajo vigente. Capacitación: Técnicas de detección de necesidades de capacitación y su proceso de desarrollo. Higiene y seguridad en el trabajo. Auditoría

6.4.3.2 Sistema Integrado de Capital Humano

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 3 er año 1er cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 4 hs.
- Total de horas: 64hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Comprensión de los diferentes modelos de Gestión Integrada de Capital Humano para la gestión de políticas, objetivos, metas, responsabilidades, normativas, funciones, procedimientos, herramientas y técnicas.

Desarrollo y promoción de competencias laborales eficaces para el incremento de la productividad del trabajo.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Conceptos básicos que nos permita visualizar un sistema integrado de capital humano. Análisis crítico de estudio de casos de organizaciones. Funciones del líder vinculadas al sistema integrado de capital humano. Formador de formadores. Cómo generar y desarrollar las competencias del líder. Las competencias durables. El liderazgo según las competencias. Los roles del líder en los procesos de formación. El líder de equipo. Los programas de incentivos a la capacitación: su implementación. El papel del formador en la sociedad actual.

6.4.3.3 - Aspectos Normativos del capital Humano

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 3er año 2do cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 4 hs.
- Total de horas: 64hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Manejo de las leyes laborales y su aplicación para la gestión de distintas modalidades contractuales para una gestión eficaz y eficiente del capital humano.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Regulaciones legales. Ley marco de Regulación de empleo Público Nacional. Ley 25.164

Diseño Curricular Jurisdiccional

La Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 es la norma que rige las relaciones laborales en Argentina

Modalidades contractuales: contrato, planta permanente, temporario, locación, becas, pasantías, hora cátedra.

Convenios colectivos de trabajo. Decreto N° 214/06 –

Mediante la sanción de la Ley N° 23.328 nuestro país adhirió al Convenio N° 151 de la Organización Internacional del Trabajo sobre las relaciones de trabajo en la administración pública, para luego y mediante la Ley N° 23.544 ratificar el Convenio N° 154 del mismo Organismo internacional, sobre fomento de la negociación colectiva.

Trabajo eventual y tercerizaciones.

Ley de riesgo de trabajo. Medidas de presión: huelga y lockout.

6.4.3.4 - Política de empleo público y sistema de desarrollo del capital humano.

- **Formato:** Asignatura
- **Régimen de cursada:** Cuatrimestral
- **Ubicación en el diseño curricular:** 3er año 2do cuatrimestre
- **Asignación de horas semanales:** 4 hs.
- **Total de horas:** 64hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Manejo y análisis crítico de la política del empleo público y su marco regulatorio.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Concepto de empleo y Derechos. Importancia del empleo público para satisfacer las necesidades de la población. El marco normativo. Negociación colectiva en el sector público nacional y provincial. Normas operativas de administración de capital humano. Nuevas normas de modernización. Convenios Colectivos en el Sector Público Nacional, provincial y municipal. Convenios sectoriales. Aspectos administrativos: régimen disciplinario. Remuneraciones. Modalidades de vinculación laboral con la administración Pública. Tercerización y precarización laboral. Efectos sobre las condiciones de trabajo. Carrera administrativa LEY L N° 3487 Estatuto General y Básico para el Personal de la Administración Pública de la Provincia de Río Negro. LEY L N° 1844 Estatuto del empleado público provincial.

6.4.3.5 - Proyectos para el desarrollo del capital humano

- **Formato:** Taller
- **Régimen de cursada:** Cuatrimestral
- **Ubicación en el diseño curricular:** 3er año 2do cuatrimestre
- **Asignación de horas semanales:** 5 hs.
- **Total de horas:** 80 hs

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

- Capacidad para formular y evaluar proyectos para el desarrollo del capital humano en los distintos organismos de la provincia de Río Negro.
- Diseño, planificación, dirección y evaluación de proyectos a partir de metodologías ágiles para la Gestión del capital Humano, logrando un cambio de mentalidad colectiva.
- Capacidad para mejorar los procesos internos de un área que se apoya en las nuevas tecnologías y que aporta mayores niveles de eficiencia en la gestión de capital humano.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Preparación y Formulación de Proyectos. Atributos del proyecto. Ciclo de vida del proyecto. Tipos de Proyecto. Beneficios. Estructuras organizacionales para la gestión de proyectos. Identificación y selección de un proyecto. Cédula del proyecto. Elaboración de una propuesta de proyecto. Análisis y Evaluación.

