PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0467
EXPEDIENTE Nº 5700-004123/13

NEUQUÉN, 01 ABR 2014

VISTO:

La Ley de Educación Nacional Nº 26.206, la Ley de Educación Técnico Profesional Nº 26.058, las Resoluciones Nº 183/02 del Consejo Federal de Cultura y Educación y Nº 32/07 del Consejo Federal de Educación y la necesidad de crear el Plan de Estudio de la carrera a distancia, Tecnicatura Superior en Recursos Humanos; y

CONSIDERANDO:

Que en el mes de noviembre del año 2.002, el entonces Consejo Federal de Cultura y Educación, aprobó la Resolución Nº 183/02, acordando la creación de la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de las ofertas de Educación a Distancia, para evaluación y registro de las ofertas educativas a distancia de todos los niveles y modalidades hasta el Nivel Superior, estableciendo a su vez los requisitos y condiciones para la obtención de la validez nacional de los títulos;

Que a partir de la norma mencionada, se puso en marcha un inédito proceso de evaluación con el propósito de mejorar la calidad de los estudios a distancia, registrar las ofertas educativas, adecuar esta opción pedagógica a las normas educativas vigentes y, como consecuencia, resguardar los intereses y derechos de los estudiantes;

Que en la Resolución 32/07 del Consejo Federal de Educación, se determina el acuerdo marco para estudios a distancia, niveles primario, secundario y superior;

Que es necesaria la creación de un plan de estudio para la carrera a distancia, Tecnicatura Superior en Recursos Humanos;

Que corresponde dictar la norma legal pertinente;

Por ello:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

R E S U E L V E

1°) **CREAR** el Plan de Estudio correspondiente a la carrera a distancia, "Tecnicatura Superior en Recursos Humanos", que será incluido en el Nomenclador Curricular Provincial bajo el siguiente número:

- **Plan de Estudio Nº 205 "Tecnicatura Superior en Recursos Humanos"**

2º) **APROBAR** el Perfil Profesional, las Bases Curriculares y el Régimen de Correlatividades que figuran en el ANEXO ÚNICO que forma parte de la presente norma legal.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN Nº 0467
EXPEDIENTE Nº 5700-004123/13

3°) **ESTABLECER** que el título a otorgar correspondiente a la carrera creada en el Artículo 1º, con una duración de tres (3) años, será el de **"TÉCNICO SUPERIOR EN RECURSOS HUMANOS".**

4°) **INDICAR,** que por la Dirección de Enseñanza Privada se cursarán las notificaciones de práctica.

5º) **DETERMINAR,** que por la Dirección General de Nivel Superior se cursen las notificaciones de práctica y se dé continuidad a los trámites de obtención de la validez nacional de los Títulos ante el Ministerio de Educación (Departamento de Validez Nacional de Títulos y Estudios).

6°) **REGISTRAR,** dar conocimiento a las Vocalías; Dirección General de Despacho; Dirección General de Nivel Superior; Dirección General de Títulos y Equivalencias; Junta de Clasificación Rama Media; Dirección de Planeamiento Educativo; Departamento Centro de Documentación; Dirección General de Distrito Regional Educativo I al X y **GIRAR** el expediente a la Dirección de Enseñanza Privada a los fines establecidos en el Artículo 5º. Cumplido, **ARCHIVAR.**

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Téc. OSCAR JAVIER COMPAÑ
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0467
EXPEDIENTE Nº 5700-004123/13

ANEXO ÚNICO
PLAN DE ESTUDIO Nº 205

CARRERA: "Tecnicatura Superior en Recursos Humanos".

TÍTULO A OTORGAR: "Técnico Superior en Recursos Humanos".

NIVEL: Superior.

MODALIDAD: Técnica.

MODALIDAD DE DICTADO: Distancia.

CICLO: Superior.

DURACIÓN: Tres (3) años.Total horas: mil seiscientas treinta y dos horas reloj.

CONDICIONES DE INGRESO: Poseer estudios Secundarios completos.

