



DISEÑO CURRICULAR JURISDICCIONAL
Tecnicatura Superior en Recursos Humanos,
Orientación Sector Público
Año 2018



AUTORIDADES PROVINCIA DE RIO NEGRO

GOBERNADOR

Alberto WERETILNECK

MINISTRA DE EDUCACIÓN

Mónica Esther SILVA

SECRETARIO DE EDUCACIÓN

Juan Carlos URIARTE

DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN

María de las Mercedes JARA TRACCHIA

EQUIPO JURISDICCIONAL CURRICULAR

María de las Mercedes JARA TRACCHIA

Nadia MORONI

Anahí ALDER

Cecilia V. OJEDA

Diseño y Diagramación

Paula TORTAROLO

Franco Manuel BARION

EQUIPO INSTITUCIONAL

Instituto Provincial de la Administración Pública – IPAP – Río Negro

Representante Legal y Presidente IPAP: Abog. Martín ALCALDE

Directora y Coordinadora Unidad Ejecutora IPAP: Esp. Silvia Ester HECKEL
OCHOTECO

Vicedirector y coordinador académico IPAP: Mg. Hugo Víctor VILLCA

Secretaria Administrativa: Lic. Graciela SANCHEZ

ÍNDICE

CAPÍTULO I. MARCO DE LA POLÍTICA EDUCATIVA PROVINCIAL Y NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL	Pág.5
1.1 La Educación Técnico Profesional en la Provincia de Río Negro. Antecedentes y nuevos contextos.	Pág.5
CAPÍTULO II. FINALIDADES DE LA FORMACIÓN TÉCNICA EN RECURSOS HUMANOS, ORIENTACIÓN SECTOR PÚBLICO	Pág.7
2.1 La Tecnicatura Superior en Recursos Humanos, Orientación Sector Público, aproximaciones a su campo de estudio, conocimiento.	Pág.7
2.2 Descripción de la Carrera	Pág.7
2.3 Identificación del Título	Pág.8
2.4 Denominación del Título	Pág.8
2.5 Duración de la Carrera en años académicos	Pág.8
2.6 Carga horaria de la Carrera	Pág.8
2.7 Objetivos de la Carrera	Pág.8
2.8 Campo Ocupacional	Pág.9
2.9 Perfil del Egresado	Pág.9
2.10 Condiciones de ingreso	Pág.10
CAPÍTULO III. FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS DE LA PROPUESTA CURRICULAR	Pág.11
3.1 Acerca del Currículum, el Conocimiento, la Enseñanza y el Aprendizaje	Pág.11
3.2 Consideraciones Metodológicas	Pág.12
3.3 Acerca de la Evaluación	Pág.13
CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN CURRICULAR	Pág.14
4.1 Definición y caracterización de los Campos de la Formación y sus relaciones	Pág.14
4.2 Carga horaria por Campo	Pág.14
4.3 Definición de los Formatos Curriculares que integran la propuesta	Pág.15
CAPÍTULO V. ESTRUCTURA CURRICULAR	Pág.17
5.1 Mapa Curricular	Pág.17
CAPÍTULO VI. UNIDADES CURRICULARES	Pág.18
6.1 Presentación de las Unidades Curriculares. Componentes básicos	Pág.18
6.2 CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL	Pág.18
6.2.1 PRIMER AÑO	Pág.18
6.2.1.1 Informática	Pág.18
6.2.1.2 Matemática	Pág.19
6.2.1.3 Sociología	Pág.19
6.2.1.4 Inglés	Pág.20
6.3 CAMPO DE LA FORMACIÓN DE FUNDAMENTO	Pág.21
6.3.1 PRIMER AÑO	Pág.21
6.3.1.1 Administración General	Pág.21
6.3.1.2 Psicología	Pág.22

6.3.1.3 Estado y Sociedad	Pág.22
6.3.1.4 Introducción a la Economía	Pág.22
6.3.2 SEGUNDO AÑO	Pág.23
6.3.2.1 Contabilidad y Finanzas	Pág.23
6.3.2.2 Estadística	Pág.24
6.4 CAMPO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA	Pág.24
6.4.1 PRIMER AÑO	Pág.24
6.4.1.1 Administración de Recursos Humanos	Pág.24
6.4.2 SEGUNDO AÑO	Pág.25
6.4.2.1 Comportamiento Organizacional	Pág.25
6.4.2.2 Derecho Laboral	Pág.25
6.4.2.3 Selección de Personal	Pág.26
6.4.2.4 Estructura y Procesos	Pág.27
6.4.2.5 Capacitación	Pág.27
6.4.3 TERCER AÑO	Pág.28
6.4.3.1 Compensaciones y Beneficios	Pág.28
6.4.3.2 Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo	Pág.28
6.4.3.3 Gestión de Desempeño y Desarrollo	Pág.29
6.4.3.4 Seminario de Integración y Aplicación	Pág.30
6.4.3.5 Gestión Estratégica de Recursos Humanos	Pág.30
6.4.3.6 Liderazgo y Resolución de Conflictos	Pág.31
6.5 CAMPO DE LA FORMACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE	Pág.32
6.5.2 SEGUNDO AÑO	Pág.33
6.5.2.1 Práctica Profesionalizante I	Pág.33
6.5.3 TERCER AÑO	Pág.36
6.5.3.1 Práctica Profesionalizante II	Pág.36
6.5.3.2 Trabajo Integrador Final	Pág.36
VII. BIBLIOGRAFÍA GENERAL	Pág.37

CAPÍTULO I

1. 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 nuevos contextos.

La Ley de Educación Nacional N° 26206 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° 26058 y es la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable 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° 4819, 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 Educación Superior se caracterizan 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 y 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. En consonancia con lo que establece la Ley de Educación F N° 4819, 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 se iniciaron a través de iniciativas locales (acuerdos interinstitucionales); aquellos que surgieron a partir de la reconversión institucional (establecimientos 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 el desarrollo de la Educación Privada cuya oferta educativa representa otra alternativa de Educación Superior Técnico Profesional ligada a diferentes campos del conocimiento, orientadas a la enseñanza aplicada y su vinculación con el empleo, y enfocada en el aumento de la demanda de formación, por parte de una población estudiantil cada vez más heterogénea, con particularidades asociadas al desarrollo económico y social.

CAPÍTULO II

2. FINALIDADES DE LA FORMACION TÉCNICA EN RECURSOS HUMANOS

2.1 La Tecnicatura Superior en Recursos Humanos, Orientación Sector Público, aproximaciones a su campo de estudio y conocimiento.

En tiempos en que las organizaciones buscan capacitar a sus miembros con mayor intensidad para que sean competitivos, capaces de dar lo mejor de sí en el desarrollo de las tareas, y así lograr los objetivos organizacionales, generando un valor para dichas instituciones, y atendiendo al rol de quienes están al frente de la Gestión de Recursos Humanos es fundamental para el desarrollo en la Organización.

Sabemos que, las estructuras organizativas, cuentan con un capital disponible, en bienes y en dinero, que hacen a su desarrollo, pero también sabemos que sólo las personas que las integran son capaces de sustentar su supervivencia y crecimiento.

Así es que la supervivencia de cualquier organización, pública o privada, reside en la adaptación al medio. En la medida que el sistema de la Administración Pública se integre en forma armónica con su entorno, es, que será capaz de generar valor, basándose en una gestión sustentable y con continuidad en el tiempo.

Es aquí, donde el Estado tiene un rol protagónico, incentivando la profesionalización de sus agentes, a través de facilitar el acceso a diversas ofertas educativas.

En este avance, la Administración Pública de Río Negro, continuando con la planificación de capacitar a sus agentes, y profesionalizarlos, toma el desafío, convencida de que los cambios en los distintos niveles de gestión, son generados desde quienes conducen o aspiran a conducir el área de Recursos Humanos, avanzando firmemente en el proceso de reconversión del Estado, generando también, un espacio de opción para la comunidad interesada en la temática.