Planificación y Control de Proyectos. Objetivo y alcance del proyecto. Estructura de división del trabajo. Asignación de responsabilidades. Definición, secuencia y estimación de la duración de actividades. Ruta crítica. Identificación y evaluación de los riesgos, plan de respuesta del proyecto. Planteamiento y Control de la calidad del proyecto.

Dirección de Proyectos. Responsabilidades. Habilidades directivas: liderazgo, comunicación, interpersonales, manejo de crisis, manejo de estrés, resolución de problemas, negociación, administración del tiempo, delegación, administración de los cambios. Influencia y habilidades políticas. Uso de metodologías ágiles para la gestión de capital Humano y la innovación tecnológica: Aspectos diferenciales en la gestión ágil de grupos y equipos de trabajo. Características del liderazgo ágil: humilde y facilitador. Liderazgo entre las diversas generaciones que componen el Capital Humano de una organización, Nuevas competencias digitales para operar en entornos big data, blockchain y analytics. Principios del manifiesto agile, introducción al design thinking.

6.5. Campo de Formación de la Práctica Profesionalizante.

La formación de Prácticas Profesionalizantes son aquellas estrategias formativas integradas en la propuesta curricular, con el propósito de que los y las estudiantes fortalezcan, integren y desarrollen, las capacidades y saberes que conciernen con el perfil profesional en el que se están formando, organizadas por la institución educativa, las cuales pueden darse dentro o fuera de la propia institución, garantizando una articulación entre teoría y praxis en situaciones de trabajo.

Las prácticas profesionalizante proponen acercamientos progresivos al campo ocupacional, a partir de espacios socio-educativos con prácticas de observación, acompañamiento, integración e intervención, con sus propios procesos de reflexión y de socio-construcción del campo, favoreciendo la aprehensión y consolidación del conocimiento propio del perfil en formación, poniendo a los y las estudiantes en contacto con diferentes situaciones y problemáticas que permitan tanto la identificación del objeto de la práctica profesional como la del conjunto de procesos científicos, culturales, sociales y jurídicos que se involucran y encuentran en tensión en la temática.

Las prácticas profesionalizantes se orientan a generar posibilidades para realizar experiencias formativas en distintos contextos y entornos de aprendizaje complementarios entre sí.

En este sentido, las prácticas pueden desarrollarse:

- **En un ámbito exterior a la institución educativa.**
- **En un ámbito interior de la institución educativa.**
- **En ambos contextos al mismo tiempo.**

Ámbito Exterior: En las prácticas profesionalizantes insertas en el mundo del trabajo, los estudiantes ejercitan y transfieren aprendizajes ya incorporados, y también aprenden nuevos contenidos o saberes propios del ejercicio profesional, que le corresponde al campo laboral específico. Asimismo, se desarrollan relaciones interpersonales, horizontales y verticales propias de la organización.

Ámbito Interior: Cuando las prácticas profesionalizantes se dan en el contexto de la institución educativa, se orientan a la implementación de proyectos institucionales: productivo o tecnológico y/o actividades de extensión, respondiendo a necesidades de la comunidad. En este ámbito se destaca que los aprendizajes están encaminados por una concepción del trabajo, en tanto práctica social y cultural, en lugar de estar centrados en las particularidades de las funciones en un lugar de trabajo determinado.

Teniendo como referencia los ámbitos explicitados anteriormente, las prácticas profesionalizantes pueden implementarse mediante diferentes formatos, respetándose claramente los propósitos y objetivos planteados para su realización. En este sentido las prácticas profesionalizantes pueden estar comprendidas en:

Actividades en espacios reales de trabajo: las mismas se desarrollan en instituciones y organismos, a través de los cuales se generan los mecanismos de articulación (convenios, actas acuerdos, etc.) que permiten la participación de los estudiantes en lugares y horarios definidos para tal fin.

Actividades de extensión: diseñadas para satisfacer necesidades comunitarias. Las mismas podrán definirse y planificarse en función de relevamientos y demandas que se presenten en la institución, evaluándose la pertinencia de las mismas en función de los objetivos planteados.

Proyectos tecnológicos: orientados a la investigación, experimentación y desarrollo de procedimientos, bienes o servicios relevantes desde el punto de vista social y que introduzcan alguna mejora respecto de los existentes.

Cualquiera sea la tipología que adopten las prácticas profesionalizantes, las mismas deben respetar las siguientes condiciones para su implementación:

- ✓ Estar planificadas desde la institución educativa, monitoreadas y evaluadas por un docente o equipo docente especialmente designado a tal fin y una autoridad educativa, con participación activa de los estudiantes en su seguimiento.
- ✓ Estar integradas al proceso global de formación.
- ✓ Desarrollar procesos de trabajo, propios de la profesión y vinculados a fases, procesos o subprocesos productivos del área ocupacional profesional.
- ✓ Favorecer la identificación de las relaciones funcionales y jerárquicas del campo profesional, cuando corresponda.
- ✓ Hacer posible la integración de capacidades profesionales significativas y facilitar desde la institución educativa su transferibilidad a las distintas situaciones y contextos.
- ✓ Disponer la puesta en juego de valores y actitudes propias del ejercicio profesional responsable. Propiciar la ejercitación gradual de niveles de autonomía y criterios de responsabilidad profesional. Viabilizar desempeños relacionados con las habilidades profesionales.

6.5.1 PRIMER AÑO

6.5.1.1 - Prácticas Profesionalizantes I

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 1er año 2do cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 6hs.
- Total de horas: 96

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Análisis, investigación y reflexión sobre su futuro profesional laboral.

Planificación de políticas públicas y proyectos.

Capacidad de adaptabilidad y resolución de situaciones complejas en la gestión del capital humano.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Se pretende generar un espacio de trabajo que permita al estudiante aplicar, integrar y fortalecer los conocimientos y habilidades adquiridos en los distintos espacios curriculares, con el propósito de diseñar soluciones a las problemáticas planteadas o bien integrando un proyecto que propicie la formación profesional.

Se realizarán instancias de simulación para que el estudiante pueda actuar y resolver situaciones que posiblemente se encontrara en el ámbito laboral tales como: análisis de perfil laboral, capacitaciones para realizar al personal, conflicto entre empleados, nómina de asistencia etc.-. Simular situaciones en donde el estudiante ponga en tensión la ética profesional.

6.5.2 SEGUNDO AÑO

6.5.2.1 Prácticas Profesionalizantes II

- Formato: Asignatura
- Régimen de cursada: Cuatrimestral
- Ubicación en el diseño curricular: 2do año 2do cuatrimestre
- Asignación de horas semanales: 6hs.
- Total de horas: 96

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Observación, análisis, investigación y reflexión sobre aspectos de su futuro laboral y aquellos relacionados con la planificación de políticas públicas.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES. Aspectos Metodológicos

A partir de situaciones observadas en el mismo ámbito de su práctica, bajo la supervisión y coordinación de un profesor, se plantearán estrategias de enseñanza que incorporen el análisis de casos buscando diferentes alternativas para la resolución de problemas y el desarrollo de entrenamientos específicos en contextos de simulación. Se plantearán situaciones complejas del área a observar para que el estudiante pueda utilizar la teoría internalizada durante la carrera y resolver la situación con eficiencia y eficacia.

6.5.3. TERCER AÑO

6.5.3.1 - Prácticas Profesionalizantes III

- **Formato: Asignatura**
- **Régimen de cursada: Cuatrimestral**
- **Ubicación en el diseño curricular: 3er año 2do cuatrimestre**
- **Asignación de horas semanales: 6 hs.**
- **Total de horas: 96**

CAPACIDADES VINCULADAS A LA UNIDAD CURRICULAR

Capacidad para la práctica profesional reflexiva.

Resolución de situaciones propias del ámbito laboral, caracterizadas por la incertidumbre, singularidad y conflicto de valores.

Integración y transferencia de saberes adquiridos a lo largo del proceso de formación en su práctica, desde un paradigma sistémico.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES.

Las prácticas se realizarán en diferentes organismos de la provincia, específicamente en el área de Gestión de Capital Humano, bajo la coordinación y supervisión de un/a profesor/a. El estudiante podrá intervenir, resolver y ser participé activo de actividades concretas asignadas por el coordinador del área previamente consensuado con el profesor/a.

Se planteará un espacio de trabajo que permita aplicar, integrar y fortalecer los conocimientos y habilidades adquiridos en los distintos espacios curriculares, con el propósito de diseñar soluciones a las problemáticas planteadas, realizando proyectos que fortalezca el espacio laboral. Asimismo, planificar capacitaciones que consideraría pertinentes para el ámbito que integra. Todas estas instancias de trabajo están acompañadas, asesoradas y coordinadas por el profesor en consenso con el coordinador del área de pasantía.

CAPITULO VII: BIBLIOGRAFÍA

- ALONSO SUÁREZ, C. (2007) "El Liderazgo y la Inteligencia Emocional". En: Conferencia III Taller de Inteligencia Organizacional y Gestión Empresarial (Ciudad de La Habana: III U Ciencia).
- Alles marta (2010) "Dirección estratégica de recursos humanos: Gestión por competencias". Edit. Granica Capítulo 5
- Benavides Pañeda, R., Beltrán Villarruel, M., Vergara Ochoa, A., & Pérez Preciado, O. (2014). Administración. México: McGraw-Hill.
- Castillo Aponte, J. (1993). Administración de personal. Bogotá: Ecoe.
- Cuesta Santos, A. (2010). Gestión del talento humano y del conocimiento. Bogotá: Ecoe.
- Cuesta Santos, A., & Valencia Rodríguez, M. (2014). Indicadores gestión humana y del conocimiento en la empresa. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Chiavenato, I. (2007). Administración de Recursos Humanos. El capital Humano de las Organizaciones. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Chiavenato Idalberto(2009), "Gestión del talento humano" Edit. Mc Graw Hill 3 Cap. 12
- Dessler, Gary (2001), Administración de Personal. Pearson Educación.
- Dolan, S. (2003). La gestión de los recursos humanos: preparando profesionales para el siglo XXI. Madrid: McGraw-Hill.
- Edelstein, G. (1996). Un capítulo pendiente: el método en el debate didáctico contemporáneo. En: Corrientes Didácticas Contemporáneas. Buenos Aires: Paidós.
- Fernández García, R. (2010). La mejora de la productividad en la pequeña y mediana empresa. Alicante: Club Universitario.
- García Tenorio, J. (2007). Fundamentos de dirección y gestión de recursos humanos. Madrid: Thomson.
- González Merino, M. (2015). Selección de personal: buscando al mejor candidato. México: Alfaomega.
- González, R. (2005). Creando valor con la gente. México: Norma.
- Herrera Gómez, N. (2001). El recurso humano: factores estratégicos de desarrollo organizacional. Tesis para optar al título de Magíster en administración. Medellín: Universidad Eafit.
- Gore Ernesto (2004), Edit. Granica "La educación en la empresa- Aprendiendo en contextos organizativos"
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). Administración: una perspectiva global y empresarial. México: McGraw-Hill.
- Largarcha Martínez, C., Kimakowitz, E., Pirson, M., Spitzeck, H., Dierksmeier, C., & Amann, W. (2014). Tendencias gerenciales: 12 casos empresariales exitosos en el mundo. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mahon, H. (1996)" Las personas las claves del éxito de las empresas". Vergara Editores, Buenos Aires.

- Martens, L. (1996) Competencia Laboral: sistemas, surgimiento y modelos. Montevideo:CINTERFOR/OIT.
- Monereo Carles (2017) "Dime como evalúas y te diré como aprenden tus alumnos". Entrevista realizada en Blog de educación y Tic Tiching
- Montoya Agudelo, C. (2007). Mejoramiento continuo aplicado a bibliotecas especializadas de instituciones públicas dirigidas por personal idóneo. Tesis para optar al título de Magíster en Gestión Pública. Posadas, Misiones, Argentina: Universidad Nacional de Misiones - Facultad de Ciencias Económicas.
- Montoya Agudelo, C. (2009). Evaluación del desempeño como herramienta para el análisis del capital humano. Visión de futuro, 11(1), 183-200.
- Montoya Agudelo, C. (2013). Notas de gestión humana. Sabaneta: Universidad CEIPA
- Ortíz Cancino, J., Rendón Morales, M., & Atehortúa Ramírez, J. (2012). Score de competencias: cómo transformar el modelo de competencias de su empresa en un sistema de "Score" asociado a los procesos clave de su negocio. Madrid: Palibrio.
- Ortiz Jiménez Marco Antonio y otros (2017) El capital humano en la Administración Pública Mexicana.
- Santos Guerra M. Ángel (2015) "La evaluación como aprendizaje" Narcea ediciones pág. 17
- Senge, P. (1993) La 5ta. Disciplina. Editorial Granica, España.SiKo:
- www.oitcinterfor.org (competencias laborales)
- Snell, S., & Bohlander, G. (2013). Administración de recursos humanos. México: Cengage Learning.
- Toro, L. (2008). La gestión y direccionamiento del clima organizacional en la clínica las vegas y su impacto en servicios, calidad y logro de resultados estratégicos. Tesis para optar al título de especialista en Gerencia de servicio. Medellín: Universidad de Medellín.
- Ulrich, Dave (1997); Recursos Humanos Champions. Cómo pueden los recursos humanos cobrar valor y producir resultados. Edt. Granica. Management.
- Werther, W., Davis, K., & Guzmán, M. (2014). Administración de recursos humanos: gestión del capital humano. México: McGraw-Hill.
- Zapata, K. (2008). Gestionando el recurso humano. Tesis de maestría para optar al título de Magíster en Psicología. Medellín: Universidad San Buenaventura.

ANEXO I: ENTORNO FORMATIVO

El/la Técnico/a Superior en Gestión de Capital Humano requiere de instancias de formación teóricas y prácticas integradas y desarrolladas en ámbitos propios del desempeño profesional. Teniendo en cuenta el fortalecimiento de la calidad de los procesos formativos, se ha acordado establecer los siguientes requisitos mínimos para el funcionamiento de la Carrera de Técnico Superior en Gestión de Capital Humano.

TECNICATURA EN GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO

La formación de profesionales en el área de Gestión de Capital Humano requiere, al igual que en cualquier otro proceso formativo, docentes que dominen y articulen distintos campos de saberes: un dominio del campo disciplinar específico, un saber pedagógico-didáctico que encuadre su propuesta de enseñanza y un conocimiento de la dinámica institucional que le permita contextualizar su práctica docente.

CARACTERIZACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE:

- **ÁREA DEL CONOCIMIENTO DEL CAMPO PROFESIONAL**

El equipo docente deberá:

- Acreditar conocimientos específicos vinculados al campo profesional que es su objeto de estudio y del cual será partícipe activo en el ejercicio de su profesión;
- Conocer aspectos cognitivos de las disciplinas vinculadas a su campo;
- Poseer conocimientos acerca de las últimas innovaciones tecnológicas propias de su campo profesional.

- **ÁREA PEDAGÓGICO-DIDÁCTICA:**

El equipo docente deberá:

- Acreditar formación docente que le permita traducir los saberes técnico-profesionales en propuestas de enseñanza;
- Poseer capacidad de planeamiento;
- Ser capaz de recrear ámbitos de desempeño de distintas áreas ocupacionales;
- Poseer capacidad para evaluar y considerar las características de los estudiantes: competencias y saberes previos, características socio-cognitivas y contexto socio-cultural.

- **ÁREA GESTIONAL-INSTITUCIONAL:**

El equipo docente deberá:

- Demostrar compromiso con el proyecto institucional;
- Ser capaz de vincularse con los diversos actores y niveles institucionales;
- Orientar a los estudiantes en relación con el perfil técnico-profesional;
- Demostrar capacidad para adaptar su plan de trabajo a diversas coyunturas.

ANEXO II: RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES

RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES

1er Año- Unidad Curricular	PARA CURSAR TENER CURSADO:	PARA APROBAR TENER APROBADO:
PRIMER CUATRIMESTRE		
Estado y sociedad	-----	-----
Administración general	-----	-----
Gestión de Capital humano I	-----	-----
Derecho administrativo	-----	-----
SEGUNDO CUATRIMESTRE		
Sociología	-----	-----
Introducción a la economía	-----	-----
Comunicación institucional	-----	-----
Gestión de calidad en el sector público	-----	-----
Práctica profesionalizante I	-----	-----
2do Año- Unidad Curricular	PARA CURSAR TENER CURSADO:	PARA APROBAR TENER APROBADO:
PRIMER CUATRIMESTRE		
Psicología social	Gestión de Capital humano I Sociología	Gestión de Capital humano I Sociología
Gestión de Capital humano II	Gestión de Capital humano I	Gestión de Capital humano I
Nuevas tecnologías en el sector público (e-government)	Gestión de Calidad en el sector público	Gestión de Calidad en el sector público
SEGUNDO CUATRIMESTRE		
Gestión de estructura organizativa	Administración general	Administración general
Formación, capacitación y perfeccionamiento del Capital Humano	Gestión del Capital Humano I	Gestión del Capital Humano I / II
Estructura y procesos organizacionales	Administración General	Administración General
Práctica profesionalizante II	Práctica profesionalizante I	Todas las unidades curriculares correspondientes a 1º Año

Diseño Curricular Jurisdiccional

3er Año Unidad curricular	PARA CURSAR TENER CURSADO:	PARA APROBAR TENER APROBADO:
PRIMER CUATRIMESTRE		
Gestión del conocimiento en las organizaciones públicas	Formación, capacitación y perfeccionamiento del capital humano	Formación, capacitación y perfeccionamiento del capital humano
Gestión de Capital Humano III	Gestión de Capital Humano I / II	Gestión de Capital Humano I / II
Teorías de las organizaciones públicas	Gestión de estructura organizativa	Gestión de estructura organizativa
Sistemas integrados del Capital Humano	Estructura y procesos organizacionales	Estructura y procesos organizacionales
SEGUNDO CUATRIMESTRE		
Aspectos Normativos del capital Humano	Gestión de Capital Humano III / Derecho administrativo	Gestión de Capital Humano III / Derecho administrativo
Política de empleo público y desarrollo del capital humano	Estructura y procesos organizacionales	Estructura y procesos organizacionales
Proyectos para el desarrollo del capital humano	Gestión del conocimiento en las organizaciones públicas / Gestión de capital humano II	Gestión del conocimiento en las organizaciones públicas / Gestión de capital humano II
Práctica profesionalizante III	Práctica profesionalizante II	Todas las Unidades Curriculares correspondientes a 2º Año