PERFIL Y COMPETENCIA DEL EGRESADO

El egresado de la carrera certifica el desarrollo de aptitudes y conocimientos para colaborar en el Planeamiento e Implementación de acciones en la gestión de los Recursos Humanos de una organización.
Las relaciones interpersonales en las organizaciones son claves en el crecimiento y desarrollo de las mismas, por tal motivo es imprescindible que cuenten con el área de gestión de los recursos humanos, tanto para favorecer los vínculos y relación como para realizar actividades operativas de gestión administrativa del personal.
Acredita competencias que le permiten desempeñarse activamente en equipos que tengan funciones de análisis, planeamiento, organización, coordinación, evaluación y control de la gestión de las personas que integran una organización.
A continuación se detallan las áreas de competencia para la formación del Técnico Superior en Recursos Humanos.

Áreas de Competencia:

1) Aplicar las políticas de gestión integral de los recursos humanos en una organización, contribuyendo a la mejora de la competitividad y rentabilidad.

Esto implica:

- Comprender los entornos complejos en los que se gestionan los recursos humanos de una organización.
- Operar en prevención de conflictos de interés que pudiera acontecer entre empleados, entre empleadores o entre ambos.

2) Contribuir en el análisis y gestión del ambiente de trabajo, para aportar ideas que contribuyan a la mejora de la calidad del trabajo.

Esto comprende:

- Participar activamente en la realización de estudios, investigación, planificación y ejecución de acciones tendientes a optimizar la administración de los recursos humanos buscando conseguir la satisfacción del empleado en su puesto de trabajo.
- Comunicarse eficientemente en forma verbal y no verbal con los diferentes actores.
- Colaborar en el análisis de los fenómenos comunicacionales y en la elaboración de propuestas y sugerencias que contribuyan al mejoramiento de la comunicación interna.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

3) Implantar las políticas y planes de Gestión del Desempeño definidas por la organización.

Esto comprende:

- Aportar ideas en la Planificación y Proyección de los Planes de Desempeño que define la organización.
- Identificar las competencias requeridas para un puesto de trabajo para ejecutar las actividades gestión del desempeño con una clara comprensión de las expectativas de desarrollo del puesto.
- Asistir en la ejecución de las políticas organizacionales de motivación y de promoción humana.

4) Colaborar en la Gestión de Planes de Capacitación y Entrenamiento.

Esto comprende:

- Asistir en el diseño y coordinación de capacitaciones, operando en equipo con especialistas, desarrolladores de materiales didácticos e instructores.
- Administrar evaluaciones sobre el desarrollo de las actividades de capacitación y realizar seguimiento del participante en cuanto a la adquisición de nuevos conocimientos y habilidades.

5) Desarrollar una actitud reflexiva frente al ejercicio profesional y un proceder ético con los valores de la responsabilidad y el respeto.

Esto comprende:

- Actuar en forma responsable y respetuosa de la libertad y de los valores en que sustentamos nuestra existencia en los diferentes ámbitos del ejercicio profesional.
- Desarrollar el interés por analizar con una visión responsable la gestión de los Recursos Humanos, procediendo éticamente la profesión.

Alcance del título

Sus funciones serán las de asesoramiento en la planificación, puesta en marcha y control de acciones comunicativas y de relaciones con los diferentes públicos que tiene cada organismo o persona civil, como así también el asesoramiento a diferentes emprendimientos de producción de bienes o servicios en cuestiones de comunicación y comercialización de los mismos.

Estará formado en conocimientos generales sobre economía y derecho, dominara nociones de investigación de mercado, estadística, marketing e inglés.

Podrá intervenir en cuestiones especificas de relaciones interpersonales tanto en mediación como en aspectos de comunicación a partir de la comprensión de los aspectos psicológicos y sociales, y del dominio del lenguaje verbal y no verbal, orientado a diferentes públicos: proveedores, clientes, prensa, personal interno, mercados, asociaciones, autoridades y comunidad en general.

Ámbitos de desempeño

El Técnico Superior en Recursos Humanos puede desenvolverse en empresas de gestión pública o privada, de productos o servicios, así como en Fundaciones, Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

Principales rubros de actividad en la zona: petrolero, frutícola, comercial, industrial y turismo. El egresado de la tecnicatura podrá desempeñarse e integrar equipos de trabajo en cualquiera de éstos rubros.