Para la presente oferta académica se tuvo en cuenta el marco normativo que regula el régimen de Empleo Público en la Administración Pública de Río Negro, Ley Nº 3.052 y Ley Nº 3.487.

2.2 Descripción de la carrera

La propuesta curricular está organizada en tres años, compuesto por 6 cuatrimestres de 16 semanas, con un total de 1818 horas. La organización de la carrera contempla una progresiva complejidad de saberes iniciando con los conocimientos de disciplinas básicas y de los componentes constitutivos del funcionamiento administrativo del Sector Público. Las herramientas adquiridas en asignaturas del segundo y tercer año les permitirán a los alumnos adquirir el conocimiento de técnicas y procesos, destinados al manejo y gestión de los recursos humanos.

El primer año está compuesto por asignaturas correspondientes al área de Formación General, de Fundamento y Específicas. En el segundo año se integran asignaturas de Formación de Fundamento y Específica, para culminar en tercer año con mayor carga horaria en materias de Formación Específica. En cuanto al área de Formación Práctica, se intensifica a lo largo del último año y medio de cursado.

El trabajo final consiste en la elaboración de un proyecto, integrador de todos los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera. Se trata del desarrollo de un trabajo que incluye aspectos teóricos de investigación bibliográfica y aspectos prácticos, que sintetizan dichos conocimientos.

2.3 Identificación del título

- **Sector de la actividad socio-productiva:** Sector Público Provincial
- **Denominación del perfil profesional:** Recursos Humanos
- **Familia Profesional:** Recursos Humanos

2.4 Denominación del Título

Técnico Superior en Recursos Humanos, Orientación Sector Público.

2.5 Duración de la carrera

3 años

2.6 Carga horaria total

1818 hs.

2.7 Objetivos de la carrera

La formación profesional en Recursos Humanos se orienta a:

- Constituir un proceso formativo superior, una instancia de profesionalización en el ámbito estatal direccionada a los agentes públicos provinciales.
- Recrear competencias, aptitudes y actitudes direccionadas a la gestión de recursos humanos en el ámbito público provincial.
- Constituir un ámbito de conocimiento específico en materia de recursos humanos.
- Desarrollar capacidades intelectuales, reflexivo críticas, etc. en los agentes públicos provinciales a los efectos de lograr una verdadera profesionalización en la gestión de recursos humanos en el ámbito público.

2.8 Campo Ocupacional

Ámbito Laboral	Ámbito Profesional
<ul style="list-style-type: none">• El egresado que adquiera el título en “Técnico Superior en Recursos Humanos, Orientación Sector Público” podrá desempeñarse como tal en el ámbito del sector público, como la orientación y especificidad de la carrera lo indica.• Tendrá las habilidades y competencias para liderar o formar parte de equipos que se desempeñen en las Áreas de Recursos Humanos o de Personal de los diferentes organismos públicos de los cuáles dependan.• En el transcurso de la carrera adquirirán también las competencias para desarrollar tareas en empresas privadas y/o mixtas.	<ul style="list-style-type: none">▪ Gestionar de manera eficiente, las demandas que hacen al funcionamiento de las organizaciones públicas, desde el área de Recursos Humanos, en todas sus necesidades.▪ Entender y dar respuesta a la dinámica del sector público, en lo que implica la gestión de personal.▪ Participar en la elaboración de proyectos relacionados con esta temática.▪ Capacitar al personal, en temas relacionados.▪ Generar equipos de trabajos eficientes, capaces de dar respuestas a las demandas actuales de la administración pública.▪ Entender la dinámica de los distintos procesos de recursos humanos desde la incorporación, hasta la desvinculación del trabajador, pasando por procesos de capacitación y desarrollo, reclutamiento y selección, compensaciones y gestión del empleo.▪ Instrumentar políticas y procesos que permitan optimizar y generar valor en la gestión de personal en el sector público.

2.9 Perfil del egresado

Los egresados de la Tecnicatura Superior en Recursos Humanos, Orientación Sector Público, adquirirán conocimientos, habilidades y actitudes para desarrollar tareas como:

- Gestionar de manera eficiente, las demandas que hacen al funcionamiento de las organizaciones públicas, desde el área de Recursos Humanos, en todas sus necesidades.
- Entender y dar respuesta a la dinámica del sector público, en lo que implica la gestión de personal.
- Participar en la elaboración de proyectos relacionados con esta temática.
- Capacitar al personal, en temas relacionados a la profesionalización de los empleados.
- Generar equipos de trabajos eficientes, capaces de dar respuestas a las demandas actuales de la administración pública.

- Entender la dinámica de los distintos procesos de recursos humanos desde la incorporación, hasta la desvinculación del trabajador, pasando por procesos de capacitación y desarrollo, reclutamiento y selección, sistema de compensaciones y gestión del empleo.
- Instrumentar políticas y procesos que permitan optimizar y generar valor en la gestión de personal en el sector público.

2.10 Condiciones de ingreso

Teniendo en cuenta el Reglamento Académico Marco de la Jurisdicción, Resolución Nº 4077/14, en el mismo se establecen las siguientes condiciones:

- Artículo 5º: 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 6º: 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. Por Secretaría de Estudiantes se realiza la carga de ingresantes en el sistema SAGE-LUA o sistema de administración de estudiantes equivalente, y se mantendrá actualizada la información respecto a su condición de regularidad y rendimiento académico

CAPÍTULO III

3. FUNDAMENTACIÓN PEDAGÓGICA DE LA PROPUESTA CURRICULAR

3.1 Acerca del Currículum: el conocimiento, la enseñanza y el aprendizaje.

La Educación Técnico- Profesional se constituye en un ámbito relevante de crecimiento y profesionalización en tiempos de avance científico-tecnológico. La formación de los profesionales se presenta como una necesidad. Esta modalidad establece una estrecha vinculación entre el campo educativo y el campo laboral y requiere de propuestas curriculares abiertas - flexibles en permanente actualización vinculadas con los contextos de actuación.

La Educación Técnico Profesional pretende una sólida formación teórico-práctica que incorpore el desarrollo de capacidades, destrezas en el manejo de la especificidad técnica para la que se forma y el aprendizaje de capacidades más integradoras que vinculen conocimientos con habilidades que apunten a la puesta en escena de herramientas de análisis en contextos, para la toma de decisiones. Esta visión intenta articular la formación de un profesional que aprenda no sólo aspectos instrumentales y técnicos sino contextuales frente a las demandas ocupacionales de la región. En este sentido la Ley de Educación Superior Nacional 24.521 en su Título II Capítulo 1 Artículo 3 explicita que :“ la educación superior tiene por finalidad proporcionar formación científica, profesional, humanística y técnica en el más alto nivel, contribuir a la preservación de la cultura nacional, promover la generación y desarrollo del conocimiento en todas sus formas, y desarrollar las actitudes y valores que requiere la formación de personas responsables, con conciencia ética y solidaria, reflexivas, críticas, capaces de mejorar la calidad de vida, consolidar el respeto al medio ambiente, a las instituciones de la República y a la vigencia del orden democrático”.

En este sentido se estructuran los Diseños Curriculares para la Formación Técnico Profesional y para comprenderlo es necesario explicitar las concepciones de currículum, conocimiento, enseñanza y aprendizaje que orientan el modo que asume el proceso formativo.

Todo currículum explicita ideas, conocimientos, posiciones acerca del hombre, la cultura y la sociedad. Se presenta como representación y concreción de un proyecto político-social-cultural en el que se manifiestan las intencionalidades educativas. El currículum se considera una herramienta de profesionalización en el sentido de promover capacidades en los ciudadanos para lograr progresos personales, profesionales y sociales. El currículum se concibe aquí como: “la expresión de un proyecto político, pedagógico y cultural, escenario de conflictos entre múltiples intereses e intencionalidades, es un eslabón entre la teoría educativa y la práctica pedagógica, entre lo que se afirma que puede ser la educación y lo que finalmente es. Por eso debe ser concebido como un proceso que involucra la práctica pedagógica misma como uno de sus componentes básicos.”¹

En el Currículum se seleccionan y sintetizan conocimientos que una sociedad define como válidos a ser transmitidos. Construidos y producidos socialmente que deben ser comprendidos en su carácter histórico y provisional. El conocimiento se presenta como un producto objetivado y contradictorio de procesos históricos sociales, culturales que son interpelados permanentemente por relaciones de poder.

¹ Diseño Curricular de la Formación Docente (1988)

En relación a los conocimientos a transmitir concebimos a la enseñanza como una práctica compleja que se sitúa en contextos configurados por múltiples dimensiones: institucionales, pedagógicas, didácticas, éticas, políticas. Su particularidad está definida por su relación específica con los conocimientos y los contextos de prácticas donde se producen.

La enseñanza implica siempre un intento deliberado y con relativa sistematicidad de transmisión de conocimientos. Toda enseñanza al ser una acción deliberada no es neutral sino que siempre se evidencia como una actividad política. Como toda acción intencional involucra aspectos personales, sociales y contextuales. En este sentido los aportes de las teorías psicológicas y sociológicas que toman lo grupal y lo social como intervinientes en el aprendizaje son un aporte relevante.

La enseñanza es un campo de prácticas que articula distintos ámbitos de decisión; el político, ético, epistemológico, el técnico y el de los contextos específicos de enseñanza. El desarrollo de una enseñanza situada requiere incorporar la dialéctica permanente entre los conocimientos y su transferibilidad en el ámbito de acción, esto exige la incorporación de diversos abordajes metodológicos según los campos de conocimientos que se involucren.

La intervención en la enseñanza involucra la relación con un aprendiz con sus características y las particularidades del conocimiento a transmitir. El aprendizaje hace referencia a los procesos a través de los cuales se adquieren los conocimientos. La enseñanza influye en el aprendizaje desde la tarea de aprendizaje que realiza el propio estudiante. Las situaciones de enseñanza que se proponen promueven procesos de aprendizaje y construcción de significados por parte del estudiante. Planteamos una concepción de aprendizaje como proceso de construcción de conocimientos que promueven la transferencia y comprensión de los mismos en situaciones cotidianas. Ubica al estudiante como un sujeto activo intelectualmente con posibilidades de aprendizaje personal y formado a través de la mediación con otros.

3.2 Consideraciones Metodológicas

El componente Metodológico requiere de la articulación entre el conocimiento como producción objetiva (lo epistemológico objetivo) y el conocimiento como problema de aprendizaje (lo epistemológico subjetivo) de este modo es concebido como un proceso de construcción. Lo metodológico implica tener en cuenta no solo la especificidad del contenido sino además una posición interrogativa frente a él necesaria para superar una postura instrumentalista y mecanicista en relación al método.

La construcción metodológica “se conforma a partir de la estructura conceptual (sintáctica y semántica) de la disciplina y la estructura cognitiva de los sujetos en situación de apropiarse de ella. Construcción de carácter singular que se genera en relación con un objeto de estudio particular y con sujetos particulares. Se construye casuísticamente en relación con el contexto (áulico, institucional, social y cultural)”²

Una propuesta de enseñanza es un acto particular y creativo “de articulación entre la lógica disciplinar, las posibilidades de apropiación de ésta por parte de los sujetos y las situaciones y los contextos particulares que constituyen los ámbitos donde ambas lógicas se entrecruzan.”³

² Edelstein, G. (1996): “Un capítulo pendiente: el método en el debate didáctico contemporáneo”. En: *Corrientes Didácticas Contemporáneas*. Buenos Aires: Paidós

³ Edelstein, G. Op Cit.

La propuesta metodológica deberá enfocarse a propiciar la confianza y seguridad en los estudiantes promoviendo actitudes de escucha respeto y comprensión que favorezcan la constitución de su identidad como futuros profesionales.

3.3 Acerca de la Evaluación

Desde una racionalidad práctica y crítica, la evaluación constituye un campo conflictivo que nos involucra intersubjetivamente en tanto excede las cuestiones técnicas-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 principios a los que adscribe.

Fernández Sierra⁴ 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 otros.

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.

“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”⁵

Esto nos lleva a afirmar la necesidad de revisar la definición de evaluación que suele sostenerse en los ámbitos educativos y que sólo 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”⁶

La evaluación como práctica de aprendizaje y de enseñanza promueve instancias de auto, con y heteroevaluación y no actividades instrumentales que generan medición y clasificación de los aprendizajes en los sujetos.

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

⁴ Fernández Sierra, J. (1994). "Evaluación del Currículum: perspectivas curriculares y enfoques en su evaluación". En: Teoría del desarrollo del currículum. Málaga: Aljibe.

⁵ Casanova, M. A. (1995). *Manual de evaluación educativa*. La Muralla, Madrid.

⁶ 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

4. 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 científico 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	Porcentaje en Plan de Estudios	Porcentaje Actividades Teóricas	Porcentaje Actividades Prácticas Formativas	Total de horas de la Carrera: 1818 Horas reloj.
Formación General (Porcentaje mínimo: 10%)	14%	80%	20%	
Formación de Fundamento (Porcentaje mínimo: 25%)	21%	60%	40%	
Formación Específica (Porcentaje mínimo: 50%)	46%	50%	50%	
Prácticas Profesionalizantes (Porcentaje mínimo: 15%)	14%	---	100%	

EDI: 90 HS- Las horas de definición institucional, se designarán para los campos de formación específica.

(*) Según lo establecido por la Resolución N°229/14 del Consejo Federal de Educación.

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 multidisciplinares 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 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 permiten el cuestionamiento del "pensamiento práctico" y ejercitan en el trabajo reflexivo y el manejo de literatura específica, como usuarios activos de la producción del conocimiento. 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 re significar, 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, posters, y

otras modalidades, con debate de sus desarrollos y conclusiones con el propósito de valorizar, producir, sistematizar y socializar conocimientos, investigaciones operativas llevadas a cabo por los 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 estudiantes con el mundo técnico-profesional.

CAPÍTULO V.

5. ESTRUCTURA CURRICULAR

5.1 Mapa curricular

TECNICATURA SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS, ORIENTACIÓN SECTOR PÚBLICO							
Formación General		Formación de Fundamento		Formación Específica		Prácticas Profesionalizantes	
PRIMER AÑO							
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre
Informática (Asig. 4hs/64hs)	Sociología (Asig. 4hs/64hs)	Administración General (Asig. 4hs/64hs)	Estado y Sociedad (Asig. 4hs/64hs)	Administración de Recursos Humanos (Asig. 4hs/64hs)	-----		-----
Matemática (Asig. 4hs/64hs)	Inglés (Asig. 4hs/64hs)	Psicología (Asig. 4hs/64hs)	Introducción a la Economía (Asig. 4hs/64hs)				
SEGUNDO AÑO							
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre.	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre
-----	-----	Contabilidad y Finanzas (Asig. 4hs/64hs)	-----	Comportamiento Organizacional (Asig. 4hs/64hs)	Selección de Personal (Asig. 4hs/64hs)	Práctica Profesionalizante I (6hs/96hs)	
		Estadística (Asig. 4hs/64hs)		Derecho Laboral (Asig. 4hs/64hs)	Estructura y Procesos (Asig. 4hs/64hs)		
					Capacitación (Asig. 4hs/64hs)		
TERCER AÑO							
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre
-----	-----	-----	-----	Compensaciones y Beneficios (Asig. 4hs/64hs)	Gestión Estratégica de Recursos Humanos (Asig. 6hs/96hs)	Práctica Profesionalizante II (6hs/96hs) Trabajo Integrador Final (4hs/64hs)	
				Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (Asig. 4hs/64hs)	Liderazgo y Resolución de Conflictos (Asig. 4hs/64hs)		
				Gestión de Desempeño y Desarrollo (Asig. 6hs/96hs)			
				Seminario de Integración y Aplicación (Asig. 4hs/64hs)			
Total horas Formación General: 256		Total horas Formación Fundamento: 384		Total horas Formación Específica: 832		Total horas Prácticas Profes.: 256	
Espacio de Definición Institucional: 90hs.							
TOTAL HORAS DE LA CARRERA: 1818							

CAPÍTULO VI

6. 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 solo un determinado modo de transmisión 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. (Resolución CFE N° 24/07).
- **Finalidades formativas de una unidad curricular.** Las finalidades formativas de la unidad curricular son un componente del Encuadre Didáctico de los Diseños Curriculares Provinciales. Son un tipo particular de propósitos que refieren a aquellos saberes que los estudiantes deben acreditar al finalizar el curso y que están vinculados a las prácticas profesionalizantes.
- **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 Informática

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º año 1er cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Reconocer los componentes básicos de una computadora adquiriendo el lenguaje técnico específico de la informática para introducirse en el mundo del sistema operativo, en el manejo del procesador de texto y de la hoja de cálculo.

Aplicar las herramientas de Excel a las actividades del universo de la gestión.

Conocer el lenguaje y explotar los servicios de Internet, así como mantener una comunicación fluida a través del correo electrónico y acceder espacios virtuales educativos e interactuar en ellos.

Ejes de contenidos. Descriptores

Tecnología de la Información y Comunicación. La Comunicación y la Información en el mundo actual. Tecnología y Gestión. Herramientas Tecnológicas. Portales y Plataformas Educativas. Software y Hardware. Software Libre. Aplicación de los distintos programas. Word, Excel, Power Point. Access, otros. Internet. Correo electrónico. Comunicación en Línea. Redes. Organización y tratamiento de la Información.

▪ **6.2.1.2 Matemática**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º año 1er cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Comprender que las problemáticas de la práctica diaria requieren la utilización de herramientas de las ciencias exactas, para ello debe realizar operaciones con diferentes unidades de medida logrando aplicar el S.I.M.E.L.A., resolver ejercicios de manejo de proporciones y porcentajes, elaborar y analizar gráficos cartesianos.

Ejes de contenidos. Descriptores

Introducción: nociones de lógica matemática. Conjuntos. Ecuaciones. Funciones. Aplicaciones Gráfica de funciones elementales. Límites de funciones y continuidad. Derivada. Integrales. Sucesiones y series.

▪ **6.2.1.3 Sociología**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º año 2do cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Analizar la estructura de clases de la sociedad capitalista, los procesos de socialización y la inserción de los individuos en los mismos, para entender el proceso de construcción social y la formación y evolución de las organizaciones.

Reconocer las diversas instancias sociales que constriñen el accionar de los diversos actores sociales e interpretar los procesos inherentes a los conflictos en las organizaciones.

Ejes de contenidos. Descriptores

Definición y alcance de la Sociología. Escuelas sociológicas. Durkheim, Marx, Weber. El Estructuralismo. La construcción de la sociedad, la formación y evolución de las organizaciones. Sociología aplicada a la gestión Local. Individuo. Socialización. Organizaciones. Instituciones. Sociología del Conflicto.

▪ **6.2.1.4 Inglés**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º año 2do cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Desarrollar estrategias de interpretación de textos escritos en inglés a fin de lograr un lector autónomo, capaz de extraer información general y específica, reconociendo las funciones comunicativas básicas del discurso científico-técnico.

Reconocer las claves léxico-gramaticales de los patrones lingüísticos recurrentes y adquirir técnicas de traducción en un texto académico o de interés general.

Ejes de contenidos. Descriptores

Técnicas de la lectura en inglés: Definición de Lecto-comprensión. ¿Qué significa traducir? Técnicas semántico-morfológico-sintáctica. Organización de la información en la oración y en el párrafo. Cohesión y coherencia (referencia, sinonimia y nexos). Funciones comunicativas básicas: definición, clasificación, descripción, instrucciones, comparación, otras. Técnicas de traducción.

Estudio morfológico-sintáctico. El sustantivo: formación, género, número, caso genitivo.

Modificadores: artículos; adjetivos y adverbios: características, comparación. Pronombres: personales, demostrativos. Estrategias de Lecto-comprensión: Previewing, Inference, Prediction, Confirmation.

El verbo. Morfología y Sintaxis. Formas y Tiempos verbales más frecuentes. Identificación de verbos conjugados y sus posibles acompañantes. Verbos Modales.

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: 1º año 1er cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de 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 Psicología

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º año 1er cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Los conocimientos que se enseñaran permitirán percibir a las organizaciones con nuevos enfoques, con una mayor apreciación de su complejidad, como rompecabezas que necesita ser decodificado. Logrando que el profesional pueda funcionar y trabajar más efectivamente con los pares dentro de las organizaciones, valorar la importancia de una óptima comunicación hacia dentro y fuera de la organización, establecer relaciones entre organización, personas y grupos en el marco de una visión sistémica de las organizaciones.

Ejes de contenidos. Descriptores

Orígenes y evolución de la Psicología Organizacional. Conceptualizaciones: organización, personas y el contrato psicológico. Visión sistémica. Diferencias entre autoridad y poder. Cultura organizacional, sociedad y grupos. Definición de grupos y liderazgo. Tipos de grupos: informales y formales. Estrategias de resolución de problemas grupales. Implantación y transmisión de cultura a través de los grupos y los líderes. Comunicaciones eficaces. Cultura y comunicación. Grupos y comunicación. Adaptabilidad organizacional. El cambio organizacional y el desarrollo

▪ **6.3.1.3 Estado y Sociedad**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º año 2do cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Analizar los componentes y factores que incidieron en la formación de los Estados, de los Estados democráticos, en la conformación de la sociedad civil e interpretar los cambios suscitados a través del tiempo.

Comprender la génesis formativa del Estado Argentino y sus particularidades reconociendo los procesos de cambio social y la estructura de clases de la moderna sociedad capitalista.

Ejes de contenidos. Descriptores

Estado. Estado Moderno. Capitalismo. Sociedad. Sociedad Civil. El fenómeno político. Democracia. Tipologías de democracia. Estado Keynesiano. Estado de Bienestar. Estado Neoliberal. Formación del Estado Argentino. Globalización. Crisis del Estado – Nación. Crisis de representatividad. La resignificación del Estado y la modernización de la gestión pública. Nueva Gestión Pública, administración orientada al ciudadano. Introducción a las políticas públicas.

▪ **6.3.1.4 Introducción a la Economía**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º año 2do cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de 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 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 como ciencia social. Problemas económicos fundamentales. 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.

6.3.2 SEGUNDO AÑO

▪ 6.3.2.1 Contabilidad y Finanzas

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º año 1er cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Valorar la importancia de la información contable para la toma de decisiones incorporando el lenguaje y las técnicas básicas necesarias para leer los informes y estados contables en general.

Comprender conceptos financieros básicos para desarrollar una adecuada gestión de recursos humanos. Adquirir conocimientos básicos sobre la contabilidad pública.

Ejes de contenidos. Descriptores

La contabilidad como sistema de información para la toma de decisiones. Los elementos del proceso contable. El patrimonio y sus variaciones. Etapas de proceso contable. Cuentas contables. Registro contable de las operaciones básicas. Devengamiento. Informes contables.

Estructura financiera de la empresa. Índices financieros más importantes. Fuentes de financiamiento. Nociones de Finanzas públicas. Presupuesto. La Hacienda Pública y su organización. Planificación y Presupuesto. Evaluación de Proyectos de inversión.

- **6.3.2.2 Estadística**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º año 1er cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Reconocer a la estadística como un insumo indispensable para la administración y toma de decisiones de los gobiernos locales y en la gestión de recursos humanos.

Comprender las diversas definiciones de variables, graficar los fenómenos de la estadística y conocer las medidas de tendencia central y de dispersión o variabilidad.

Ejes de contenidos. Descriptores

Estadística. Conceptualización. Utilidades de la Estadística. Definición de variables: cualitativas, cuantitativas. Tablas de distribución de frecuencias para variables cualitativas. Gráficas para variables cualitativas. Graficar de fenómenos estadísticos. Diagramas de barras. Distribución de frecuencias para variables discretas. Tablas de distribución de frecuencias para variables continuas. Intervalos de clase, frecuencias. Gráficas para variables cuantitativas, histogramas y polígonos. Medidas de tendencia central y de dispersión o variabilidad. Rango, desviación media, varianza, desviación estándar y coeficiente de variación. Medidas de posición. Covarianza. Correlación. Población y muestra.

6.4 CAMPO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA.

6.4.1 PRIMER AÑO

- **6.4.1.1 Administración de Recursos Humanos**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1º año 1er cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Comprender el nuevo rol de las áreas de recursos humanos y del profesional que trabaja en ellas valorando la importancia de gestionar adecuadamente los procesos en un modelo integrado.

Introducirse en los conceptos y lenguaje de recursos humanos y obtener una mirada global de la función.

Ejes de contenidos. Descriptores

El trabajo. Mercado laboral. Administración de Recursos Humanos: concepto, carácter multivariado y situacional, responsabilidad de línea y función de staff. Políticas y procesos de la Administración de Recursos Humanos. La perspectiva actual del área de RRHH. Sistema de recursos humanos.

Proceso de empleo: reclutamiento, selección e ingreso. Evaluación de desempeño. Motivación. Compensaciones, beneficios, incentivos. Capacitación y Desarrollo. Sistemas de Información. Gestión por competencias.

6.4.2 SEGUNDO AÑO

▪ **6.4.2.1 Comportamiento Organizacional**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º año 1er cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Adquirir herramientas teóricas y prácticas, competencias y habilidades para operar sobre el comportamiento humano en las organizaciones, lograr un cambio exitoso y mejorar la satisfacción en el trabajo de los empleados.

Ejes de contenidos. Descriptores

Comportamiento organizacional. Escuelas o modelos. Motivación. Liderazgo y poder. Comunicación. Cultura organizacional. Comportamiento interpersonal. Los grupos. Equipos de trabajo. Diagnóstico organizacional. Cambio organizacional. Conductas individuales conflictivas. Satisfacción en el trabajo. El contrato psicológico.

▪ **6.4.2.2 Derecho Laboral**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º año 1er cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Reconocer los derechos y obligaciones que surgen de la relación de empleo, así como también conozca las características y funcionamiento del régimen disciplinario en el marco de una relación del empleo público y los derechos de los agentes respecto a las mismas.

Comprender el sistema de relaciones colectivas de trabajo y el impacto, positivo u obstaculizador, que tiene el marco jurídico del empleo sobre la gestión de recursos humanos moderna.

Ejes de contenidos. Descriptores

Teoría General del Derecho del Trabajo. Ley de contrato de trabajo. Empleo público. Naturaleza de la relación. Caracteres. Diferencias con la relación de empleo privado. Régimen legal. Estatutos del empleado público. Régimen escalafonario y de carrera administrativa. Principios que rigen el ingreso, promoción, capacitación, evaluación, retribución y egreso. Deberes y derechos del trabajador y del empleador. El derecho a la estabilidad. La jerarquía. Licencias y vacaciones.

Régimen disciplinario.

Ética Pública. Las incompatibilidades y acumulación de cargos y contratos. La responsabilidad de los funcionarios públicos.

Derecho colectivo. Organizaciones sindicales. Convenios colectivos. La negociación colectiva.

▪ **6.4.2.3 Selección de Personal**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º año 2do cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Comprender el valor que aporta el área de empleos y la vinculación del proceso de selección con la estrategia de la organización y adquirir las habilidades y herramientas necesarias para llevar adelante el proceso de búsqueda, análisis de CV y elección.

Analizar las características particulares del proceso dentro de la administración pública que permitan llevar adelante procesos de selección transparentes.

Ejes de contenidos. Descriptores

Planeamiento de la dotación. Mercado de empleo. Planeamiento del proceso de búsqueda. Análisis y descripción de puesto. Perfil. Búsqueda interna y externa. Medios de selección. Selección y tecnología. Pasos de la selección. Entrevistas individuales y grupales. La entrevista por competencias. Evaluación psicológica. Exámenes de aptitud física. La incorporación, la negociación de las condiciones laborales y la inducción. Las consultoras de selección. Las particularidades de la búsqueda y selección en las organizaciones públicas. Selección y ética. Reasignación de tareas.

▪ **6.4.2.4 Estructura y Procesos**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º año 2do cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Tener una visión global y sistémica del funcionamiento de las organizaciones, analizar la estructura de las mismas, y específicamente la de una organización pública siendo capaz de determinar el diseño o rediseño estructural más apropiado para la organización según el ambiente, la estrategia y la cultura.

Reconocer los efectos que el entorno tiene en las organizaciones y las personas que las integran y ser capaces de diseñar y gestionar eficientemente las comunicaciones internas y la toma de decisiones en la misma.

Ejes de contenidos. Descriptores

Organización de los organismos estatales. Organigrama de la gestión pública. La organización pública. Estructura, estrategia y cultura. Procesos y documentación: introducción, normas y procedimientos. Diagramas de bloque y cursogramas.

Diferentes tipos de estructuras posibles. Diseño organizacional. Mecanismos de coordinación. Análisis y Diseño de puestos. Teletrabajo. Delegación. Centralización y descentralización Diseño de la superestructura. Sistemas de planificación y control. Los procesos de toma de decisiones y la comunicación interna. Reingeniería.

Las características particulares de las PYMES, las ONGs y cooperativas. Las consultoras de recursos humanos. Las empresas de servicio y de producción. El proceso de producción y el rol de recursos humanos.

▪ **6.4.2.5 Capacitación**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2º año 2do cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Comprender la capacitación desde un enfoque sistémico, estableciendo las interrelaciones con los demás procesos de recursos humanos.

Ser capaz de analizar e identificar la necesidad de capacitación, de diseñar un proceso para satisfacer esa demanda y potenciar el conocimiento en la organización.

Ejes de contenidos. Descriptores

Aprendizaje organizacional. La organización inteligente. La formación en las organizaciones. El aprendizaje en el adulto trabajador. Relación evaluación de desempeño-capacitación. Análisis de necesidades de capacitación. La organización de actividades de capacitación. Armado del plan de capacitación. Transferencia de lo aprendido al puesto. El rol del capacitador. La formación de directivos. Gestión del conocimiento en las organizaciones. Tecnologías y aprendizaje. E-learning en las organizaciones.

6.4.3 TERCER AÑO

▪ **6.4.3.1 Compensaciones y Beneficios**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3º año 1er cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Ser capaz de diseñar políticas de compensaciones y beneficios que fortalezcan la estrategia del área de recursos humanos.

Adquirir nociones teóricas y prácticas básicas de liquidación de sueldos, del marco legal de las remuneraciones y de las principales técnicas de la materia.

Ejes de contenidos. Descriptores

Compensación, remuneración y salario. Equidad interna y externa. Objetivos del sistema de compensaciones. Vinculación con la estrategia y la contribución a la gestión de recursos humanos. Compensaciones por objetivos, resultados y productividad en el ámbito público.

Definición de la política de Compensaciones. Planeamiento e implementación de un sistema de compensaciones. La descripción de puestos. La valuación de puestos. Estructura Salarial. Pasos y tipos de estructura salarial. Beneficios adicionales. La liquidación del salario.

▪ **6.4.3.2 Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3º año 1er cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Adquirir competencias, en las que se incluyen normas de higiene y seguridad en el trabajo, para diseñar e implementar un programa de higiene y seguridad para mejorar la calidad de vida laboral de los empleados, comprender el concepto de CYMAT.

Comprender la importancia de cuidar la salud de la gente que trabaja en la organización.

Promover el cuidado del medio ambiente como parte de la responsabilidad social empresaria.

Ejes de contenidos. Descriptores

Las CYMAT. Seguridad en el trabajo. Higiene en el trabajo. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Causas y medios de prevención. Marco legal. Uso de elementos de seguridad. Análisis de accidentes e incidentes. La capacitación en seguridad. La calidad de vida laboral. Normas ISO aplicables. Estrés.

▪ **6.4.3.3 Gestión de Desempeño y Desarrollo**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3º año 1er cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 6 hs.

Total de horas: 96 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Adquirir habilidades para gestionar el desempeño logrando un equilibrio entre el logro de objetivos organizacionales y el desarrollo individual del trabajador, así mismo diseñar e implementar evaluaciones de desempeño y programas de desarrollo de personas.

Comprender la influencia de la dimensión política en las evaluaciones de desempeño en las organizaciones públicas.

Ser capaces de diseñar planes de carrera y analizar los principios que rigen la carrera en la administración pública.

Ejes de contenidos. Descriptores

Gestión del Desempeño. Concepto. Gestión por resultados. La evaluación de desempeño. Objetivos. Métodos. Errores más comunes en el proceso. La entrevista de evaluación. Evaluación 360°. Medición del Potencial. Identificación y retención del talento. Aplicación del sistema de competencias. Procesos políticos en la evaluación de gerentes públicos. Programas de desarrollo. Desarrollo estratégico de recursos humanos. Concepto de coaching y mentoring. Plan de carrera en la administración pública. Cuadros de reemplazo. Principios que rigen la Promoción.

▪ **6.4.3.4 Seminario de Integración y Aplicación**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3º año 1er cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Desarrollar competencias inherentes al campo de la investigación científica, a partir del análisis y reflexión de marcos teóricos epistemológicos que se cristalizarán en un proyecto de investigación de carácter científico referido a una problemática de gestión de Recursos Humanos.

Incorporar marcos teóricos de análisis para el abordaje de la realidad social y lograr la habilidad de detectar problemas de análisis y establecer parámetros de resolución en base al conocimiento científico.

Brindar herramientas y tutoría al estudiante para que desarrolle un proyecto final aplicado a la gestión de recursos humanos denominado “Trabajo Final Integrador”.

Ejes de contenidos. Descriptores

Proceso de investigación: el problema. Partes y componentes. Selección y formulación del problema de investigación. Nociones y reglas generales. Problemas sociales y problemas de investigación social. La etapa inicial del proceso de investigación: delimitación y formulación del problema: espacio temático, temporal, geográfico y semántico. La configuración del objeto científico y caracterización histórica del mismo. Las preguntas en la construcción del problema. El problema como entramado relacional. La definición de la población o fenómeno de indagación. La identificación de las fuentes. Las perspectivas teóricas y la problematización de la realidad. Objetivo de conocimiento.

▪ **6.4.3.5 Gestión Estratégica de Recursos Humanos**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3º año 2do cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 6 hs.

Total de horas: 96 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Conocer el vínculo entre la estrategia de la organización y la gestión de RRHH para poder diseñar un plan estratégico e indicadores de medición de la gestión de recursos humanos logrando la máxima eficiencia en los procesos operativos del área.

Adquirir las habilidades para desempeñarse en un puesto administrativo de recursos humanos.

Conocer el marco legal que afectan estas tareas administrativas.

Ejes de contenidos. Descriptores

Pensamiento estratégico. Planeamiento estratégico. Plan estratégico, planes operativos, planes tácticos. Comunicación de la estrategia. Estrategia de recursos humanos. Alineación vertical y horizontal de RRHH con el plan estratégico de la organización. Plan estratégico de RRHH. Factores condicionantes internos y externos. Indicadores de los procesos de RRHH. Cuadro de Mando. Control de la gestión de recursos humanos. Metodología y herramientas de Auditoría de recursos humanos.

Tareas administrativas del sector de recursos humanos. Planeación de la dotación. Confección del presupuesto. Gestión operativa de la función empleos. Legajos. Seguro de vida y obra social. Trámites a realizar para el ingreso y alta del empleado.

Controles de asistencia y puntualidad. La sanción disciplinaria. Organización Licencias. Liquidación de remuneraciones, beneficios y salario familiar. Retenciones y deducciones en los pagos al trabajador. La documentación registral. Trámites ante la ART.

El inventario de los recursos humanos. Reglamento interno. Manual de Políticas. Organigramas. Planificación de horarios. Distribución de tareas. Atención al personal. Logística de capacitación. Promociones automáticas y pases. Inicio de expedientes. Trámites de desvinculaciones. Jubilación. Liquidación y cálculo de indemnizaciones.

Sistema de información. Redacción de notas y mails institucionales. La administración del flujo de trabajo y del tiempo.

▪ **6.4.3.6 Liderazgo y Resolución de Conflictos**

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3º año 2do cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 hs.

Total de horas: 64 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Conocer los principios y escuelas del liderazgo y adquirir habilidades para liderar equipos de trabajo.

Entender la distinción entre el liderazgo y el rol del jefe, desarrollando competencias para motivar al personal de la organización.

Fortalecer competencias de comunicación interpersonal.

Ejes de contenidos. Descriptores

Conceptos fundamentales. Estilos de liderazgo. Escuelas. Liderazgo situacional. Inteligencia emocional del líder. Empoderamiento. Motivación. Comunicación. Equipos de trabajo. Autoridad y liderazgo. El rol del jefe. Resolución de conflictos. Los conflictos con los gremios. Concepto e historia de la organización gremial en la argentina. La negociación.

6.5 CAMPO DE FORMACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE.

Finalidades formativas de las Unidades Curriculares

“se entiende por prácticas profesionalizantes aquellas estrategias y actividades formativas que. Como parte de la propuesta curricular. Tienen como propósito que los estudiantes consoliden. Integren y/o amplíen las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando. Son organizadas y coordinadas por la institución educativa. Se desarrollan dentro o fuera de tal institución y están referenciadas en situaciones de trabajo.

“las prácticas profesionalizantes propician una aproximación progresiva al campo ocupacional hacia el cual se orienta la formación y favorecen la integración y consolidación de los saberes a los cuales se refiere ese campo ocupacional. Poniendo a los 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 técnicos. Tecnológicos. Científicos. Culturales. Sociales y jurídicos que se involucran en la diversidad de situaciones socioculturales y productivas que se relacionan con un posible desempeño profesional.”

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 productivos de servicios:** están esbozadas para satisfacer demandas específicas de determinada producción de bienes o servicios, o también puede optarse por trabajar y fortalecer requerimientos propios del instituto. Estos dispositivos constituyen una importante herramienta para vincular la educación y el trabajo, a partir de una formación que se centra en el aprender a emprender. De esta manera los estudiantes obtienen una capacitación técnica y estratégica que les amplía las posibilidades de participación futura en el mundo productivo. En este tipo de proyectos el aprender se logra a través de la producción concreta de un bien y/o servicio en el ámbito del establecimiento educativo, donde los estudiantes tienen la posibilidad de organizarse asumiendo diferentes roles y contando con el acompañamiento y seguimiento de los docentes.
- **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 corresponde.
- 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.

6.5.2 SEGUNDO AÑO

▪ 6.5.2.1 Práctica Profesionalizante I

Formato: Asignatura

Régimen de la Cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular: 2° año

Asignación de horas semanales: 6 hs.

Total de horas: 96 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Las Prácticas Profesionalizantes en el segundo año inician a los estudiantes en ámbitos ligados al mundo laboral, será aun aproximación progresiva en un área de recursos humanos. Brindan un espacio de integración y aplicación de contenidos curriculares de la carrera relacionados a las actividades propias favoreciendo su formación profesional.

Observar las distintas tareas, actividades y procesos que componen el área de práctica.

Conocer situaciones problemáticas del ámbito de la gestión de recursos humanos.

Participar en tareas y actividades simples que corresponden al campo ocupacional – laboral de la gestión de recursos humanos.

Ejes de contenidos. Descriptores

Concepto de práctica profesionalizante. Objetivos. Alcances. Ámbito Ocupacional en el cual se realiza. Observación e identificación de tareas, actividades, procesos o situaciones problematizantes. Instructivos de observación y de entrevistas. Elaboración de Informes. Realización de Entrevistas. Reflexión sobre la práctica realizada. Estudio de caso.

Modalidad de trabajo

La Práctica Profesionalizante I constituye un conjunto de actividades organizadas y coordinadas por el Instituto en convenio con los distintos organismos, en áreas de recursos humanos, con la finalidad de que se efectúe una aproximación progresiva al campo ocupacional en el cual se va a desempeñar. Estas prácticas se realizarán para integrar y aplicar lo aprendido por los estudiantes en el resto de los espacios curriculares.

En esta práctica los alumnos realizarán fundamentalmente:

- Observación Y Descripción de las distintas tareas, actividades y procesos que se realizan en el campo ocupacional.
- Entrevistas de trabajo a responsables de áreas, empleados de la organización, etc.
- Tareas simples relacionadas con la gestión de recursos humanos.
- La identificación y descripción de situaciones problematizantes.
- Informes escritos en donde consten los ítems anteriores.
- Reflexionar y dialogar en grupo sobre la práctica.

Durante la práctica profesionalizante, cada estudiante contará con la orientación de un tutor perteneciente al área de recursos humanos de la organización donde la realiza. Además, cada alumno contará con la orientación y seguimiento de un docente-tutor perteneciente al Instituto, quien brindará asesoramiento acerca de la experiencia de la práctica, evaluará los informes

parciales y finales de los estudiantes y mantendrá un contacto permanente con el referente de la unidad institucional en la que se desarrolle la práctica.

6.5.3 TERCER AÑO

▪ 6.5.3.1 Práctica Profesionalizante II

Formato: Asignatura

Régimen de la Cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular: 3° año

Asignación de horas semanales: 6 hs.

Total de horas: 96 hs.

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

La propuesta del taller será ofrecer la mayor cantidad de oportunidades de práctica a partir un abordaje concreto en el campo ocupacional de la gestión de recursos humanos.

Conocer e identificar las distintas tareas, actividades y procesos que componen el campo ocupacional de la gestión de recursos humanos.

Intervenir en una situación real concreta, relacionada con la gestión de recursos humanos, aplicando los saberes, técnicas y herramientas aprendidos a lo largo de la instancia de formación.

Consolidar e integrar conceptos correspondientes a cada etapa de la carrera con el estudio de casos.

Desarrollar competencias laborales en la gestión de recursos humanos.

Ejes de contenidos. Descriptores

Objetivos de la práctica profesionalizante II. Alcances. Ámbito Ocupacional en el cual se realiza. Actividades prácticas concretas. Descripción de tareas, actividades, procesos o situaciones problematizantes. Instructivos de observación y de entrevistas. Elaboración de Informes. Realización de Entrevistas. Análisis sobre la práctica realizada. Estudio de caso. Técnicas de intervención. Actividades de planificación, ejecución y evaluación de una práctica concreta.

Modalidad de trabajo

La práctica profesionalizante II constituye un conjunto de actividades organizadas y coordinadas por el Instituto, en las áreas de recursos humanos, con la finalidad de que el estudiante realice un abordaje e intervención directa al campo ocupacional en el cual se va a desempeñar. Estas prácticas se realizarán para integrar y aplicar lo aprendido por los estudiantes en el resto de los espacios curriculares, como así también, desarrollar y ampliar su perfil de competencias laborales. En esta práctica profesionalizante se prevé que los alumnos lleven a cabo las siguientes actividades:

- Participar de las distintas tareas, actividades y procesos que se realizan en el campo ocupacional.
- Describir las distintas tareas, actividades y procesos que se corresponden con la gestión de recursos humanos.

- Entrevistar a responsables de áreas, empleados, etc.
- Realizar un abordaje concreto de alguna situación problemática proponiendo soluciones desde la gestión de recursos humanos.
- Realizar Informes escritos sobre la práctica profesionalizante.
- Sistematizar procesos de trabajo.

Elaborar trabajos prácticos en equipo, en los cuales se proponga una situación real de la gestión de recursos humanos, estableciendo el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de la misma. Intervenir y abordar en problemáticas concretas.

Durante la práctica profesionalizante, cada estudiante contará con la orientación de un tutor perteneciente al área de recursos humanos de la organización donde la realiza. Además, cada alumno contará con la orientación y seguimiento de un docente-tutor perteneciente al Instituto, quien brindará asesoramiento acerca de la experiencia de la práctica, evaluará los informes parciales y finales de los estudiantes y mantendrá un contacto permanente con el referente de la unidad institucional en la que se desarrolle la práctica.

▪ **6.5.3.2 Trabajo Integrador Final**

Consiste en un trabajo integrador que deberá realizar el estudiante para acceder a la titulación superior. Este trabajo es un proyecto relacionado con la gestión de recursos humanos, el estudiante deberá investigar y describir un proceso de trabajo, una situación problematizadora de su instancia laboral, una solución o proponer vías de acción para una mejora continua en su ámbito de desempeño.

Se deberá abordar un área problema de la gestión de recursos humanos, desarrollar trabajo de campo, utilización de indicadores, variables y una metodología, que permita describir y comprender la situación. Asimismo, adquirirán las herramientas metodológicas para la realización de este trabajo en el espacio curricular "Seminario de Integración y Aplicación".

Para el trabajo integrador los alumnos deben aplicar los saberes adquiridos a lo largo de la instancia de formación a una situación de la realidad concreta de recursos humanos.

Durante su realización y elaboración los alumnos contarán con el seguimiento y asesoramiento de en docente.

VII. BIBLIOGRAFÍA GENERAL.

- Adler, M. (2004) Producción y Operaciones. Buenos Aires. Ed. Macchi.
- Alles, M. (2005) Desarrollo del Talento Humano. Buenos Aires. Editorial Granica.
- Alles, M. (2007) El rol del jefe. Buenos Aires. Ed. Granica.
- Alles, M. (2013) Comportamiento organizacional. Buenos Aires. Ed Granica.
- Alles, M. (2006) Selección por competencias. Buenos Aires. Ed. Granica.
- Alles, M. (2009) Dirección Estratégica de recursos humanos. Buenos Aires. Ed. Granica.
- Alonso, L. (1982) Lecturas sobre la evolución del pensamiento económico. Ed.
- Aquino, J. y otros (1996) Administración de Recursos Humanos. Buenos Aires. Ed. Macchi.
- Aquino, J.; Aquino, G.; Vola-Luhrs, R. (2010) Recursos Humanos. Ed. Prentice Hall.
- Argirys, C. (1979) El individuo dentro de la organización. Ed Herder.
- Bastons, J. L. (2006) Empleo Público. La Plata. Buenos Aires. Editorial LEP.
- Behn's, Bob. (2004) Acerca de las limitaciones de la remuneración por desempeño. Public Management Report, Vol. 1 N° 5.
- Bericat, E. (1994) La integración de los métodos cuantitativos y cualitativos en la investigación social. Significado y medida. Barcelona. Ariel Sociología.
- Bertello, L. (1994) El Sistema Internacional de Unidades (SI). Sistema Internacional de Unidades. Buenos Aires. Ed. Eudeba.
- Bobbio, N. (1976) El filósofo y la política. México. FCE.
- Bobbio, N. y otros (1992) Diccionario de conceptos políticos. Bs. As. Ed. Siglo XXI.
- Caballero, W. (1985) Introducción a la Estadística. San José Costa Rica. Editorial IICA.
- Calzada, J. (1988) Estadística General con énfasis en Muestreo. Lima. Ed. Jurídica.
- Cashin y Lerner (1976) Contabilidad I. Editorial Mc Graw Hill. Serie Sahum.
- Castañeda, J. (1996) Métodos de Investigación II. Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2002) Administración en los nuevos tiempos. Mc Graw Hill. Interamericana.
- Chiavenato, I. (2005) La Gestión del Talento Humano. Ed. Mc Graw Hill.
- Cortes Díaz, J. M. (2001) Seguridad e Higiene en el Trabajo. Ed Alfaomega.
- Courant, R; John, F. (1974) Introducción al Cálculo y al Análisis Matemático. México. Ed. Limusa.
- D' Ancona, M. Á. (1996) Metodología cuantitativa. Estrategias y técnicas de investigación social. Madrid. Ed Síntesis Sociología.
- De Ansorena Cao, Á. (1996) 15 pasos para la selección de personal con éxito. Barcelona. Editorial Paidós.
- De Diego, J. A. (2004) Manual de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Buenos Aires. Ed. Abeledo Perrot.
- Delgado, J. M.; Gutiérrez, J. (1995) Métodos y técnicas cualitativas de investigación en Ciencias Sociales. Madrid. Ed. Síntesis. Psicología.
- Dolan, S.; Valle Cabrera, R.; Jackson, S.; Schuler, R. (2003) La gestión de los Recursos Humanos. Editorial Mc Graw Hill.
- Eco, H. (1998) Cómo se hace una tesis. Madrid. Ed. Gedisa.
- Ferreyra, G. (2010) Viviendo en la Sociedad de la Información. Ed. Alfaomega.
- Fichter, J. H. (1982) Sociología. Barcelona. Ed. Herder.
- Foladori, G. y Melazzi, G. (1991) Economía de la Sociedad Capitalista. Montevideo. Ediciones de la Banda Oriental.
- Fowler Newton, E. (1997) Contabilidad Básica. Macchi Grupo Editor.
- García Pulles, F. (2010) Régimen del empleo público en la administración nacional. Buenos Aires. Ed. Abeledo Perrot.

Goleman, D. (2005) La Inteligencia Emocional en el trabajo. Ed. Kairos.

Gore, E. (1996) La Educación en la empresa. Buenos Aires. Ed. Granica.

Gore, E. (2003) Conocimiento Colectivo. La formación en el trabajo y la generación de capacidades colectivas. Buenos Aires. Ed. Granica.

Hampton, D. (1993) Administración. México. Ed. Mc Graw Hill.

Hartley, J. R; Lewis D. G. y Gregory A. H. (1973) Estadística Básica. Madrid. España. Ediciones del Castillo.

Hax, A.; Majluf, N. (2004) Estrategias para el Liderazgo competitivo. Ed. Granica.

Hernández, S. (2000) Administración, Pensamiento, Estrategia y Vanguardia. Editorial Mc. Graw Hill.

Iacoviello, M.; Pulido, N. (2008) Gestión y Gestores por resultados: cara y contracara. Revista del CLAD "Reforma y Democracia", Nro. 41, Junio, pp. 81-110.

INDEC. (2010) Indicadores Económicos. Secretaría de Programación Económica. Ministerio de Economía de la República Argentina.

Ivanega, M. M. (2009) Las relaciones de empleo público. Buenos Aires. Ed. La Ley.

Kieso y Weigandt (1989) Contabilidad Intermedia. Editorial Limusa. 31 Edición.

Koong, T. H. (2003) Administración. Un enfoque global. Mc Graw Hill. Interamericana.

Lahera, E, y Poggi, G. (2003) Introducción a las políticas públicas. Ed. Fondo de Cultura Económica.

Lahera, E. (2003) Introducción a las políticas públicas. Ed. Fondo de Cultura Económica.

Lazzati, S. (2000) Management del cambio y del desempeño. Ediciones Macchi. Cheese, P.; Craig, E.; Thomas, R. J. (2008) La organización basada en el talento. Editorial Prentice Hall.

Miller y Finney (1985) Curso de Contabilidad. UTEHA. 3º Edición.

Mintzberg, H. (2009) Diseño de organizaciones eficientes. Buenos Aires. Ed. El Ateneo.

Mochón, F. y Beker, V. (1998) Economía, Principios y Aplicaciones. Ed. Mc Graw Hill.

Moya, R. (1998) Estadística Descriptiva. Perú. Editorial San Marcos.

Neffa, J. (1998) Qué son las Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. Ed. Humanitas.

Newstrom, J. y Davis, K. (2011) Comportamiento Humano en el Trabajo. México. Ed. Mac Graw Hill.

Newstrom, J.; Davis, K. (2005) Comportamiento humano en el trabajo. Mac Graw Hill.

Offe, C. (1991) Contradicciones del Estado de Bienestar. México. Ed. Alianza.

Ozslak, O. (1994) La formación del Estado Argentino. Ed. Belgrano.

Pérez Enri, D. (2000) Economía en el pensamiento, la realidad y la acción. Ed. Machi.

Pérez, M. J. (2008) Informática I. Un enfoque basado en competencias. Bs As. Ed. Alfaomega.

Poggi, G. (1985) El Desarrollo del Estado Moderno. Universidad Nacional de Quilmes.

Portantiero, J.C. (1977) La Sociología Clásica: Durkheim y Weber. Centro Editor América Latina.

Przeworski, A. (1990) Capitalismo y Socialdemocracia. México. Ed. Alianza.

Pyle, White y Larson (1985) Principios fundamentales de contabilidad. UTEHA. 3º Edición.

Rivallo Arenas, M. Á. (2006) Implantación de aplicaciones informáticas de gestión. Editorial Microinformática.

Robbins, S. (2011) Comportamiento Organizacional. México. Ed. Pearson.

Sampieri, H. R. (1998) Metodología de la investigación. México. Mc Graw Hill.

Samuelson, P. y Nordhaus, W. (1999) Economía. Ed. Mc Graw Hill (16 Edición)

Senge, P. (2004) La Quinta disciplina. Buenos Aires. Ed. Granica.

Sober, M; Lerner, N. (1996) Algebra. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana.

Spiegel, Murray. (1990) Estadística. Madrid. España. Editorial Mc Graw Hill.

Stewart, J. (2002) Cálculo. Trascendentes tempranas. Editorial Thompson (4º Edición).

Stewart, J. (2007) Precálculo: Matemáticas para el Cálculo. Editorial Thompson (5º Edición).

Stoner, J.; Freeman, E.; Gilbert, J. R. (1996) Administración. México. Ed. Prentice Hill.

- Triola, M. (2000) Estadística Elemental. México. Pearson Educación. 7ª Edición. Instituto Nacional de Estadísticas y Censo. Estadísticas Varias. República Argentina.
- Ulrich, D. y otros (2001) Cuadro de Mando de RRHH. Ed. Gestión 2000.
- Valle Cabrera, R. J. (2004) La Gestión Estratégica de Recursos Humanos. España. Ed. Prentice Hall.
- Valle Cabrera, R. J. (2004) La Gestión Estratégica de Recursos Humanos. España. Editorial Prentice Hall.
- Weber, M. (1992) La política como profesión. Madrid. Espasa Calpe.

