

APRUEBA PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE "TECNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS"

FIRMANTES: OBEID - NIN

DECRETO N° 0205

SANTA FE; 01 MAR 2004

VISTO:

El Expediente N° 00416-0055544-6 del registro del Ministerio de Educación, en cuyas actuaciones su Servicio Provincial de Enseñanza Privada gestiona la aprobación con carácter definitivo del Plan de Estudios de la Carrera de “Técnico Superior en Recursos Humanos” que aplica el Instituto Superior de Estudios Superiores en Recursos Humanos Particular Autorizado N° 4070 de Rosario; y

CONSIDERANDO:

Que el Plan de referencia fue aprobado con carácter experimental por Disposición N° 0862/93 y su modificatoria N° 0008/97 ambas del Servicio Provincial precitado, en orden al Artículo 9° - inciso e) de la Ley N° 6427 y del Artículo 1° - Capítulo I - Título 1° - punto 8° del Decreto N° 2880/69 y comenzó a aplicarse a partir del período lectivo 1993 en el Instituto Superior de Estudios Superiores para la Empresa Particular Autorizado N° 4056 de Rosario;

Que el funcionamiento del Instituto aludido fue autorizado por Disposición N° 445/97 del organismo en cuestión, como asimismo la aplicación del plan referenciado en el párrafo precedente (fs. 117/118);

Que ha tomado intervención la Comisión Provincial Permanente -Decreto N° 5799/91 (Competencia e Incumbencias de Títulos) aconsejando mediante Dictamen N° 049/03, la competencia para el ejercicio de la docencia y la incumbencia profesional sugerida por el Colegio Profesional de Maestros Mayores de Obras y Técnicos de la Provincia de Santa Fe – Distrito I – (Ley N° 10.946), que corresponde asignarle al título respectivo;

Que en dicho parecer la Comisión actuante señala que se trata de una carrera de tres (3) años de duración con una carga horaria de 1920 horas, que capacita al egresado para elaborar y ejecutar estrategias de conducción de personal en el nivel de dirección de las instituciones, interpretando el comportamiento de las personas que se desempeñan en un ámbito de trabajo y participando en equipos de gerenciamiento de instituciones, donde se apliquen políticas de conducción o estrategias de recursos humanos;

Que este Poder Ejecutivo en un todo de acuerdo con los antecedentes aportados por los organismos actuantes, estima procedente resolver de conformidad, en uso de las atribuciones propias conferidas por el Artículo 72° - Inciso 5° de la Constitución Provincial;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A

ARTÍCULO 1º: Apruébase el Plan de Estudios de la Carrera de “Técnico Superior en Recursos Humanos” aprobado en forma experimental por Disposición N° 0862/93 y su modificatoria N° 0008/97 del Servicio Provincial de Enseñanza Privada del Ministerio de Educación, el que como Anexo, en diez (10) fojas, forma parte del presente decreto.

ARTICULO 2º: Dáse por autorizada su aplicación desde el ciclo lectivo 1993 en el Instituto Superior de Estudios Superiores para la Empresa Particular Autorizado N° 4056 de Rosario, y desde 1997 en el Instituto Superior de Estudios Superiores en Recursos Humanos Particular Autorizado N° 4070 de dicha ciudad, dependientes del Servicio Provincial precitado.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ANEXO

I - IDENTIFICACION

Denominación: Técnico Superior en Recursos Humanos.

2. Nivel: Superior no Universitario.

3. Modalidad: Técnica.

4. Especialidad: Recursos Humanos.

5. Duración de la carrera: tres (3) años

6. Título a otorgar: “Técnico Superior en Recursos Humanos”.

7. Condiciones de Ingreso, Régimen de Asistencia, Trabajos Prácticos, Evaluación y Promoción: Conforme lo normado por Decreto Reglamentario N° 2752/86 de los Institutos Superiores dependientes del Servicio Provincial de Enseñanza Privada del Ministerio de Educación.

II - FUNDAMENTACION

La carrera de Recursos Humanos se presenta como una formación académica orientada a brindar conocimientos que, generados en el seno de las Ciencias Sociales, pueden trasladarse al ámbito de los Recursos Humanos, con el objeto de enriquecerlo.

Se concibe el saber científico como un proceso espiralado de construcción permanente, al que se accede desde la búsqueda constante entre la “verdad” y el error. Esta búsqueda siempre está orientada entre lo teórico y lo metodológico como una forma de acceso al conocimiento.

No existe un sólo conocimiento posible, al científico se le suman otros saberes en la sociedad, de allí que si bien se reconoce la importancia de las construcciones científicas, no se niega el aporte de campos más técnicos que se suman a la formación.

La formación académica que se prioriza parte de los fundamentos epistemológicos planteados, para que el futuro egresado de Recursos Humanos comprenda al campo laboral, como un “lugar” complejo, cambiante en donde el caudal de conocimientos brindados opere como herramientas conceptuales y metodológicas para el abordaje de las múltiples situaciones laborales que se le presentarán a lo largo de su práctica profesional.

El cuerpo conceptual de esta carrera intenta favorecer una mirada crítica hacia el mundo laboral, entendiendo que en este “mundo” hallamos conflictos, diversos grupos, distintos posicionamientos y diferentes percepciones de la realidad. Es entonces, en donde este cuerpo conceptual y pragmático, debe operar como analizador de dichas cuestiones, valiéndose de saberes científicos y técnicos que los distintos espacios curriculares van aportando.

Se piensa a los Recursos Humanos como el conjunto de saberes, competencias, herramientas, posicionamientos, que portan los sujetos a la hora de operar en las organizaciones laborales, se apuesta a una formación holística que no se aleje de principios éticos fundamentales y que promueva el conocimiento de los nuevos escenarios laborales del siglo.

La carrera de Recursos Humanos tiene como meta brindar a la sociedad, profesionales que actúen en las organizaciones laborales como promotores del bienestar colectivo para una mejor comprensión de todos los miembros que la integran, bajo una mirada crítica y operativa.

III - OBJETIVOS DE LA CARRERA

Formar un profesional que domine las distintas técnicas que hacen a la gestión de Recursos Humanos para que

pueda aplicarlas en forma ética y responsable, interpretando el momento histórico que vive el país y comprometiéndose con la consolidación de los valores democráticos, participativos y de justicia social.

Entrenar a los estudiantes en la aplicación de estrategias de identificación y resolución de problemas en las distintas áreas de conocimiento mediante la utilización de un razonamiento objetivo, sistemático y riguroso para resolver situaciones concretas de gestión en Recursos Humanos.

Capacitar a los estudiantes en estrategias de conducción de personal, técnicas de comunicación organizacional, trabajo en equipo, técnicas de creatividad, liderazgo y técnicas de resolución de conflictos aplicadas a cada realidad organizacional.

Preparar a los futuros profesionales para que puedan desarrollar sus funciones en distintos tipos de organizaciones, como así también estar preparados para cargos administrativos, de Conducción y Gerenciamiento del Área de Recursos Humanos.

IV - CARACTERIZACION DEL EGRESADO

El Técnico Superior en Recursos Humanos estará capacitado para:

Elaborar, liderar y ejecutar estrategias de conducción de personal en el nivel de Dirección de las instituciones, así también como Consultor Externo de las mismas.

Interpretar el comportamiento de las personas que se desempeñan en un ámbito de trabajo a partir de sus rasgos culturales y psicológicos.

Participar en equipos de Gerenciamiento de instituciones, donde se elaboren o se apliquen políticas de conducción o estrategias de recursos humanos.

V - ESTRUCTURA CURRICULAR

PRIMER AÑO

CARGA HORARIA

Psicología I

2 hs.

Historia

2 hs.

Economía I

2 hs.

| | |
|------------------------|---------------|
| Conducción de Personal | 4 hs. |
| Taller I | 4 hs. |
| Portugués | 2 hs. |
| Derecho Laboral I | 2 hs. |
| Seminario I | 2 hs. |
| TOTAL | 20 hs. |

SEGUNDO AÑO

| | |
|----------------|-------|
| Psicología II | 2 hs. |
| Antropología I | 2 hs. |
| Administración | 2 hs. |
| Remuneraciones | 4 hs. |
| Capacitación | 4 hs. |
| Taller II | 2 hs. |

Derecho Laboral II

2 hs.

Seminario II

2 hs.

TOTAL

20 hs

TERCER AÑO

Psicología III

2 hs.

Antropología II

2 hs.

Marketing

2 hs.

Planeamiento de Recursos Humanos

4 hs.

Taller III

4 hs.

Derecho Laboral III

2 hs.

Seminario III

4 hs.

TOTAL

20 hs.

VI - RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES

Para rendir

Debe tener aprobado

Psicología II

Psicología I

Antropología I

Historia

Administración

Economía I

Remuneraciones

Conducción de Personal

Capacitación

Conducción de Personal

Taller II

Taller I

Derecho Laboral II

Derecho Laboral I

Seminario II

Seminario I

Psicología III

Psicología II

Antropología II

Antropología I

Marketing

Administración

Planeamiento de Recursos Humanos

Capacitación

Remuneraciones

Taller III

Taller II

Derecho Laboral III

Derecho Laboral II

Seminario III

Seminario II

VII - CONTENIDOS MÍNIMOS

PRIMER AÑO

PSICOLOGÍA I

Construcción del sujeto: sujeto del inconsciente. Sujeto Social. Sujeto en situación. Conducta y Comportamiento. Adaptación activa y adaptación pasiva. Teorías del abordaje del sujeto y los Grupos. Génesis del Grupo. Característica y Clasificación. Psicología en y de las organizaciones. Selección por competencias. Comunicación. Significado y significante. Discurso. La comunicación en la constitución subjetiva. Semiótica.

HISTORIA

Nacimiento de la Nación. La Organización Nacional, la ampliación del régimen político en la Argentina. El nuevo orden conservador. Los gobiernos peronistas. El proyecto desarrollista. El Estado autoritario y el retorno del Peronismo al poder. El proceso de reorganización nacional y la reapertura democrática. Análisis de los últimos años de la Historia Argentina. Los escenarios actuales y su impacto en la vida cotidiana.

ECONOMÍA I

La economía. Concepto y leyes fundamentales. Sistema económico. Economía de Mercado. El Mercado y sus formas. Enfoque macroeconómico. El dinero en el sistema financiero. Estado de la Economía Nacional e Internacional. Políticas económicas y su vinculación con las empresas.

CONDUCCIÓN DE PERSONAL

Liderazgo situacional. Motivación. Teorías de la motivación. Conflicto. Negociación. Prevención del conflicto. Proceso de Selección de Personal. Técnicas de Selección. Formas de Conducción de Personal. Trabajo en equipo. Estilos de conducción. Roles. Status. Organigrama.

TALLER I

Comunicación interpersonal, grupal e intergrupal. Comunicación Lateral y Recíproca. Disfunciones en la comunicación: barreras, ruidos. Liderazgo. Motivación. Técnicas de trabajo grupal. Trabajo en equipos. Conflicto. Resolución de Conflictos, distintas técnicas. Negociación. Proceso de Selección. Curriculum y Carta de presentación. Entrevista de selección.

PORTUGUES

Presentación, identificación. Verbo ser. Pronombres personales, posesivos. Preposiciones. Artículos. Números. Pronombres interrogativos. Adverbios de tiempo. Diálogos telefónicos. Expresar deseos. Verbo estar, gustar. Pronombres demostrativos. Adverbios de lugar. Imperativo. Contracciones. Concordancia nominal. Comparativos. Futuro inmediato. Verbos pronominales. Irregulares. Futuro y presente del subjuntivo. Diminutivo y Aumentativo. El mundo del trabajo. Carta de presentación. Vitae. Entrevista de selección.

DERECHO LABORAL I

Derecho del Trabajo. Concepto. Principios y Fuentes. Constitución Nacional. Contrato y relación de Trabajo. La ley de Contrato de Trabajo y el Derecho Individual. Derechos y Deberes del trabajador y empleador. Modalidades del Contrato de Trabajo. Remuneración, concepto, forma y elementos. Salario. Jornada de Trabajo. Descansos. Licencias. Vacaciones. El despido. Trabajo de mujeres y menores. Suspensión y extinción del contrato de trabajo. Reforma Laboral. Proyectos de Legislación Laboral. Las Leyes vigentes.

SEMINARIO I

Conducción de Personal. Trabajo en Equipo. Experiencias de Conducción de personal en las organizaciones laborales. Conflictos y resolución. Actualización de tecnologías aplicadas a la gestión de Recursos Humanos: informática e internet. Selección de Personal. Relaciones laborales.

SEGUNDO AÑO

PSICOLOGÍA II

Mecanismos de Identificación, Idealización. Yo Ideal. Ideal del Yo. Génesis del liderazgo: enfoque psicoanalítico. El lugar del líder como jefe. Diferencia entre liderazgo y jefatura. Estilos de mando y cultura organizacional. Los enfoques psicossociológicos del trabajo. Distintas Teorías. Corriente Institucionalista pertinente al enfoque psicossociológico. Enfoque sistémico y teoría de la comunicación. La organización como sistema abierto. Contexto. Objetivos organizacionales. Retroalimentación. Organización: sujeto, grupo e institución. Dimensiones de la

organización para su análisis. Dimensión espacial, temporal e imaginaria de la organización. Comunicación organizacional. El poder en las organizaciones: enfoque psicológico, psicosociológico y sociológico. Análisis estratégico del poder.

ANTROPOLOGÍA I

Introducción a la Antropología Sociocultural. La otredad como problema científico. La Antropología como ciencia, sus orígenes. Corrientes teóricas: Evolucionismo, Culturalismo, Funcionalismo, Estructuralismo. Explicaciones teóricas sobre las organizaciones. Teorías críticas de la sociedad y la cultura. Noción de cultura. Distintas construcciones del concepto cultura. Encuentro entre culturas: Tipos. Dominación y subalternidad, relaciones sociales. Grupos hegemónicos y subalternos. El espacio. Etnocentrismo. Racismo. Prejuicios. Estereotipos. El sentido común. Métodos antropológicos para observar y analizar. Antropología del trabajo. Las empresas y sus integrantes bajo una óptica social. Sistemas de creencias rígido.

ADMINISTRACIÓN

La Administración: concepto. Objeto de estudio. Las organizaciones: clasificación y características. Modelos de Administración: enfoque clásico, psicosociológico y sistémico. El medio ambiente interno y externo de la organización: características, factores y componentes. Sistemas de administración general y subsistema de Recursos Humanos. La empresa. Concepto y clasificación. Misión de las organizaciones. Objetivos. Administración por objetivos. Medición. Técnica APO. Organigrama. Manual de Procedimientos y Funciones. Cursograma. Toma de decisiones. Niveles de Dirección. Procesamiento de la información: etapas. Autoridad. Delegación. Descentralización. Control: proceso, objetivos, áreas, sistemas.

REMUNERACIONES

Concepto de Remuneración: distintas formas. Concepto de Liquidación. Medios de pago. Retenciones. Deducciones. Aportes y Contribuciones. Modalidades especiales de fomento de empleo. Aportes y cuotas sindicales. Convenios.

CAPACITACIÓN

La capacitación como proceso de aprendizaje. Educación permanente. Formación. Capacitación. Educación formal, informal y no formal. Educación del adulto. Función de la capacitación. Capacitación y competencias. La Capacitación y la organización. Cultura organizacional y cambio cultural. Resistencia al cambio. Objetivos y etapas del proceso de Capacitación. Los roles en la Capacitación. Detección de necesidades. La planificación. Plan, Programa y Proyecto. Diseño de programas. Didáctica y metodología. La evaluación como proceso. El perfil del capacitador.

TALLER II

Teorías del aprendizaje. Técnicas participativas de dinámica de grupo. La organización y sus demandas de

capacitación. Ejecución de un programa de Capacitación. Roles en el proceso de capacitación: entrenamiento. Evaluación de un plan de Capacitación.

DERECHO LABORAL II

Prevención de los riesgos de trabajo: aspectos conceptuales. Higiene Laboral. Ley sobre Higiene y Seguridad. El Derecho Colectivo del Trabajo. Diferencias entre Derecho Individual y Derecho Colectivo del Trabajo. Los conflictos colectivos. Asociaciones Profesionales de Trabajadores. Régimen legal de las Asociaciones de Trabajadores en la República Argentina. Convenciones Colectivas de Trabajo. Los conflictos de trabajo. La Conciliación y el arbitraje. Los medios de acción social directa. Derecho de la Seguridad Social. Concepto de Seguridad Social. Planes de Seguridad Social. El Seguro Social. Las obras sociales. El régimen jubilatorio argentino.

SEMINARIO II

Tecnologías aplicadas a la detección de necesidades de Capacitación. Cambio cultural y gestión por competencias. Organización Convocante. Planes de capacitación: distintas experiencias. Técnicas de expresión oral y escrita.

TERCER AÑO

PSICOLOGÍA III

Paradigmas del análisis organizacional. Análisis institucional: Grupo. Organización. Institución. Lo instituido y lo instituyente. Inconsciente político y represión social. La transversalidad: Grupo sujeto Grupo objeto. Semiótica de las organizaciones. Semiótica del conflicto. Líneas de abordaje e intervención organizacional. Conceptualización de las tres líneas de abordaje a la Organización: Análisis Institucional, Psicología Institucional y Análisis Organizacional. Semiótica del Cambio: crisis, su significado y etapas de su desarrollo. El discurso identificador. Posibles modos y etapas de intervención organizacional a partir de un estudio de caso.

ANTROPOLOGÍA II

Los nuevos escenarios mundiales: Conceptos claves para pensar la Globalización. El mundo de la gerencia actual: tradición y nuevos modelos de gerencia. Gerencia y turbulencia. Enfoque científico de la realidad organizacional. La investigación antropológica. Herramientas analíticas para el análisis sociocultural. Objetividad y subjetividad: categorías teóricas y categorías sociales. Núcleos rígidos de creencias y Supuestos Básicos Subyacentes: controles internos y externos. Herramientas conceptuales y Metodológicas para la investigación organizacional: diseño, recorte del problema, trabajo de campo, estrategias metodológicas, distintos tipos de entrevistas, la observación, construcción de registros.

MARKETING

El Marketing básico. Definición. El compuesto del Marketing. Funciones. Modelo normativo del Marketing.

Posicionamiento. Marketing Directo. Marketing interno. Planificación estratégica. Misión, Objetivo, Estrategia, Táctica, Revisión y Control. El Mercado. Producto. Precio. Comunicación. Canales de distribución. Marketing Personal. La rentabilidad. Marketing Electrónico. Marketing actual: nuevos instrumentos y conceptos.

PLANEAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS

Los clásicos de la Administración y la problemática de los Recursos Humanos. La organización actual. El rol dirigente. La dirección: comunicación, motivación y liderazgo. El planeamiento. Plan estratégico. Tecnologías comunicacionales. Políticas de reorganización de los Recursos Humanos. Control de Gestión. Política. Poder y Ética. Calidad total en las organizaciones. Megatendencias en el Management actual.

TALLER III

Plan, Programa y Proyecto. Diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de un proyecto. Trabajo en equipo. Gestión por competencias. Resolución de Conflictos. Coordinación y gestión de proyectos. Gerenciamiento. Control. Estrategias de acción. Evaluación. Distintos dispositivos de evaluación.

DERECHO LABORAL III

Derecho de fondo y de forma. Prescripción y caducidad. Derecho Procesal. Derecho Procesal Laboral. El procedimiento: administrativo y judicial. Poder Judicial. La reposición para la parte empleadora. Notificaciones. Distintos tipos. Audiencia del Artículo 51°. Nuevas tentativas conciliatorias. Secretaría de Estado de Trabajo en la Provincia de Santa Fe. Ley Provincial N° 10.468. Misión y función. Conciliación y Arbitraje ante la Secretaría. Casos de Conflictos Individuales. Audiencia de conciliación. Participación de las Asociaciones Profesionales. Caso de Conflicto Colectivo. Arbitraje Laudo. Funciones de Inspección y Vigilancia en Higiene y Seguridad del Trabajo. Ley Nacional de Conciliación Obligatoria. Disposiciones Generales. Demanda de conciliación. Designación del Conciliador. Acuerdos conciliatorios. Arbitraje voluntario. Reformas laborales. Ley N° 25.250 (año 2000). Ley N° 25.323 y otras.

SEMINARIO III

Nuevas políticas de Gerenciamiento de Recursos Humanos. Sistemas de Evaluación y control organizacional. La ética del profesional de Recursos Humanos. Los nuevos escenarios laborales. La globalización. Tecnologías aplicadas a la gestión organizacional. Análisis organizacional: dispositivos para su intervención. Relaciones Laborales: resolución de conflictos. Función de la Secretaría de Estado de Trabajo de la Pcia. de Santa Fe: casos prácticos.

VIII- COMPETENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA

Conforme Dictamen N° 049/03 de la Comisión Provincial Permanente (Decreto N° 5799/91) para el Plan de Estudios que se convalida por el presente decreto y aprobado con carácter experimental por Disposición N° 0862/93 y su modificatoria N° 0008/97, ambas del Servicio Provincial de Enseñanza Privada del Ministerio de

Educación.

ESCUELAS DE ENSEÑANZA MEDIA – ESCUELAS DE ENSEÑANZA MEDIA PARA ADULTOS – NIVEL E.G.B. (3er. CICLO) – EDUCACION POLIMODAL – TRAYECTOS TECNICOS PROFESIONALES.

SUPLETORIO: Derecho; Integración en Ambientes de Trabajo (Modalidad: Humanidades y Ciencias Sociales); Tecnologías de Gestión.

Comunicación y Comportamiento Organizacional; Administración y Gestión de los Recursos Humanos; Relaciones Humanas.

ESCUELAS DE EDUCACION TECNICA (NIVEL SECUNDARIO) – NIVEL E.G.B. (3er. CICLO) – EDUCACION POLIMODAL – TRAYECTOS TECNICOS PROFESIONALES.

SUPLETORIO: Derecho; Integración en Ambientes de Trabajo (Modalidad: Humanidades y Ciencias Sociales); Tecnologías de Gestión.

Comunicación y Comportamiento Organizacional; Administración y Gestión de los Recursos Humanos; Relaciones Humanas.

ESCUELAS DE ARTE (VISUALES – MUSICA – DANZAS) – NIVEL E.G.B. (3er. CICLO) – EDUCACION POLIMODAL – TRAYECTOS ARTISTICOS PROFESIONALES.

SUPLETORIO: Tecnologías de Gestión.

IX - INCUMBENCIAS PROFESIONALES

Conforme Dictamen N° 049/03 de la Comisión Provincial Permanente (Decreto N° 5799/91) para el Plan de Estudios que se convalida por el presente decreto y aprobado con carácter experimental por Disposición N° 0862/93 y su modificatoria N° 0008/97, ambas del Servicio Provincial de Enseñanza Privada del Ministerio de Educación.

El Técnico Superior en Recursos Humanos está habilitado para:

- Elaborar, liderar y ejecutar estrategias de conducción de personal en el nivel de dirección de empresas e instituciones.
- Atender las relaciones humanas dentro de empresas u organizaciones.
- Participar en el proceso de selección del personal.
- Capacitar al personal atendiendo a las necesidades reales de las empresas y organizaciones.

- Instrumentar una efectiva administración del área de Recursos Humanos.

[Volver](#) | [Imprimir](#)