También puede trabajar de forma independiente como asesor externo, o incorporarse a una agencia de investigación o consultoría de imagen e inserción en el mercado.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0467
EXPEDIENTE Nº 5700-004123/13

PLAN DE ESTUDIO N° 205

Código de Materia			Descripción	Carga en hs. RELOJ
PLAN	**AÑO**	**MATERIA**	**PRIMER AÑO**	
			PRIMER CUATRIMESTRE	
205	01	01	Comprensión y Producción de Textos	32
205	01	02	Economía	48
205	01	03	Procesos Comunicacionales	64
205	01	04	Psicología Social	48
205	01	05	Informática Aplicada I	32
			SUB-TOTAL Hs. RELOJ CUATRIMESTRALES	**224**
			SEGUNDO CUATRIMESTRE	
205	01	06	Derecho Público y Privado	48
205	01	07	Relaciones Públicas	48
205	01	08	Recursos Humanos	64
205	01	09	Psicología Organizacional	48
			SUB-TOTAL Hs. RELOJ CUATRIMESTRALES	**208**
			SEGUNDO AÑO	
			PRIMER CUATRIMESTRE	
205	02	01	Procedimientos de Administración y Control de Personal	80
205	02	02	Sociología de las Organizaciones	48
205	02	03	Psicología Laboral	48
205	02	04	Inglés I	48
			SUB-TOTAL Hs. RELOJ CUATRIMESTRALES	**224**
			SEGUNDO CUATRIMESTRE	
205	02	05	Análisis Organizacional	64
205	02	06	Legislación Laboral	48
205	02	07	Estadística	48
205	02	08	Inglés II	48
205	02	09	Informática Aplicada II	32
205	02	10	Práctica Profesionalizante I	90
			SUB-TOTAL Hs. RELOJ CUATRIMESTRALES	**330**
			TERCER AÑO	
			RÉGIMEN ANUAL	
205	03	01	Práctica Profesionalizante II	246
			TOTAL DE HORAS ANUALES	**246**
			PRIMER CUATRIMESTRE	
205	03	02	Negociación y Manejo de Conflictos	48
205	03	03	Reclutamiento y Selección de Personal	64

PROVINCIA DEL NEUQUÉN CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

205	03	04	Higiene y Seguridad Laboral	48
205	03	05	Remuneración y Evaluación de desempeño	80
			SUB-TOTAL Hs. RELOJ CUATRIMESTRALES	**240**
			SEGUNDO CUATRIMESTRE	
205	03	06	Ética y Deontología	32
205	03	07	Capacitación y Desarrollo	64
205	03	08	Liquidación de Sueldos y Jornales	64
			SUB-TOTAL Hs. RELOJ CUATRIMESTRALES	**160**
			TOTAL HORAS RELOJ DE LA CARRERA	**1632**

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Téc. OSCAR JAVIER COMPAÑ
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0467
EXPEDIENTE Nº 5700-004123/13

CORRELATIVIDADES

Para poder cursar una materia que contemple una o más correlatividades, se deberá respetar el régimen establecido en el plan de estudio correspondiente.
Para poder rendir examen final de una materia que posea correlatividad deberá rendir primero la materia exigida por el plan de estudio correspondiente.

PLAN	AÑO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CORRELATIVAS
205	01	01	Comprensión y Producción de Textos	
205	01	02	Economía	
205	01	03	Procesos Comunicacionales	
205	01	04	Psicología Social	
205	01	05	Informática Aplicada I	
205	01	06	Derecho Público y Privado	
205	01	07	Relaciones Públicas	
205	01	08	Recursos Humanos	
205	01	09	Psicología Organizacional	
205	02	01	Procedimientos de Administración y Control de Personal	01-08
205	02	02	Sociología de las Organizaciones	01-09
205	02	03	Psicología Laboral	01-09
205	02	04	Inglés I	
205	02	05	Análisis Organizacional	02-02
205	02	06	Legislación Laboral	01-05
205	02	07	Estadística	
205	02	08	Inglés II	02-04
205	02	09	Informática Aplicada II	01-05
205	02	10	Práctica Profesionalizante I	01-08
205	03	01	Práctica Profesionalizante II	02-10
205	03	02	Negociación y Manejo de Conflictos	01-03
205	03	03	Reclutamiento y Selección de Personal	01-08
205	03	04	Higiene y Seguridad Laboral	
205	03	05	Remuneración y Evaluación de desempeño	

PROVINCIA DEL NEUQUÉN CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

205	03	06	Ética y Deontología	
205	03	07	Capacitación y Desarrollo	
205	03	08	Liquidación de Sueldos y Jornales	02-06

NOTA: Para acreditar el examen final de la Práctica Profesionalizante II el estudiante deberá acreditar todos los espacios curriculares de la carrera.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Téc. OSCAR JAVIER COMPAÑ
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN