

Corresponde EX-2024- 33600092-GDEBA-SDCADDGCYE

**ANEXO 1**

**CARRERA**  
**TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE**  
**RECURSOS HUMANOS**

**TÍTULO**  
**TÉCNICA/O SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE**  
**RECURSOS HUMANOS**

Sector de actividad socio-productiva: **Administración**

Familia profesional: **Administración**

Variante: **Diversificada**

Modalidad: **Presencial**

Carga horaria de cursado: **1824 Horas**

## FUNDAMENTACIÓN

### 1. FINALIDAD DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA DE NIVEL SUPERIOR

Los cambios producidos en el mundo de la ciencia y, especialmente en el campo de la tecnología, se han reflejado en el ámbito socioeconómico en general y del trabajo en particular, inaugurando nuevas perspectivas en los sistemas organizacionales, en los regímenes de empleo y en la producción industrial y tecnológica. Los avances en estos campos, a la par de modificar las relaciones entre trabajo y producción, han invadido otras esferas de la vida social, lo que ha llevado a una necesaria reflexión sobre la calidad de vida humana, en el marco de un mundo altamente tecnificado y de profundos desequilibrios sociales. En este contexto consideramos que la educación superior es una dimensión fundamental y constitutiva de las economías a nivel mundial, a la vez que constituye -en el país y en la provincia de Buenos Aires- un derecho inalienable que el Estado tiene la responsabilidad de garantizar.

La provincia de Buenos Aires desarrolla una política educativa tendiente a proveer una educación integral, permanente y de calidad para todas y todos sus habitantes garantizando la igualdad, gratuidad y equidad en el ejercicio de este derecho, con amplia participación de la comunidad<sup>1</sup>. En este sentido, asume la responsabilidad en el dictado de normas que promuevan la formación de profesionales y técnicos que atiendan tanto a las expectativas y demandas de la población como los requerimientos del sistema cultural<sup>2</sup>, garantizando igualdad de oportunidades y condiciones en el acceso, permanencia, graduación y egreso en las distintas alternativas y trayectorias educativas del nivel superior<sup>3</sup>. Específicamente desde la perspectiva de la Educación Técnico Profesional de nivel superior se diseñan programas que promueven en las personas “el aprendizaje de capacidades, conocimientos científico-tecnológicos, habilidades, destrezas, valores y actitudes relacionadas con desempeños profesionales y criterios de profesionalidad propios del contexto socio productivo, que permitan conocer la realidad a partir de la reflexión sistemática sobre la práctica y la aplicación sistematizada de la teoría”<sup>4</sup>.

La creación e implementación de políticas curriculares requiere de la participación activa de las y los docentes de las instituciones formadoras, equipos directivos, inspectoras e inspectores y otros actores institucionales, gubernamentales y de la comunidad, quienes

<sup>1</sup> Argentina. Ley nacional de educación N° 26.206, Artículo 4. Buenos Aires. 14 de diciembre de 2006. Recuperada de <http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL002610.pdf>

<sup>2</sup> Argentina. Ley de Educación Superior N° 24.521. 20 de julio de 1995. Recuperada de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/25000-29999/25394/texact.htm>

<sup>3</sup> Argentina. Ley N° 27.204 Modificatoria de la Ley de Educación Superior N° 24.521. 28 de octubre de 2015. Recuperada de <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-27204-254825/texto>

<sup>4</sup> Argentina. Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058, Artículo 4. Buenos Aires. 8 de septiembre de 2005. Recuperada de [https://siteal.iiiep.unesco.org/sites/default/files/sit\\_accion\\_files/ar\\_6099.pdf](https://siteal.iiiep.unesco.org/sites/default/files/sit_accion_files/ar_6099.pdf)

promueven la materialización de estas políticas y aseguran el derecho a la educación. Para ello, los procesos de producción de ese horizonte deben ser verdaderamente participativos y democráticos favoreciendo de este modo la consolidación de un proyecto colectivo, dinámico y en constante crecimiento. Esto significa posibilitar a las/os sujetos que desean continuar sus estudios superiores incluirse en un entramado de oportunidades y en el ejercicio pleno de su derecho a la educación a lo largo de toda la vida.

La creciente demanda en Tecnicaturas de nivel superior sobre un amplio espectro de actividades profesionales supone la implementación de carreras técnicas especializadas y diversificadas, relacionadas con las ciencias, la tecnología, la salud, el medio ambiente y el desarrollo socio cultural de las comunidades, en permanente vinculación con el entorno socio productivo y garantizando acceso, permanencia y egreso de profesionales, técnicas y técnicos altamente calificados y comprometidos con la sociedad de la que forman parte y con los derechos humanos.

## 2. FUNDAMENTACIÓN DE LA CARRERA

La Tecnicatura Superior en Administración Recursos Humanos ofrece un recorrido de profesionalización a partir de una formación de carácter general, científico-tecnológico y técnico-específico profesional. Tiene el propósito de permitir la inserción de los graduados en el área ocupacional de la administración de organizaciones y empresas, y crear las condiciones para continuar itinerarios formativos en el propio campo o afines. Con la intención de dar respuesta a las demandas y necesidades del contexto socio productivo actual, propone una mirada integral y prospectiva, al tiempo que enfatiza la especificidad del campo profesional.

El presente diseño reconoce la necesidad de formar personas capaces de comprender la naturaleza compleja de las organizaciones sociales y de su gestión en el contexto de las sociedades actuales; así como de intervenir en las empresas desde una perspectiva crítica, reflexiva y propositiva, comprendiendo las implicancias de las acciones en el entorno. Comprende la importancia de ofrecer oportunidades para generar proyectos y propuestas creativas e innovadoras, que promuevan el desarrollo de emprendimientos y el empleo en el marco de una economía justa y solidaria, en un contexto social y ambiental equitativo y equilibrado, en clave del ejercicio de los derechos de todas las personas de la comunidad donde se insertan dichas organizaciones.

Los actuales contextos demandan una formación orientada al desarrollo de las capacidades técnicas propias de la administración, toda vez que promueva una visión integral y comprensiva de las condiciones del ámbito económico, político y social dentro del cual se desempeñan las empresas, junto con una actuación basada en una ética con sentido social, ambiental que oriente tal actuación, en una estrecha relación con los derechos humanos fundamentales. Desde este enfoque, deberá promoverse la inclusión de la perspectiva de género para garantizar la igualdad en las oportunidades y en el trato entre los géneros, que garantice la construcción de relaciones igualitarias dentro de un

sistema.

Las sociedades en las que se inserta esta propuesta formativa se caracterizan por estar interconectadas, a la vez que son dinámicas y vulnerables a las variaciones del contexto socioeconómico global. Los cambios tecnológicos que consolidan un nuevo territorio digital afectan a todos los ámbitos de la actividad económica, social y ambiental, modificando las nociones de tiempo y espacio, y las relaciones entre las personas, las empresas y el conocimiento. Pero lo hacen de manera no equitativa entre los diferentes grupos sociales, ya que las condiciones del mercado determinan en gran medida el acceso, control y disposición de las tecnologías. De allí que la formación superior en el campo de la administración requiera incluir las tecnologías de la información y la comunicación a lo largo de todo el trayecto formativo, poniendo el foco en el fortalecimiento de las capacidades vinculadas a la comprensión, la reflexión, y el uso técnico-específico, ético, creativo y propositivo de las tecnologías, con el fin de contribuir a un desarrollo pleno e integral y al buen vivir de las empresas y comunidades en las cuales se insertan. Con el propósito de lograr una formación técnica superior sólida es determinante abordar y aplicar las tecnologías digitales de la información y la comunicación en todos los espacios curriculares. Esto permitirá a los estudiantes desarrollar habilidades relevantes y necesarias para enfrentar los desafíos del mundo actual, promoviendo un desarrollo pleno y sostenible. Al hacer hincapié en la integración de las tecnologías, se enfatiza la importancia de abordar su uso desde una perspectiva ética, considerando los impactos sociales y ambientales que pueden generar.

Todas las empresas, ya sean productoras de bienes y servicios, de propiedad pública o privada, grandes o pequeñas, familiares, unipersonales o de la sociedad civil, nacionales o internacionales, independientemente del objeto principal de su existencia, se nutren de la actividad profesional-técnico-administrativa. Es en el campo de la práctica profesional donde se determinan las especificidades de la actividad. Resulta relevante propiciar en este marco una formación general en el campo de la administración de la mano de una específica y vinculada a la práctica profesional que oriente la formación hacia los distintos ámbitos de aplicación.

La Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos brinda una formación integral que atiende a necesidades específicas del contexto actual y del entramado productivo regional. Con el propósito de fomentar el espíritu emprendedor, ofrece conocimientos y herramientas propias del ámbito profesional de la gestión de recursos humanos en empresas y organizaciones a través de la formación de un perfil innovador y estratégico, flexible a los cambios constantes en el ámbito económico.

La apertura de los mercados mundiales, el aumento de la producción de materias primas básicas y el crecimiento de la competencia a nivel global, exige constantemente a las empresas aumentar su competitividad. A su vez, los cambios producidos por la automatización, la inteligencia artificial y la digitalización, modifican y generan nuevas demandas al interior de las organizaciones, para los cuales no sólo son necesarios los conocimientos técnicos sino también el desarrollo de capacidades como el pensamiento crítico, la resolución de problemas, el liderazgo y el trabajo colaborativo. En este

contexto los individuos cobran relevancia como elemento clave, capaz de aportar valor al sostenimiento, desarrollo y crecimiento de las organizaciones y empresas. Sus conocimientos y capacidades resultan determinantes para el logro de los objetivos, y por lo tanto la gestión de los recursos humanos se convierte en un elemento clave para dar respuesta a las necesidades de los sistemas productivos y las organizaciones públicas y privadas

La gestión de Recursos Humanos comprende un conjunto de conocimientos, técnicas e instrumentos fundamentales para el mejoramiento de los procesos de las organizaciones y empresas, dirigidos a adquirir, mantener y desarrollar el talento y el bienestar de las personas colaboradoras. La gestión del talento enfrenta así un doble desafío: el de contar con las personas con las capacidades adecuadas, al momento de dar respuesta a las necesidades requeridas en contextos cambiantes; y el de ofrecer a trabajadores y trabajadoras oportunidades para su desarrollo, potenciando su formación; incidiendo de esta manera en la generación de valor en las personas y las organizaciones.

La Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos tiene como objetivo principal formar profesionales especializados en la gestión del talento en organizaciones y empresas del contexto productivo de la provincia de Buenos Aires, integrando la visión del entorno nacional y global. Ofrece oportunidades para interpretar los desafíos de las organizaciones actuales e implementar técnicas, metodologías e instrumentos de gestión con la mirada puesta en lo local, integrando la visión de las sociedades globales.

La propuesta de esta Tecnicatura ha sido pensada para formar profesionales que puedan insertarse en el campo laboral con las capacidades necesarias para aportar valor, impulsar el crecimiento y contribuir al desarrollo económico de organizaciones y empresas, poniendo a las personas son el centro de la gestión, en relación con el conjunto de factores internos y externos propios de la sociedad del conocimiento, que intervienen en el ámbito organizacional.

En este contexto, la/el egresada/o de esta tecnicatura podrá desarrollar las actividades en los distintos niveles o áreas de las empresas que estén relacionadas con las funciones de gestión inter e intra organizacionales que atañen al sector de recursos humanos.

## **LA EDUCACIÓN SEXUAL INTEGRAL EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN TÉCNICA**

La transversalización del enfoque de género en el diseño curricular La Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional tiene como uno de sus ejes de gestión la promoción y el fortalecimiento de las condiciones institucionales que logren transformar los ámbitos educativos y, de estos, los tradicionalmente “masculinizados” o “feminizados” a la luz del enfoque de género para que las mujeres, los varones y las personas LGBTQ+ sean incluidas de manera equitativa en el mundo del trabajo, en empleos calificados y de calidad de modo tal que logren su autonomía personal y participen activamente en el desarrollo productivo y cultural de sus comunidades desde una perspectiva no binaria e inclusiva.

Este diseño curricular construye sus enunciados desde una lógica conceptual, ética y política que se enmarca en los Derechos Humanos fundamentales con la finalidad de garantizar la formación integral de las personas desde el principio de igualdad, dado que la igualdad es un derecho humano fundamental. Para ello, propone transversalizar la perspectiva de género a partir de la construcción de espacios de preguntas y reflexiones - en cada uno de sus campos- que contemplen la posibilidad de abordaje a partir de distintas estrategias pedagógicas.

### **Prácticas profesionalizantes con Perspectiva de Género**

Las prácticas profesionalizantes con perspectiva de género implican la oportunidad pedagógica de atender ciertos analizadores institucionales, desde una mirada que busque garantizar el derecho de las y los estudiantes a tener, durante esta etapa de sus trayectorias educativas, las mismas posibilidades de acceso a los conocimientos específicos de las carreras. Las prácticas profesionalizantes con equidad incluyen los accesos a: los espacios físicos ofrecidos por los distintos oferentes, los recursos vinculados a las formaciones técnicas, las actividades de entrenamiento, la manipulación de ciertos elementos e instrumentos, la distribución de las tareas, como así también la ejecución de las maniobras específicas que le dan sentido a una formación técnica específica. Tales estrategias permitirán la adquisición de aprendizajes de calidad, garantizando a todas las personas-independientemente de su género- el acceso equitativo al mercado laboral y la participación en la economía y el desarrollo de sus comunidades de pertenencia.

## **3. PERFIL PROFESIONAL**

### **3.1. Alcance del Perfil Profesional**

La/El Técnica/o Superior en Administración de Recursos Humanos estará capacitada/o para desarrollar procesos técnico-específicos en planeamiento, organización, gestión, y control de los sistemas y áreas comerciales, operacionales de producción, económico financieras, de recursos humanos, sistemas de información y sistemas de toma de decisiones estratégicas de las empresas, en forma interna y externa, presencial y remota, en interacción con el entorno. Estas capacidades serán desarrolladas según las incumbencias y las normas técnicas y legales que rigen su campo profesional. Estará capacitada/o, además, para ejercer habilidades transversales del campo de la comunicación, la gestión de los conflictos que promuevan una buena convivencia en los equipos de trabajo, la gestión de la información y tecnología, el pensamiento crítico, la innovación y el aprendizaje, el compromiso social y ambiental, y la ética profesional.

Para poder desarrollar plenamente su tarea, la/el Técnica/o Superior en Administración de Recursos Humanos debe poseer un conjunto de capacidades inherentes al nivel de educación superior que resultan transversales a todas sus funciones y tienen que ser desarrolladas durante el transcurso de su formación, entre ellas:



- ☐ Resolver problemas y analizar todas sus variables dentro de su campo profesional, que impliquen el dominio y la conceptualización de saberes científicos tecnológicos y gerenciales, desarrollando posibles estrategias para su resolución.
- ☐ Diseñar, gestionar y evaluar proyectos y/o procesos en el ámbito de su especialidad que lleven a la mejora de la calidad de la organización, respetando normas de seguridad, higiene y cuidado del medio ambiente.
- ☐ Asumir el rol de liderazgo y coordinación, reconociendo el rol de cada integrante del proyecto, transmitiendo la información necesaria en forma precisa y utilizando el lenguaje apropiado para el entendimiento mutuo en interacciones individuales o grupales.
- ☐ Documentar todas las etapas de su tarea como así también las especificaciones de los productos que puedan surgir de su trabajo, referenciando y registrando de tal manera que le facilite acceder posteriormente en forma rápida para recuperarla y/o evaluarla.

Se espera que las personas a formarse en la Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos adquieran saberes y desarrollen capacidades que les permitan, en futuros ámbitos de trabajo, organizar y coordinar las tareas de búsqueda, contratación, entrenamiento, desarrollo y remuneración del personal, así como a la gestión de los conflictos y la generación de ambientes cooperativos de trabajo.

Atendiendo a la formación integral de las y los estudiantes de esta tecnicatura, las enseñanzas de los contenidos específicos de todos los campos se llevarán a cabo en diálogo permanente con los saberes vinculados a la Educación Sexual Integral, focalizando en el eje conceptual referido a la perspectiva de género.

### **3.2. Funciones que ejerce el profesional**

A continuación, se presentan las funciones del perfil profesional de la/el Técnica/o Superior en Administración de Recursos Humanos.

3.2.1. Colaborar en la preselección y en la contratación de los recursos humanos. Comprende:

3.2.2. Relevar e informar los requerimientos de capacidades y de personal de los distintos sectores de la organización.

- ☐ Sistematizar las capacidades y demandas para la toma de decisiones:
- ☐ Interactuar con los y las responsables de las demandas y/o los profesionales del área para la elaboración del perfil requerido.
- ☐ Evaluar alternativas para dar respuesta a las demandas (formación, capacitación, selección de personal).
- ☐ Diseñar el dispositivo de preselección y contratación de postulantes
  - o Gestionar las bases de datos de postulantes.

- o Sugerir canales de búsqueda de personal en función de los perfiles requeridos.
- ☐ Aplicar criterios de preselección y contratación:
  - o Organizar entrevistas laborales.
  - o Colaborar en la propuesta de alternativas de contratación.
  - o Asistir en la contratación y en la información al nuevo personal

3.2.3. Planificar la capacitación y el desarrollo del personal. Comprende:

- ☐ Relevar las necesidades de formación y capacitación y sistematizar las demandas para la toma de decisiones
- ☐ Programar las actividades de capacitación.
- ☐ Coordinar las instancias operativas y la logística de capacitación.
- ☐ Planificar los procesos de evaluación según los mecanismos determinados.
- ☐ Sistematizar los resultados de las evaluaciones.
- ☐ Difundir y motivar la participación del personal.
- ☐ Implementar acciones de capacitación teniendo en cuenta la viabilidad económica y la continuidad de los procesos productivos..
- ☐ Operacionalizar los procedimientos e instrumentos seleccionados.

3.2.4. Operar en la administración del personal. Comprende:

- ☐ Confeccionar y actualizar los legajos de personal.
- ☐ Diagramar los períodos de licencia en conjunción con los distintos sectores de la organización.
- ☐ Atender e informar al personal.
- ☐ Tramitar la prestación de servicios médicos, de seguridad social y de seguros relativos al personal.
- ☐ Controlar el personal.
- ☐ Recolectar, controlar y sistematizar la documentación necesaria para la liquidación de remuneraciones.
- ☐ Confeccionar la liquidación de remuneraciones (planillas y recibos).
- ☐ Verificar las liquidaciones de remuneraciones.
- ☐ Distribuir y registrar los recibos de remuneraciones.
- ☐ Gestionar la documentación necesaria para la realización de las presentaciones en organismos públicos y privados.
- ☐ Colaborar en la elaboración de estadísticas.

3.2.5. Gestionar el cambio y resolver conflictos en las organizaciones. Comprende:

- ☐ Articular la misión, la visión y los valores de la cultura organizacional con las



metas personales de los miembros de los equipos de trabajo.

- ☐ Potenciar la motivación y el compromiso a través de la construcción de una visión compartida.
- ☐ Utilizar la comunicación como herramienta estratégica de las organizaciones para las relaciones humanas en el ámbito laboral.
- ☐ Asegurar la atención primaria de seguridad y salud ocupacional, la prevención de riesgos y accidentalidad laboral
- ☐ Gestionar las condiciones laborales para la mejora de la calidad de vida laboral.
- ☐ Prevenir conflictos laborales en beneficio de las personas implicadas y de la organización en la que se desempeña.
- ☐ Seleccionar e implementar las alternativas de negociación, mediación, conciliación y arbitraje en la resolución de conflictos.
- ☐ Optimizar la gestión empresarial con el apoyo de sistemas de información efectivos y con el uso de las tecnologías digitales genéricas y especializadas en la administración.

El desarrollo de estas funciones implica interactuar con los diferentes roles ocupacionales y áreas organizacionales, mediante un trabajo en equipo de carácter cooperativo, con capacidad para negociar, argumentar y articular propuestas, necesidades y expectativas.

A partir del análisis de los requerimientos de las organizaciones y empresas de distintos sectores, la/el Técnica/o Superior podrá interpretar las características de los problemas a resolver, y solicitar la información técnica necesaria para el diseño de alternativas. Para ello, tendrá que interactuar con diversos actores con el fin de obtener la información adecuada que permita desarrollar el diseño.

Además, podrá brindar asesoramiento para organizar o programar los recursos humanos, analizando y recomendando diversas alternativas que mejor se ajusten a las necesidades y posibilidades de las organizaciones y/o empresas. También podrá analizar y sugerir mejoras sobre las capacidades de las personas involucradas. El Técnico/a Superior interpretará y producirá la documentación técnica necesaria, tomando en cuenta la normativa vigente, las personas y el ambiente para llevar adelante las diferentes actividades involucradas.

#### **4. ÁREA OCUPACIONAL**

La/El Técnica/o Superior en Administración de Recursos Humanos podrá insertarse en organizaciones públicas o privadas, independientemente del tamaño, sector, naturaleza y complejidad. A medida que disminuye el tamaño de la empresa, se incrementa su participación en aspectos más estratégicos y en la toma de decisiones.

Podrá desempeñar sus tareas específicas otorgándole valor social a la comunidad con

eficacia, eficiencia, efectividad y desde una perspectiva sustentable. Está preparada/o para desarrollar sus funciones basado en la convicción de actualización permanente, realizar capacitaciones, llevar adelante experiencias y desarrollar capacidades intelectuales, psicológicas, sociales y éticas que comenzaron desde el inicio en la trayectoria académica.

La/el egresada/o estará preparada/o para resolver situaciones y llevar adelante las cuatro funciones administrativas en el área de recursos humanos: planificar, organizar, dirigir y controlar, tanto como asesor y/o ejecutor externo o interno. Podrá implementar e incorporar técnicas innovadoras de gestión, evaluación y control de la administración de los recursos humanos, implementar programas de mejoras; asistir en la elaboración y ejecución de proyectos específicos de aplicación responsable, colaborar en el desarrollo e implementación de soluciones, así como favorecer la reconfiguración de vínculos y relaciones mediante un trabajo coordinado, en equipo y de interrelación con otros sectores, incorporando a nuevos actores clave en las actividades de proyecto, diseño y gestión conjuntas.

Podrá así, participar en aspectos estratégicos y en la toma de decisiones según requiera la empresa u organización de desempeño. La/el graduado también contará con herramientas para elaborar pautas e insumos necesarios para que se evalúen, planifiquen y ejecuten políticas pertinentes y /o para la adecuada gestión y organización, con una visión interdisciplinaria con espíritu de liderazgo, creatividad y adaptación a las condiciones sociales fluctuantes.

Podrá ejercer funciones en cargos o puestos de departamentos técnicos y de gestión, en la administración de recursos humanos, dentro de entidades y organizaciones de diverso tipo. Asimismo, podrá integrar instituciones de la comunidad, de bien público, organizaciones gremiales, cámaras de comercio o de empresas y emprendimientos de la economía social como cooperativas. Dentro del sector privado, podrá ser parte del entorno de los recursos humanos, participando en la planificación organizacional, la gestión y el análisis de proyectos. También podrá desarrollar su actividad de manera independiente en agencias consultoras y/u otras organizaciones.

En las microempresas y en los emprendimientos personales donde los integrantes realizan múltiples tareas (de producción, comercialización, etc.) el/la técnico/a asume, adicionalmente, no sólo las funciones de gestión sino también las de dirección y planeamiento estratégico. Por el contrario, en las grandes organizaciones donde la departamentalización y la especialización dominan la lógica de la administración, el/la técnico/a desempeña sus funciones dentro de un área funcional o departamento donde, incluso, aparece circunscrito a actividades específicas.

## 5. REQUISITOS DE INGRESO

La Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos tiene como requisito de ingreso el nivel secundario completo, o bien cumplir los requisitos dispuestos por el artículo 7 de la Ley 24.521.

Las y los ingresantes que acrediten trayectorias afines de Educación Secundaria Técnica y Formación Profesional aprobadas por la DGCyE y presenten la certificación correspondiente, podrán acreditar las unidades curriculares según los criterios establecidos en el presente diseño curricular. Conforme a lo establecido por la normativa federal y jurisdiccional, se prevé articulación con la titulación de Educación Secundaria Técnica y Formación Profesional que se detallan en Anexo 2.

## 6. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

La política curricular de la provincia de Buenos Aires<sup>5</sup> se sostiene a partir de una concepción de currículum entendido como “síntesis de elementos culturales (conocimientos, valores, costumbres, creencias, hábitos) que conforman una propuesta político-educativa (...)”<sup>6</sup>. Es importante destacar que esta definición contempla tanto los documentos curriculares –ya sean diseños, propuestas o materiales de desarrollo curricular- como las prácticas concretas que se expresan en los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Es decir, no solo lo que se establece a través de documentos -como el presente Diseño Curricular-, sino también lo que efectivamente se enseña –en forma explícita e implícita- y se aprende en el aula.

Este currículum hace referencia al carácter situado de la selección de algunos contenidos culturales considerados valiosos, necesarios y significativos para ser enseñados a los destinatarios de este Diseño Curricular. Dicha selección se realiza para y desde una realidad sociohistórica y cultural compleja y diversa, en el marco de una política pública entre educación y seguridad que procura la construcción de futuros deseados y con un determinado desarrollo científico y tecnológico.

La organización de las unidades curriculares pertenecientes a cada campo permite la construcción de las capacidades que definen el perfil profesional. El diseño de la Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos promueve un abordaje integrado entre los espacios curriculares y las prácticas profesionales de recorrido simultáneo. Esta organización favorece la profundización de los contextos problemáticos sobre los cuales se estructura el diseño, evita la fragmentación a la vez que favorece el acompañamiento a la trayectoria en el vínculo docente - estudiante. Asimismo, promueve la articulación vertical entre las asignaturas de la carrera, ofreciendo una complejidad creciente de los contenidos abordados, adoptando la forma de un currículum espiralado. A su vez, cada espacio contará con una práctica formativa que permitirá completar el plan de estudios integrando los conocimientos con las habilidades propias del perfil profesional.

Los núcleos conceptuales de los espacios curriculares se organizan en torno a

<sup>5</sup> DGCYE (2007). Marco General de Política Curricular. Niveles y Modalidades del Sistema Educativo. Provincia de Buenos Aires. La Plata. Recuperado de:  
<http://servicios.abc.gov.ar/lainstitucion/organismos/consejogeneral/disenioscurriculares/documentosdescarga/marcogeneral.pdf>

<sup>6</sup> De Alba, A. (1995). Curriculum: crisis, mito y perspectivas. Buenos Aires: Miño y Dávila Editores.

problemáticas propias de la práctica en el ámbito profesional, factibles de ser tratadas en el ámbito de la institución formadora. El desarrollo de cada espacio permite el uso de diversas metodologías, la aplicación de una variedad de recursos didácticos y la construcción de distintas estrategias de enseñanza por parte de las instituciones educativas, a fin de garantizar la formación de capacidades asociadas a las funciones del perfil profesional.

Los campos de formación<sup>7</sup> que estructuran el conjunto de saberes teórico-prácticos propios de la Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos son:

- El campo de formación general, destinado a abordar los saberes que posibiliten el logro de capacidades necesarias para participar activa, ética y reflexivamente en los diversos ámbitos de la vida socioeconómica y sociocultural.
- El campo de formación de fundamento, destinado a abordar los saberes científicos, tecnológicos y socioculturales que otorgan sostén a los saberes propios del campo profesional.
- El campo de formación específica, dedicado a abordar los conocimientos y las capacidades propias de cada campo profesional, así como la contextualización de los saberes desarrollados en la formación de fundamento.
- El campo de la práctica profesionalizante, entendido en un doble registro: a) Posibilitar la integración de los saberes construidos en los diferentes campos de formación de la propuesta curricular, garantizando la articulación teoría-práctica mediante la participación de los estudiantes en situaciones concretas vinculadas a las actividades del profesional objeto de la formación. b) Promover acciones concretas en el contexto territorial al que pertenece la oferta, participando estratégicamente, desde la especificidad de su objeto de formación en el desarrollo político, económico y cultural del territorio donde se inscribe la oferta formativa. El campo de las prácticas profesionalizantes, mediante espacios propios, debe estar presente desde el comienzo hasta la finalización del proceso formativo inicial. La carga horaria total de la Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos es de 1824 horas reloj, con una distribución anual de 32 semanas. La duración total del Plan es de 3 años.

Teniendo en cuenta que las prácticas profesionalizantes se orientan a producir una vinculación sustantiva entre la formación académica y los requerimientos de los sectores socio-productivos, éstas se encuentran presentes desde el primer año de la carrera con un total de 96 horas reloj, aumentando progresivamente en segundo año con 160 horas, para finalizar en tercer con un total de 192 horas. Las Prácticas Profesionales promueven al mismo tiempo la construcción de capacidades complejas que integran el saber, el saber hacer y el ser, y tienen la función de estructurar el recorrido formativo.

<sup>7</sup> Consejo Federal de Educación. (2016) Resolución 295 “Criterios para la organización institucional y lineamientos para la organización de la oferta formativa para la educación técnico profesional de nivel superior”, Anexo 1. Recuperado de [http://www.inet.edu.ar/wp-content/uploads/2012/10/295-16\\_01.pdf](http://www.inet.edu.ar/wp-content/uploads/2012/10/295-16_01.pdf)

En la planificación de las prácticas profesionalizantes deberá incluirse el enfoque de género que garantice la equidad en los accesos a estas instancias de aprendizaje. La equidad supone que, la distribución del tiempo, los espacios y la posibilidad de vincular el conocimiento con la práctica, representan un conjunto de estrategias pedagógicas proyectado desde el principio de la igualdad educativa.

## 7. ESTRUCTURA CURRICULAR

A continuación, se presenta la estructura curricular por año, de acuerdo con el campo de la formación. En el cuadro se indica la denominación, cantidad de horas anuales de cursado por unidad curricular y la cantidad de horas totales por año.

### PRIMER AÑO

| Formación General |           | Formación de Fundamento       |           |                            |                             | Formación Específica                                           |                             | Práctica Profesionalizante                                    |
|-------------------|-----------|-------------------------------|-----------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Derecho*          | Inglés 1* | Principios de Administración* | Economía* | Fundamentos de Matemática* | Principios de Contabilidad* | Gestión de Información para Administración de Recursos Humanos | Administración de Personal* | Práctica Profesionalizante 1<br>Aproximación al Campo Laboral |
| 64                | 64        | 64                            | 64        | 64                         | 96                          | 64                                                             | 64                          | 96                                                            |
| 128               |           | 288                           |           |                            |                             | 128                                                            |                             | 96                                                            |
| 640 hs.           |           |                               |           |                            |                             |                                                                |                             |                                                               |

\* Espacios curriculares que forman parte del Trayecto Común con la TS en Administración de PYMES Res. 458/23-4020/24.



**SEGUNDO AÑO**

| Formación General | Formación de Fundamento |                                    | Formación Específica |                                                              |                                 |                        | Práctica Profesionalizante                                                                |
|-------------------|-------------------------|------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inglés 2*         | Matemática Financiera*  | Derecho Laboral y Seguridad Social | Psicología 1         | Tecnologías y Sistemas de Administración de Recursos Humanos | Salud y Seguridad en el trabajo | Relaciones del trabajo | Práctica Profesionalizante 2<br>Diseño de Proyectos de Administración de Recursos Humanos |
| 64                | 64                      | 64                                 | 64                   | 64                                                           | 64                              | 64                     | 160                                                                                       |
| 64                | 128                     |                                    | 256                  |                                                              |                                 |                        | 160                                                                                       |
| 608 hs.           |                         |                                    |                      |                                                              |                                 |                        |                                                                                           |

\* Espacios curriculares que forman parte del Trayecto Común con la TS en Administración de PYMES Res. 458/23-4020/24.

**TERCER AÑO**

| Formación Específica |                                   |                       |                                        |                                                |                             | Práctica Profesionalizante                                                               |
|----------------------|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Psicología 2         | Liquidación de Sueldos y Jornales | Selección de Personal | Capacitación y Evaluación de Desempeño | Administración Estratégica de Recursos Humanos | Comunicación Organizacional | Práctica Profesionalizante 3: Gestión de Proyectos de Administración de Recursos Humanos |
| 64                   | 64                                | 64                    | 64                                     | 64                                             | 64                          | 192                                                                                      |
| 384                  |                                   |                       |                                        |                                                |                             | 192                                                                                      |
| 576 hs.              |                                   |                       |                                        |                                                |                             |                                                                                          |

**Total: 1824 horas anuales**

**DISTRIBUCIÓN POR CAMPOS**

| <b>Campo Formativo</b>       | <b>Horas anuales</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------------------|----------------------|-------------------|
| Formación General            | 192                  | 10 %              |
| Formación de Fundamento      | 416                  | 23 %              |
| Formación Específica         | 768                  | 42 %              |
| Prácticas Profesionalizantes | 448                  | 25 %              |
| <b>Total</b>                 | <b>1824</b>          | <b>100 %</b>      |

**8. CORRELATIVIDADES**

Las correlatividades hacen referencia a los conocimientos mínimos necesarios para abordar los contenidos de las unidades curriculares a partir del segundo año de la carrera teniendo en cuenta las articulaciones y la especificidad de cada espacio.

| <b>PARA APROBAR</b>                                                                      | <b>DEBERÁ TENER APROBADO<sup>8</sup></b>                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Matemática Financiera                                                                    | Fundamentos de Matemática                                                               |
| Derecho Laboral y Seguridad Social                                                       | Derecho                                                                                 |
| Tecnología y Sistemas de Administración de Recursos Humanos                              | Gestión de Información para Administración de Recursos Humanos                          |
| Inglés 2                                                                                 | Inglés 1                                                                                |
| Práctica Profesionalizante 2: Diseño de proyectos de administración de Recursos Humanos  | Práctica Profesionalizante 1: Aproximación al campo laboral                             |
| Psicología 2                                                                             | Psicología 1                                                                            |
| Administración Estratégica de Recursos Humanos                                           | Administración de Personal                                                              |
| Práctica Profesionalizante 3: Gestión de proyectos de administración de Recursos Humanos | Práctica Profesionalizante 2: Diseño de proyectos de administración de Recursos Humanos |

<sup>8</sup> La aprobación refiere a las cursadas y los finales: para cursar un espacio curricular se debe tener aprobada la cursada de los espacios correlativos, y para rendir el final de un espacio curricular se deben tener aprobados los finales de los espacios correlativos.

## 9. TITULACIÓN

La/el estudiante que haya cursado y acreditado todos los espacios anteriormente citados, recibirá el título de: TÉCNICA/O SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

**10.** La Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos se propone la integración progresiva de saberes, conocimientos y prácticas específicas, atendiendo a una serie de problemáticas referidas a todas las carreras de la familia. A continuación, se presenta la descripción de las unidades curriculares organizadas por año de formación.

### PRIMER AÑO

**1. Derecho** - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

#### a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular ofrece una aproximación a la dimensión jurídica de las organizaciones y su relación con el Estado. Invita a reconocer diferentes formas jurídicas referidas a organizaciones y empresas en el ámbito de aplicación de la carrera. Presenta las bases para comprender y operar los circuitos administrativos, establecer contratos comerciales y bancarios que permiten evaluar el marco y las consecuencias legales de la actividad administrativa en el ámbito de diversos tipos de organizaciones.

#### b. Capacidades profesionales

- Comprender la dimensión jurídica de las empresas.
- Reconocer diferentes formas jurídicas e interpretar su adecuación a distintos tipos de organizaciones.
- Aplicar la normativa para resolver problemas vinculados a las estructuras jurídicas de las empresas.

#### c. Contenidos mínimos

El derecho: concepto y función social. Estado y Constitución. La constitución económica. El poder tributario del Estado.

Personas: clases y capacidad. Las personas jurídicas privadas sin fines de lucro:

asociaciones, fundaciones y consorcios de propiedad horizontal. Régimen de la actividad cooperativa.

La vinculación jurídica entre empresas: los contratos. Contratos de comercialización. Contratos bancarios. Otros contratos frecuentes. El impacto de las nuevas tecnologías en la contratación. Los contratos administrativos. Protección del consumidor en las operaciones contractuales.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

#### **d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes ofrecen una aproximación progresiva al marco, la estructura y las problemáticas jurídicas propias de diferentes tipos de organizaciones. Proporcionan un acercamiento a las formas de organización del trabajo, a las relaciones entre las personas que intervienen en él, a los procesos científico-tecnológicos, de gestión y socioculturales propios de las prácticas productivas y a las regulaciones particulares de las empresas.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, en el caso del espacio curricular de Derecho correspondiente al primer año de la carrera, podrán tener lugar dentro de la institución académica o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Se deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar su transparencia y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de Derecho la evaluación se orientará a la producción,

interpretación y comunicación de información, la aplicación de principios, la creación e invención y el desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo la búsqueda e interpretación de información de distintas fuentes; el análisis de casos; la producción de ensayos, informes, presentaciones, y análisis comparados; el desarrollo de argumentaciones y debates; así como la reflexión y sistematización del aprendizaje vinculado al ámbito jurídico de diversos tipos de organizaciones.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para comprender la dimensión jurídica de diversos tipos de organizaciones, reconocer diferentes formas jurídicas e interpretar su adecuación a distintos tipos de organizaciones y resolver problemas vinculados a las estructuras jurídicas de las empresas. Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito jurídico-administrativo. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y otras organizaciones.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas.

#### **g. Perfil docente**

Abogada/o u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

## **2. Inglés 1 - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular pertenece al campo de la formación general, y establece las bases para el aprendizaje del idioma a lo largo de la carrera. El recorrido ofrece la oportunidad de comprender y poner en práctica conceptos y estructuras gramaticales técnicas propias de la actividad, de utilidad para el desempeño técnico profesional, como así también para la comunicación e interacción oral y escrita con otros sujetos.

### **b. Capacidades profesionales**

- Dominar los elementos básicos del idioma inglés a nivel oral y escrito (estructuras gramaticales, vocabulario, fonología).

- Valorar el idioma inglés en su aspecto comunicativo.
- Utilizar el idioma en funciones básicas propias del ámbito laboral.
- Comprender e interpretar textos orales y escritos del ámbito de la actividad de la Administración.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

### **c. Contenidos mínimos**

Los contenidos enunciados responden a un recorte temático relacionado con las capacidades y competencias mínimas requeridas para la formación de los profesionales de la carrera. Deben abordarse desde una perspectiva integral, en la cual cada espacio curricular aporta temáticas inherentes a la actividad para desarrollar capacidades y competencias vinculadas al saber, saber hacer y saber ser.

*Contenidos gramaticales:* Presente Simple. Pronombres personales. Adjetivos posesivos y calificativos. Imperativos. Pronombres posesivos y demostrativos. Comparativos y superlativos. Pasado Simple. Artículos. Preposiciones. Adverbios. Conectores. Pronombres. Modalidad: obligación–posibilidad. Referirse al futuro.

*Funciones:* Pedir y dar información personal y a terceros. Presentación personal y a un tercero. Hábitos y rutinas: Actividades habituales en el ámbito laboral. Sugerencias, consejos, invitaciones, pedidos, aceptaciones, acuerdos, y desacuerdos, ofrecimientos. Realizar sugerencias y ofrecimientos, expresar puntos de vista, realizar invitaciones, pedidos. Expresar obligación y /o posibilidad. Aceptaciones, acuerdos y desacuerdos. Realizar descripciones. Dar instrucciones e indicaciones.

*Vocabulario* aplicado a las funciones y unidades temáticas específicas de la actividad.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

### **d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

En relación con el presente espacio, las/los estudiantes deberán realizar actividades que permitan utilizar la lengua en situaciones reales o simuladas del ámbito laboral pertinente. Las mismas deberán estar enfocadas tanto a la búsqueda y/o consulta de normas y noticias en mercados internacionales, así como familiarizarse con plataformas tecnológicas cuya información está descrita en inglés.



### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Se deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar su transparencia y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En este espacio los exámenes de desempeño estarán enfocados en brindar una oportunidad de evaluar el uso del idioma con un objetivo comunicativo, en situaciones reales y concretas, que resultan de la interacción entre el usuario, el texto y el contexto. Lectura comprensiva de textos. Interpretación de la expresión oral de la lengua extranjera. Interpretación de vocabulario en contextos específicos. Expresión oral y producción escrita de las funcionalidades específicas de la lengua.

### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para desarrollar procesos de enseñanza y aprendizaje, teórico-prácticos de aula-taller que promuevan la comprensión de una lengua extranjera en contexto de diversos tipos de organizaciones, reconocer diferentes formas de comunicación, así como interpretar y/o adecuar información según la situación lo requiera. Propiciarán intervenciones específicas y resoluciones con cierto nivel de autonomía y responsabilidad.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

### **g. Perfil docente**

Profesora/or de Inglés u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

## **3. Principios de Administración - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular ofrece una aproximación a los conocimientos, técnicas e instrumentos que conforman la gestión administrativa de organizaciones y empresas. Invita a recorrer diversas perspectivas y corrientes de pensamiento administrativo, así como a explorar modelos administrativos en el entorno local. Brinda oportunidades para interpretar problemas y aplicar técnicas propias de la gestión administrativa para la búsqueda de soluciones. Invita a reflexionar acerca del rol de la administración en las sociedades actuales.

### **b. Capacidades profesionales**

- Conocer y comprender los fundamentos del pensamiento administrativo actual.
- Reconocer modelos, estructura y áreas funcionales de organizaciones y empresas.
- Identificar grupos, actores sociales y sus dinámicas de interacción formal e informal en el marco de organizaciones, empresas y sector público.
- Aplicar herramientas propias del análisis estratégico.
- Identificar los componentes del proceso de Administración y relacionarlos con las funciones gerenciales.
- Identificar problemas propios de la gestión administrativa y diseñar estrategias para su resolución.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

### **c. Contenidos mínimos**

Bloque 1: Administración y organizaciones. El rol actual de la administración y el profesional del campo. El pensamiento administrativo. Fundamentos de la Administración.

Bloque 2: El proceso administrativo: concepción básica. Funciones y componentes del proceso administrativo: planificación, organización, dirección, control. Dinámica socio-psicológica interna en las empresas.

Bloque 3: Tipos de estructuras organizacionales. Criterios para definir estructuras organizacionales. Diseño organizacional. Mecanismos de coordinación en organizaciones. Gobierno corporativo. Comunicación organizacional: definición, tipos, barreras y herramientas. Organizaciones de la comunidad de bien público, organizaciones gremiales, cámaras comerciales, empresas y emprendimientos de economía social, popular, solidaria, cooperativas.

Bloque 4: Procesos de gestión y control: conceptos, rendimiento, estándares de

calidad, tipos y etapas. El ambiente organizacional. El enfoque sistémico. Organizaciones complejas. Gestión de la complejidad. Teoría del caos y gestión de crisis. Adaptación a la complejidad y el caos en la gestión.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

#### **d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes ofrecen una aproximación progresiva al marco, la estructura, las funciones y los principios básicos del proceso administrativo. Proporcionan un acercamiento a las formas de organización del trabajo propias de las empresas. Promueve el acercamiento a los instrumentos, técnicas y herramientas propias de las funciones de planificación, coordinación y control de la gestión administrativa.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular Principios de la administración, la evaluación se orientará a la producción, interpretación y comunicación de información, la aplicación de principios, la creación e invención y el desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo la búsqueda e interpretación de información de distintas fuentes; la

experimentación de técnicas e instrumentos específicos, la elaboración de planes y programación de acciones, la sistematización del aprendizaje y el planteo y resolución de problemas aplicados a diferentes organizaciones.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para comprender principios básicos de los procesos administrativos de diversos tipos de organizaciones, reconocer diferentes funciones e interpretar su adecuación a distintos tipos de organizaciones e implementar técnicas e instrumentos propios de la gestión administrativa. Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito administrativo. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y otras organizaciones.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesora/or-Licenciada/o-Técnica/o Superior en Administración u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **4. Economía - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular ofrece un marco para reconocer e interpretar variables y problemas económicos básicos que afectan a organizaciones, empresas y a la administración pública en general. Recorre los fundamentos económicos que sostienen a las sociedades y sus modelos productivos, e invita a analizar las variables macro y microeconómicas aplicadas a las empresas, empresas y a la administración pública del contexto local.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Comprender el comportamiento de las variables económicas básicas.

- Interpretar problemas básicos de los precios y los mercados, y la asignación de recursos y bienes y reconocer su incidencia en las decisiones de producción.
- Reconocer agregados macroeconómicos y sus relaciones en modelos simples.
- Conocer los fundamentos de las políticas económicas y reconocer sus implicancias en esquemas simples de análisis del flujo circular del ingreso.
- Aplicar tecnologías digitales para el abordaje de problemáticas del campo de la economía.

### **c. Contenidos mínimos**

Bloque 1. La problemática económica. Los sistemas económicos. El circuito productivo: la demanda, la oferta y el mercado. Enfoques y modelos: economía circular, colaborativa, digital, del comportamiento. El rol del Estado en la economía. Microeconomía: conceptos fundamentales de la microeconomía. Oferta y demanda. Teoría de la utilidad y la demanda. Principios de la producción. La función de producción. Teorías de los precios y los costos. Tipos de Costos. Tipos de mercados. Estructuras del mercado y operación del sistema económico. Teoría de la regulación de precios.

Bloque 2. El enfoque macroeconómico. Las cuentas nacionales. Las economías provinciales. Indicadores macroeconómicos. El ingreso per cápita como indicador del desarrollo económico. Demanda y oferta agregada. La intervención del Estado en la economía: la política fiscal. La financiación de la actividad económica. El Banco Central y la política monetaria. El mercado cambiario: oferta y demanda de divisas. Indicadores del mercado cambiario. Tipos de sistemas de cambio. La política cambiaria. Política comercial: exportaciones e importaciones. Indicadores del sector externo. Apertura externa. Balanza de pagos. Equilibrio del sector externo. Inflación y desempleo: medición. Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

### **d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes ofrecen una aproximación progresiva al marco, la estructura y las problemáticas propias del ámbito económico propias de diferentes tipos de organizaciones. Proporcionan un marco para interpretar las variables macro y microeconómicas y resolver problemas aplicados a organizaciones, empresas y a la

administración pública del contexto local.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de Economía la evaluación se orientará a la producción, interpretación y comunicación de información, la aplicación de principios, la creación y el desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo la búsqueda, análisis e interpretación de información de actualizada y pertinente para la toma de decisiones en el ámbito de la administración; la producción de cuadros, gráficos, diagramas e informes en diferentes formatos; la formulación de preguntas, la aplicación del razonamiento lógico y analítico, el razonamiento y análisis crítico. Específicamente podrá incluir el uso de tecnología de la información, el procesamiento de datos para la resolución de problemas del ámbito de la administración, y la interpretación, evaluación o proyección de hechos económicos vinculados a distintos tipos de organizaciones.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para asegurar el desarrollo de las competencias propias del espacio curricular de Economía. Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito económico de las empresas. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y de otras organizaciones.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesora/or-Licenciado/a-Actuaria/o-Técnico/a Superior en Economía/Administración u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **5. Fundamentos de Matemática - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana.**

#### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular recorre los fundamentos matemáticos que sustentan el desempeño profesional en el ámbito de la Administración. Repone conceptos básicos de álgebra, análisis y estadística, y profundiza en la metodología e instrumentos que proporciona la matemática para la resolución de problemas que se presentan en el área de la gestión de organizaciones y empresas. Invita a la modelización de situaciones problemáticas e interpretación de resultados asociados al área de incumbencia del perfil profesional.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Utilizar conceptos y operaciones algebraicas básicas para estudiar fenómenos cuantitativos del campo de la administración.
- Plantear y resolver problemas propios del campo de la administración utilizando modelos matemáticos.
- Interpretar resultados vinculados con problemáticas propias del campo de la administración.

#### **c. Contenidos mínimos**

Bloque 1. Números Reales. Representaciones gráficas. Ecuaciones lineales e inecuaciones. Sistemas de ecuaciones: resolución de problemáticas del campo de la administración. Concepto de porcentaje y proporcionalidad.

Bloque 2. Organización de los Datos. Distribuciones de frecuencia. Medidas de tendencia central. Dispersión y variabilidad. Estudio de casos del campo de la



administración. Correlación Lineal. Nociones de Probabilidad: tipos y reglas. Distribuciones de probabilidad aplicables a economía y administración.

Bloque 3: Funciones y variables. Tipos. Sucesiones y series. Concepto de límite y derivada. Función lineal y cuadrática: análisis de casos aplicados. Concepto de diferencial. Relación con el concepto de costo, beneficio e ingreso marginal. Punto de equilibrio. Estudio y aplicación de derivadas a casos propios de la economía y la administración utilizando tecnologías digitales propias del campo.

#### **d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes invitan a utilizar técnicas e instrumentos matemáticos para resolver cuantitativamente problemas del ámbito de la administración de las organizaciones. Ofrecen la oportunidad de realizar ejercicios, resolver problemas generales y de aplicación específica de los conceptos desarrollados a lo largo del espacio curricular. Es imprescindible que las prácticas sean adecuadamente secuenciadas y ofrezcan una profundidad creciente.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos de administración de unidades productivas de diverso tipo o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y será parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje. En el espacio curricular la evaluación se orientará a la interpretación y resolución de problemáticas, así como la comunicación de resultados haciendo uso de las expresiones propias del campo de

conocimiento. Implica la aplicación de principios, habilitando la diversidad de caminos para la resolución y la precisión en los resultados. Podrá incluir por ejemplo el uso del cálculo en la interpretación, planteo y resolución de problemas y de aplicación a la administración, la producción de gráficos, diagramas conceptuales, cuadros comparativos, e informes multimedia; la sistematización del aprendizaje y el planteo y resolución de problemas de carácter cuantitativo en diverso tipo de organizaciones.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para comprender los fundamentos del álgebra y el análisis matemático, y sus aplicaciones en el ámbito de la administración.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de aplicación. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y otras organizaciones.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesora/or de Matemática u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en el espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **6. Principios de Contabilidad- Carga horaria: 3 (tres) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular ofrece una aproximación a la actividad contable, a partir de un recorrido por su ámbito de actuación en diverso tipo de organizaciones y empresas. Invita a reconocer instrumentos y herramientas utilizadas para brindar información útil para la toma de decisiones y el control del patrimonio; así como su adecuación a los diversos tipos de usuarios que se relacionan con distinto tipo de organizaciones. Brinda el marco y las técnicas para estudiar el patrimonio y desagregar sus componentes.

## **b. Capacidades profesionales**

- Interpretar la contabilidad como parte del sistema de información de las empresas.
- Realizar registros contables de las operaciones en diverso tipo de organizaciones y empresas.
- Tomar decisiones en base a la información contable específica.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

## **c. Contenidos mínimos**

La disciplina contable como sistema de información y control. Ámbito de actuación, organizaciones, empresas y usuarios de la actividad contable.

El patrimonio y el proceso contable. Ecuación Contable Fundamental. Variaciones patrimoniales. Definición, análisis y contenido de: activo, pasivo y patrimonio neto. Cuentas patrimoniales, de resultados y regularizadoras. El principio de Realizado. Criterio de ganancia devengada o realizada. La asignación de costos e ingresos a un período. Contabilización. Plan de cuentas.

La partida doble. Registro de operaciones de compras, ventas, cobros y pagos con aplicación del principio de lo devengado. Registración de la secuencia contable en libro Diario, mayores, balance de comprobación de sumas y saldos y Estados contables: patrimonial y de resultados.

Operaciones específicas del rubro. Caja y bancos: arqueo de caja y conciliación bancaria. Depuración de deudores, uso de la cuenta Previsión para Deudores incobrables y descuento de documentos de terceros.

Componentes del Costo de compra de Bienes de cambio. Cálculo del costo de ventas por método global y por inventario permanente con valuación a valores corrientes.

Concepto de Bienes de uso, componentes del rubro y amortizaciones al cierre de ejercicio Balance general: interpretación de su contenido y aplicación en la práctica. Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

## **d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de

estudios.

Las prácticas profesionalizantes ofrecen una aproximación progresiva a la comprensión de los objetivos, los ámbitos de actuación y el marco de la información contable. Invitan a explorar las técnicas y a utilizar instrumentos contables en diverso tipo de organizaciones y empresas. Habilitan la puesta en práctica de procedimientos y el uso del soporte tecnológico que se utiliza en la información contable en las empresas.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distinto tipo de organizaciones.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de Principios de contabilidad la evaluación se orientará a la producción, interpretación y comunicación de información, la aplicación de principios, la creación e invención y el desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo la Integración de la contabilidad como parte del sistema de información de la organización, la registración contable de las operaciones en una organización y la toma de decisiones en base a la información contable seleccionada.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deben asegurar las condiciones mínimas para poner en práctica las técnicas e instrumentos propios de la disciplina contable en situaciones reales o simuladas del entorno de las empresas del contexto donde se insertan las instituciones formativas. Deberán permitir la comprensión de la contabilidad como un campo en constante desarrollo; y reconocerla como instrumento útil para el control administrativo de organizaciones y empresas y para la formación profesional. Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto

nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito contable. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración general y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de cualquier tipo de organización

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Contadora/or Público, Profesor/a-Licenciado/a-Técnico/a Superior en Administración de las Organizaciones u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **7. Gestión de Información para Administración de Recursos Humanos - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular invita a interpretar y producir información propia de la administración general en diferentes formatos; explorando diferentes usos y aplicaciones de las tecnologías de la información y comunicación. Recorre el uso de la tecnología para la comunicación, la gestión de datos y la gestión de servicios administrativos. Introduce al conocimiento de infraestructura tecnológica aplicada a la gestión administrativa. Invita a explorar diversas herramientas utilizadas en la actividad administrativa en el ámbito de distintos tipos de organizaciones y empresas.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Comprender la incidencia de las tecnologías de la información en la sociedad y en la administración de recursos humanos en organizaciones y empresas.
- Utilizar diversas herramientas tecnológicas para recabar, almacenar, procesar y comunicar información.
- Reconocer diferentes alternativas tecnológicas, soportes y programas, utilizados en los procesos administrativos.

### **c. Contenidos mínimos**

Las tecnologías, la información y la comunicación en la sociedad, el ambiente, las empresas, actores y funciones del ámbito laboral. La información como recurso. Datos, información y conocimiento.

Enfoque de sistemas. Sistemas de información para la administración de organizaciones. Infraestructura tecnológica: dispositivos, soportes, técnicas de captura, almacenamiento y presentación de datos; comunicaciones y redes aplicados a la administración de recursos humanos en organizaciones y empresas. Fundamentos de seguridad informática y protección de datos.

Herramientas para la recolección y el análisis de datos. Análisis de grandes volúmenes de datos. Aplicaciones básicas de inteligencia artificial para el análisis de datos.

### **d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes ofrecen una aproximación progresiva a la comprensión de los objetivos, los ámbitos de actuación y el marco de la información relevante para la administración de recursos humanos. Invitan a explorar las técnicas y a utilizar instrumentos tecnológicos que permitan recolectar y analizar información en diverso tipo de organizaciones y empresas. Habilitan la puesta en práctica de procedimientos y el uso del soporte tecnológico que se utiliza en la información administrativa y protección de datos en las empresas y organizaciones.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distinto tipo de organizaciones.

### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.



Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar su transparencia y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

La evaluación se orientará a la producción, interpretación y comunicación de información, la aplicación de principios, la creación e invención y el desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo el relevamiento de información y uso de Big Data. Construcción de cuadros, esquemas conceptuales, informes de evaluación de diferentes tecnologías, aplicaciones y funcionalidades, ventajas y desventajas, a partir de un relevamiento efectivo en el ámbito administrativo de diversos tipos de organizaciones.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita como mínimo utilizar diversas herramientas tecnológicas para recabar, almacenar, procesar y comunicar información.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de la información y la comunicación. Deberán asimismo preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración, poniendo en juego las capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicho desempeño. Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesora/o-Licenciada/or-Técnico/a Superior en Administración de Recursos Humanos u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **8. Administración de Personal – Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**



Este espacio curricular recorre la evolución y tendencias del mercado del trabajo, las relaciones laborales y la normativa pertinente. Aborda políticas y estrategias de planificación procesos técnicos de administración de personal. Ofrece un marco para comprender la cultura organizacional, las relaciones laborales, el tratamiento de los conflictos, y el mercado de los recursos humanos. Incluye la perspectiva de género como unidad de análisis en las relaciones dentro de una organización. Ofrece criterios para llevar adelante procesos de negociación y aborda los conceptos de tercerización y seguridad e higiene en el trabajo. Finalmente indaga en los sistemas de información y auditoría de los recursos humanos.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Reconocer la evolución y tendencia del mercado del trabajo, las relaciones laborales, y su normativa.
- Conocer políticas y estrategias de recursos humanos. Promover acciones orientadas a la igualdad entre los géneros.
- Comprender y aplicar metodologías e instrumentos técnicos del área de administración de personal en organizaciones y empresas.
- Analizar los procesos sociales de la administración de personal en distintos tipos de organizaciones y empresas.
- Aplicar metodologías e instrumentos propios del proceso de empleo.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

#### **c. Contenidos mínimos**

El trabajo. Las relaciones de trabajo y el entorno institucional. Objetivos, políticas y organización para la administración de personal. Gerenciamiento del área. Procesos técnicos de la administración de personal. Procesos sociales de la administración de personal. Cultura organizacional, su gestión.

Relaciones laborales. Inclusión de la perspectiva de género en el análisis de las relaciones en el ámbito laboral. Anticipación y resolución de conflictos. Análisis del ambiente interno. Análisis del mercado de recursos humanos. Tercerización. Seguridad e higiene laboral. Sistemas de información y auditoría de recursos humanos. Flexibilización laboral. Selección, capacitación, promoción y externalización de personas.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

#### **d. Prácticas Profesionalizantes en Entornos Formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas,

implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes deberán brindar oportunidades para comprender y aplicar procesos y procedimientos, técnicas e instrumentos propios de la administración de personal. Deberán dar oportunidades para la búsqueda e interpretación de información de distintas fuentes, los análisis comparativos y la reflexión sobre distintos modelos de administración, la cultura organizacional y los liderazgos. Ofrecerá oportunidades para poner en práctica técnicas de negociación, así como producir políticas de seguridad e higiene. Deberá, asimismo, ofrecer un marco para analizar y evaluar los procesos de flexibilización laboral.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje. En el espacio curricular de administración de personal la evaluación se orientará a la búsqueda y el análisis de diversidad de fuentes, la comprensión y aplicación de políticas, técnicas e instrumentos de administración de personal, de negociación y de resolución de quejas y reclamos. Incluirá la elaboración de cuadros, informes, gráficos que contengan análisis comparativos y críticos de modelos, culturas organizacionales y liderazgos; y asegurará la producción de políticas y estrategias que contemplen los conceptos de seguridad e higiene y calidad de vida laboral. Asimismo, deberá propiciar la sistematización del aprendizaje.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para reconocer el

propósito y estructuración técnica de distintos estados contables, aplicar normas técnicas vigentes relacionadas con aspectos referidos a la valuación, exposición y reexpresión por variaciones en el poder adquisitivo de la moneda, en el ámbito de la administración de personal. Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de aplicación. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y otras organizaciones.

En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesora/or-Licenciada/o-Técnica/o Superior en Administración de Recursos Humanos u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **9. Prácticas Profesionalizantes 1: Aproximación al Campo Laboral - Carga horaria: 3 (tres) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio constituye un eje vertebrador de los diferentes espacios curriculares del primer año de la carrera en tanto ofrece la oportunidad de integrarlos en los contextos definidos por las propias instituciones formativas.

Aborda la relación con el mundo del trabajo, propicia vínculos y articulaciones con diversas organizaciones del sector para realizar de manera exploratoria, observaciones, visitas y entrevistas a distintos actores que se desempeñan en situaciones reales del ámbito la administración, elaboren instrumentos de relevamiento y análisis en el marco de investigaciones contextualizadas, lleven adelante búsquedas de materiales en distintos formatos, interpreten información, conduzcan reflexiones críticas acerca de las empresas de referencia, elaboren un mapeo de las empresas, construyan charlas o debates que contribuyan a ampliar el conocimiento, y utilicen tecnologías de la información y comunicación para sistematizar y compartir sus producciones a modo de diagnóstico o línea de base de las empresas del territorio en el cual se insertan las instituciones formativas.

Propicia las relaciones con organizaciones propias de los territorios donde se insertan

las instituciones educativas, así como entre las distintas carreras dentro de las mismas instituciones y con otras instituciones de diferentes niveles y contextos.

Este espacio curricular exige el abordaje de textos técnico-específicos del campo de la administración, de manera articulada con los espacios curriculares del mismo año de la carrera. Implica la práctica concreta de lectura, escritura y expresión oral de textos y secuencias discursivas del ámbito profesional de la carrera.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Reconocer el contexto productivo de las organizaciones del entorno.
- Caracterizar las organizaciones, áreas y operaciones (comerciales, financieras y administrativas) del entorno productivo.
- Identificar procesos vinculados a la ejecución y control de las operaciones comerciales, financieras y administrativas de organizaciones y/o empresas.
- Implementar técnicas e instrumentos metodológicos para el estudio de las organizaciones.
- Reconocer las políticas y estrategias de gestión ambiental en las organizaciones y/o empresas.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

#### **c. Contenidos mínimos**

La investigación en el campo de la administración de recursos humanos. Tipos de investigación. Etapas y métodos. La construcción de datos en el proceso de investigación. Las fuentes, técnicas e instrumentos de investigación social. Producción de conocimiento en el campo de la administración. El diseño de investigación, coherencia interna, el diseño como mapa. Selección de un tema y definición de un problema. Objetivos y cronograma. Consideraciones éticas. Observación, recolección y análisis de datos. La escritura en los distintos momentos de la investigación. Plan de escritura de un ensayo. Presentación de resultados: elaboración de informes. Consideración de la utilización de lenguaje inclusivo.

Estudio de las organizaciones. Formas organizacionales en las sociedades actuales. Tipos de organizaciones de la comunidad de bien público, organizaciones gremiales, cámaras comerciales, empresas y emprendimientos de economía social, cooperativas. Estructuras, actores y decisiones. Diseño organizacional. Mecanismos de coordinación en organizaciones. Gobierno corporativo. Comunicación organizacional: tipos, barreras y herramientas. Procesos de gestión de recursos humanos: enfoques, estructuras organizacionales, áreas, procesos, procedimientos y prácticas. Prácticas sustentables de recursos humanos: política y estrategia de gestión ambiental, procesos y procedimientos sustentables: gestión de residuos, insumos, productos y proveedores.

Comunicación organizacional y participación. Monitoreo.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

#### **d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

En este espacio, los/las estudiantes deberán realizar actividades que permitan identificar, relevar y analizar información vinculada al sector en un entorno determinado. Esto podrá realizarse estableciendo vínculos con distintos tipos de organizaciones, en las que las/los estudiantes podrán realizar visitas, conducir entrevistas, organizar charlas, debates o conversaciones con la participación de especialistas o expertos. Los procesos de enseñanza y aprendizaje deberán desarrollarse en contextos de aula-taller.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de las Prácticas Profesionales la evaluación se orientará a la producción, interpretación y comunicación de información, la aplicación de principios, la creación e invención y el desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo el relevamiento de campo, la búsqueda e interpretación de información de distintas fuentes; el análisis de diferentes tipos de organizaciones; el análisis comparado; la resolución de problemas; la producción diagnósticos mediante la sistematización y comunicación de la información en diferentes formatos.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Se llevarán adelante las propuestas de cada institución educativa en el campo de acción de las/os futuros profesionales, sin perder de vista que es primordial y

prescriptiva la vinculación real con el mundo del trabajo para poder reflexionar y construir experiencias significativas.

En esta perspectiva, las prácticas profesionalizantes facilitarán el acercamiento a situaciones y problemas del ejercicio laboral de los futuros egresados. Deben propiciar observaciones y relevamiento técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la identificación de problemas de la organización seleccionada. Deberán asimismo preparar para el desempeño profesional, poniendo en juego capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicha práctica.

Los entornos de aprendizaje deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes conceptuales, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita interpelar y trabajar sobre la cultura de esta carrera, considerando la relevancia social de sus propuestas, garantizando mejores condiciones de formación y empleabilidad de los futuros egresados. Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesora/or-Licenciada/o-Técnica/o Superior en Administración de las Organizaciones/Recursos Humanos, Contador/a, en Sociología u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

## **SEGUNDO AÑO**

### **10. Inglés 2 - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular forma parte de la formación general de la carrera de Administración, y ofrece la oportunidad de utilizar conceptos y estructuras gramaticales técnicas aplicadas al ámbito de diversas organizaciones. Estas habilidades serán de utilidad para el desempeño profesional en el ámbito administrativo y para una comunicación efectiva y precisa en este contexto organizacional.



## **b. Capacidades profesionales**

- Dominar estructuras gramaticales de mediana complejidad.
- Analizar textos técnicos, escritos en inglés del campo de la actualización profesional.
- Producir comunicaciones de carácter técnico aplicando el idioma inglés.
- Valorar la lengua extranjera en la comunicación científico-técnica del ámbito de aplicación, así como medio de comunicación a nivel mundial.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

## **c. Contenidos mínimos**

Contenidos gramaticales: Tiempos verbales y estructuras: Pasado Simple. Presente Perfecto. Verbos regulares e irregulares. Oraciones condicionales. Discurso indirecto: declaraciones, preguntas, pedidos, órdenes. Voz pasiva: Presente, pasado y futuro. Pasaje de construcciones activas a pasivas y viceversa. Uso de participios con valor adjetivo. Reformulación de un diálogo. Confección de distintos tipos de cartas comerciales. Coherencia y cohesión. Narraciones. Descripción de eventos en el pasado. Entrevista laboral.

Funciones y vocabulario específico referido a los grandes temas de la carrera: Presentación de terceros y de situaciones. Descripción de hechos. Comparaciones. Procesos, Actividades, Operaciones y Funciones. Información. Definiciones. Explicar un hecho del pasado. Realizar hipótesis. Recrear y replicar procedimientos propios de una organización.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

## **d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

En relación con el presente espacio, las/los estudiantes deberán realizar actividades que permitan utilizar el idioma en situaciones reales o simuladas propias de los diferentes tipos de organizaciones: elaborar y exponer presentaciones, describir procesos, solicitar información y presentar informes.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán



consistir en proyectos institucionales dentro de la institución académica, o en el marco de distinto tipo de organizaciones.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En este espacio las evaluaciones se orientarán a la búsqueda, análisis, interpretación y sistematización de información en inglés de distintas fuentes como así también en la elaboración de presentaciones complejas, material informativo, en diferentes formatos y el desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo uso de diferentes tecnologías, esquemas conceptuales, útiles en el ámbito administrativo de diversos tipos de organizaciones.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teórico-prácticos de aula-taller que promuevan la comprensión y aplicación de una lengua extranjera en contexto de los diversos tipos de organizaciones, reconocer diferentes formas de comunicación, así como interpretar y/o adecuar información según la situación lo requiera. Propiciarán intervenciones específicas y resoluciones con cierto nivel de autonomía y responsabilidad. Este espacio deberá en cuanto a su práctica efectiva, articular con las experiencias formativas en entornos profesionalizantes.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesora/or de Inglés u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en

el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

## **11. Matemática Financiera** - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular ofrece oportunidades para comprender y utilizar metodologías e instrumentos financieros para la toma de decisiones en el ámbito de organizaciones y empresas. Retoma los principios de las operaciones financieras básicas y profundiza en las operaciones de cálculo de intereses, descuentos y rentabilidad. Ofrece herramientas de cálculo para realizar análisis crediticios y evaluar la viabilidad financiera y económica de organizaciones y proyectos.

### **b. Capacidades profesionales**

- Aplicar metodología e instrumentos de matemática financiera para la resolución de problemas propios de la administración de organizaciones y empresas.
- Interpretar resultados del cálculo financiero.
- Evaluar la viabilidad financiera y económica de proyectos aplicados a diverso tipo de organizaciones y empresas.

### **c. Contenidos mínimos**

Actualización. Actualización de capitales. En el régimen de capitalización simple. Descuento comercial y compuesto. Vencimiento común y medio. Refinanciación de operaciones. Descuento de obligaciones de propia firma y de terceros. Tasas de interés Relaciones entre las diferentes tasas. Desarrollo de cálculos de interés y descuentos mediante diversas tasas. Determinación de la tasa de rentabilidad de distintos tipos de opciones que ofrece el mercado financiero y de capitales.

Rentas. Imposiciones a interés compuesto. Aplicaciones. Amortizaciones a interés compuesto. Aplicaciones. Empleo de planillas de cálculo.

Sistemas especiales de amortización. Refinanciación de deudas.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

### **d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán fomentar la

integración de saberes de los cuatro campos de formación que integran el plan de estudios.

Estas prácticas permiten a los estudiantes desarrollar habilidades transversales promoviendo una visión global e integrada de su formación, eliminando la fragmentación entre teoría y práctica. Fomentar estas prácticas, es la oportunidad para aplicar y consolidar los conocimientos adquiridos en su formación y enfrentar los desafíos del mundo laboral.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de matemática financiera la evaluación se orientará al:

- Relevamiento de información técnica específica;
- Aplicación de métodos e instrumentos de matemática y cálculo financiero;
- Resolución de problemas crediticios;
- Evaluación de la viabilidad financiera de proyectos.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Debido a las características del espacio curricular, los procesos de enseñanza y aprendizaje se deben desarrollar en un contexto teórico-práctico que deberá contar con espacios físicos adecuados a la matrícula y al tipo de capacidades propias del espacio curricular (aula-taller o sector de características similares).

Se deben garantizar condiciones de climatización, ventilación, seguridad y luminosidad para actividades educativas. También se debe contar con recursos para las tareas

expositivo-explicativas. Se dispondrá de todos los elementos de seguridad para preservar equipos, personas y medio ambiente.

En el contexto teórico-práctico debe contemplarse además la dimensión vinculada al clima institucional. En este sentido, se promoverán prácticas pedagógicas orientadas a la democratización de las enseñanzas, garantizando procesos más inclusivos donde se reconozca y respete las diversidades, se establezca la horizontalidad en las relaciones y se construyan vínculos entre los géneros libres de violencias y discriminación.

#### **g. Perfil docente**

Contador/a, Profesora/or-Licenciado/a-Técnico/a Superior en Administración/, Economía, Actuarial/o u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **12. Derecho Laboral y Seguridad Social – Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular ofrece una aproximación a la dimensión jurídica laboral y de la seguridad social. Invita a reconocer diferentes formas jurídicas aplicadas a los contratos de trabajo y la posible resolución de contingencias del trabajador en el ámbito de aplicación de la carrera. Presenta las bases para comprender los derechos y obligaciones que surgen de la relación jurídica laboral que permiten evaluar el marco y las consecuencias legales de la actividad productiva y del contexto del mercado del trabajo.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Comprender la dimensión jurídica de la normativa laboral y de la seguridad social.
- Reconocer diferentes formas jurídicas de contratos laborales e interpretar su adecuación priorizando las garantías del trabajador.
- Aplicar la normativa para resolver problemas vinculados a los posibles conflictos laborales.
- Conocer las estructuras jurídicas de los organismos que brindan cobertura de la seguridad social.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

#### **c. Contenidos mínimos**

El trabajo como Derecho Humano. Derecho al trabajo. Ámbito del Derecho Laboral individual. Principios del Derecho Laboral. Fuentes del derecho Laboral. Breve introducción al Derecho Laboral Internacional. Legislaciones laborales nacionales y provinciales. Ley de Contrato de Trabajo. Contrato de trabajo. Modalidades de Contrato de Trabajo. Garantías laborales. Las partes del contrato laboral. Derechos y obligaciones. Extinción del contrato de trabajo. Trabajo autónomo. Régimen de las PyMES.

Derecho de la Seguridad Social. Caracteres y principios. Contingencias. Cobertura de la Seguridad Social. Accidentes y enfermedades del trabajo. Ley de Riesgos del Trabajo. Las aseguradoras de riesgos del trabajo. La Superintendencia de Riesgos del Trabajo. El sistema integrado de jubilaciones y pensiones. Procedimiento. Seguro de desempleo. Asignaciones familiares. Sistema legal vigente. Obras sociales: personas beneficiarias. Prestaciones obligatorias. Seguro de Salud.

#### **d. Prácticas Profesionalizantes en Entornos Formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios. Las prácticas profesionalizantes ofrecen una aproximación progresiva al marco, la estructura y las problemáticas jurídicas propias del mercado laboral y del ámbito de la seguridad social. Proporcionan un acercamiento a las formas de organización del trabajo, a las relaciones entre las personas que intervienen en él, a los procesos científico-tecnológicos, de gestión y socioculturales propios de las prácticas productivas y a las regulaciones particulares de las empresas. Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, en el caso del espacio curricular de Derecho Laboral y Seguridad Social correspondiente al segundo año de la carrera, podrán tener lugar dentro de organismos públicos o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

El proceso de evaluación debe ser una instancia más de aprendizaje y donde el estudiante termine de aprehender los contenidos trabajados durante el recorrido por la propuesta curricular. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de

conjunto. Se deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar su transparencia y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje. En el espacio curricular de Derecho Laboral y la Seguridad Social la evaluación se orientará a la producción, interpretación y comunicación de información, la aplicación de principios, la creación e invención y el desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo la búsqueda e interpretación de información de distintas fuentes; el análisis de casos; la producción de ensayos, informes, presentaciones, y análisis comparados; el desarrollo de argumentaciones y debates; así como la reflexión y sistematización del aprendizaje vinculado al ámbito jurídico del mercado laboral y su compromiso con la justicia social.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para comprender la dimensión jurídica de diversos tipos de contratos de trabajo, reconocer diferentes formas jurídicas y resolver problemas vinculados a las posibles contingencias que sufre cualquier ciudadano inevitablemente. Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito jurídico-administrativo. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y otras organizaciones. Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas.

#### **g. Perfil docente**

Abogada/o u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **13. Psicología 1 – Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular ofrece una aproximación a los fundamentos teórico científicos acerca de la estructuración psicológica, para comprender el posicionamiento del sujeto en la escena laboral. Brinda herramientas para facilitar la lectura de los fenómenos organizacionales abordados desde la perspectiva psicológica ante los nuevos malestares.

Ofrece oportunidades para comprender la constitución subjetiva personal y el binomio salud-enfermedad. Propone desarrollar el rol profesional a través

del uso de herramientas idóneas frente a los sujetos atravesados por deseos y padecimientos. Asimismo, propone reflexionar sobre los vínculos laborales en las sociedades actuales y posicionarse desde una estrategia de prevención sobre los escenarios posibles del desarrollo de salud-enfermedad.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Desarrollar una mirada integral, crítica y analítica sobre los principales emergentes en los vínculos interpersonales.
- Conocer y comprender los fundamentos de la constitución de la personalidad.
- Identificar problemas propios de las interrelaciones en el ámbito laboral, diseñar estrategias para su resolución y prevenir mediante recursos de intervención.
- Aplicar tecnologías digitales como recurso de intervención para la resolución de conflictos.
- Reflexionar acerca de los vínculos laborales en las sociedades actuales.
- Integrar las relaciones entre ambiente y salud mental
- Estimular una mirada crítica – diagnóstica, posibilitando la comprensión del sujeto psíquico y los medios de prevención que posee para prevenir sobre los emergentes salud-enfermedad en el ámbito laboral.

#### **c. Contenidos mínimos**

Psicología su desarrollo histórico y principales sus referentes. Concepto de sujeto psíquico, organización del aparato psíquico. Destinos de la libido, modelos de identificación. Concepto de estructura-rasgo-personalidad.

Relaciones interpersonales verticales y horizontales. La diversidad en el entorno laboral y las relaciones interpersonales. Problemáticas de género en el ámbito laboral. El sujeto y la Ley.

Psicopatología del trabajo. Ambiente y salud mental, implicancias en las conductas y las emociones en los distintos entornos.

Objeto de la psicología laboral dentro de la empresa. Concepto de sujeto. El rol del Técnico en Recursos Humanos y el proceso de conflicto. Las herramientas estratégicas para abordar los conflictos laborales entre sujetos psíquicos.

#### **d. Prácticas Profesionalizantes en Entornos Formativos**

Es recomendable proponer actividades que permitan la capacidad reflexiva, la observación latente, la utilización de vocabulario técnico tanto en forma oral como escrita. Asimismo se propone generar espacios de consulta con profesionales que tengan intervención en la trama laboral. Es importante promover el abordaje interdisciplinario



para comprender la complejidad de las organizaciones y las tramas en las relaciones y dinámicas que se establecen entre los sujetos, el colectivo de trabajo y el trabajo propiamente dicho. También favorecer la elaboración de estrategias de prevención vinculadas a los escenarios posibles del desarrollo de salud-enfermedad

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y se abordará de manera integral. Brindará información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, sobre el proceso de aprendizaje y enseñanza lo que permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades, realizar revisiones y mejorarlo. De esta manera se trabajará el ajuste de las estrategias para la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Se deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar su transparencia y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En este espacio la evaluación estará enfocada a crear una oportunidad de evaluar la capacidad reflexiva y analítica, desde la comprensión, interpretación e interacción de los textos como de actividades prácticas. Expresión oral y producción escrita como lectura comprensiva de textos, uso interpretación de vocabulario técnico.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para desarrollar procesos de enseñanza y aprendizaje que promuevan la comprensión de la personalidad en diverso tipo de organizaciones, así como reconocer diferentes formas de comunicación, manifestaciones de los malestares y/o enfermedades, así como interpretar e intervenir con las herramientas adecuadas.

Propiciarán intervenciones específicas y resoluciones con cierto nivel de autonomía y responsabilidad. Establecer estrategias de prevención de conflictos como de malestares psicológicos.

#### **g. Perfil docente**

Profesor/a-Licenciada/o-Técnica/o Superior en Psicología, Psicóloga/o u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **14. Tecnologías y Sistemas de Administración de Recursos Humanos – Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular ofrece oportunidades de interpretar y producir información propia

de la administración de recursos humanos; explorando diferentes usos y aplicaciones de las tecnologías y sistemas de información. Recorre el uso de las tecnologías digitales para la gestión de datos y administración de recursos humanos. Introduce al conocimiento de infraestructura tecnológica aplicada a la administración de personal en distintos tipos de organizaciones. Invita a explorar diversas herramientas utilizadas en la actividad administrativa en el ámbito de distintos tipos de organizaciones y empresas.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Comprender la incidencia de las tecnologías de la información en la sociedad, el ambiente y en la administración de recursos humanos en organizaciones y empresas.
- Utilizar diversas herramientas tecnológicas para recabar, almacenar, procesar y comunicar información.
- Reconocer diferentes alternativas tecnológicas digitales aplicables en la administración de recursos humanos.

#### **c. Contenidos mínimos**

Enfoque de sistemas en la administración de recursos humanos. La transformación digital en la gestión de recursos humanos en los procesos de selección y contratación de personal, capacitación, retención de talento y administración del personal. El entorno laboral: redefinición de culturas organizacionales, capacitación continua, agilidad de procesos, innovación y gestión de talentos.

Trabajo remoto: políticas, prácticas y tecnologías aplicadas. Relación con la normativa laboral, los objetivos de la organizaciones y empresas, y los intereses de las y los trabajadores.

Servicios y herramientas de acceso no localizado y colaborativo: plataformas digitales.

Bienestar laboral: tecnologías externas e internas para flexibilizar el trabajo en base al bienestar de las y los trabajadores, páginas web corporativas. El derecho a la desconexión digital.

Tecnologías aplicadas a la formación, capacitación y desarrollo profesional: gamificación y realidad virtual.

Tecnologías de datos, inteligencia artificial: automatización inteligente de procesos con chatbots y asistentes inteligentes.

Tecnologías y plataformas para la selección de nuevos talentos: portales de búsqueda de empleo, redes sociales, automatización e inteligencia artificial en el proceso de selección y contratación.

Protección de la privacidad de los datos personales y responsabilidad social en el uso de

la tecnología.

#### **d. Prácticas Profesionalizantes en Entornos Formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes de Tecnologías y sistemas de administración de recursos humanos ofrecerán oportunidades para realizar el análisis de costos en organizaciones o empresas del entorno local. Esto permitirá integrar los contenidos de otros espacios curriculares, haciendo foco en la aplicación de las tecnologías digitales para la selección de nuevos talentos.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán configurarse como situaciones simuladas en el marco de distintos tipos de organizaciones.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y será parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita como mínimo utilizar diversas herramientas tecnológicas para recabar, almacenar, procesar y comunicar información.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de la información y la comunicación. Deberán asimismo preparar para el

desempeño en el área ocupacional de la administración, poniendo en juego las capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicho desempeño. Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesor/a-Licenciada/o-Técnica/o Superior en Administración de Recursos Humanos u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **15. Salud y Seguridad en el Trabajo – Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular ofrece transitar los saberes vinculados a la salud y seguridad de las personas que trabajan. Brindará herramientas y conocimientos para reconocer riesgos en el entorno de trabajo, para acompañar la implementación de programas de salud y seguridad laboral, y gestionar planes de capacitación preventiva en el marco de las prescripciones legales vigentes.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Identificar riesgos en el entorno de trabajo.
- Acompañar en la implementación de Sistemas y Programas de Gestión de Salud y Seguridad con los Servicios responsables correspondientes.
- Gestionar acciones y documentación vinculada a prescripciones legales de seguridad y cobertura de riesgos.
- Colaborar con el Plan de Capacitación Preventiva.

#### **c. Contenidos mínimos**

Conceptos fundamentales de salud y seguridad en el trabajo Condiciones ambiente de trabajo. Riesgos: clasificación, características y prevención. Marco Legal de la Seguridad Laboral: cumplimiento y registro. Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad. Comunicación asertiva en la gestión de la seguridad laboral: prevención y resolución de riesgos en el trabajo. Riesgos psico-ambientales. Servicios de Higiene y Seguridad en el

Trabajo y de Medicina del Trabajo. Colaboración interdisciplinaria para la gestión de la seguridad laboral. Plan de capacitación preventiva. Sistema de Riesgos del Trabajo: aseguramiento y cobertura; acción preventiva y acción reparatoria; contingencias y seguimiento. Organismos de Control: función y vinculación.

#### **d. Prácticas Profesionalizantes en Entornos Formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo y previos, que integran el plan de estudios.

En relación con el presente espacio, las/los estudiantes deberán realizar actividades que permitan intercambiar y colaborar con los Servicios de Seguridad en el Trabajo y de Medicina del Trabajo, revisar y completar documentación legal, presenciar acciones de capacitación, realizar relevamientos de riesgos laborales, dialogar con representantes de organismos de control. Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos institucionales dentro de la institución académica, o en el marco de distinto tipo de organizaciones

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En este espacio las evaluaciones se orientarán a la identificación de riesgos laborales, la gestión de documentación legal, la capacidad de colaboración con otras profesiones y áreas, el análisis, interpretación y sistematización de información técnica y su posterior transmisión a diferentes receptores.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita como mínimo utilizar diversas herramientas tecnológicas para recabar, almacenar, procesar y comunicar información.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de la administración de recursos humanos. Deberán asimismo preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración, poniendo en juego las capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicho desempeño. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Licenciada/o-Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional/Higiene, Seguridad y Medio Ambiente u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **16. Relaciones del Trabajo – Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

La unidad curricular ofrece oportunidades de indagar sobre las herramientas necesarias para asistir en la organización y gestión de recursos humanos en empresas de pequeña y mediana escala. Brinda la posibilidad de intervenir en sistemas organizacionales, participar en la selección y formación del personal, y gestionar conflictos en el ámbito laboral. Además, brinda conocimientos sobre la verificación del cumplimiento de las normas laborales, la seguridad social y las condiciones ambientales, fomentando un enfoque integral en la administración de las relaciones de trabajo.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Asistir en la organización de empresas de pequeña y mediana escala en materia de Recursos Humanos y fuerza de trabajo.
- Realizar intervenciones en el sistema organizacional de la empresa.
- Participar en la gestión del personal, ya sea en la selección, contratación y en los dispositivos de formación.
- Asistir en la prevención y mediación de conflictos en las relaciones de trabajo.
- Verificar el cumplimiento de las normas referidas al derecho del trabajo, seguridad social y condiciones ambientales de trabajo.

#### **c. Contenidos mínimos**



Relaciones laborales. Las partes de la relación laboral. Derechos y obligaciones de cada parte. Régimen Nacional e Internacional de regulación de la relación laboral. Tipos de relación laboral.

Gremios y Sindicatos. Definición, diferencia entre ellos. Situación sindical en nuestro país. La negociación colectiva, diversos niveles. Estructura y naturaleza legal del convenio colectivo. Conflictos del trabajo. Causas, procesos y resolución. Mediación, conciliación y arbitraje.

#### **d. Prácticas Profesionalizantes en Entornos Formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes deberán generar una interacción directa entre el entorno organizacional, las relaciones entre los diferentes actores de la relación laboral y las diversas problemáticas del entorno. Deberán ser variadas en cuanto a lugar de formación, área, y sujetos intervinientes, para que el futuro graduado pueda nutrirse de experiencia en el campo laboral.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

En este espacio curricular la evaluación será de carácter formativo y continuo. Se buscará que tanto, docente como alumnos, puedan ir desglosando los diferentes tipos de relaciones laborales que suelen generarse en el ámbito del trabajo, para demostrar al alumno las herramientas con las que cuenta para poder tomar intervención de manera genuina, ante los diferentes escenarios planteados en el ámbito laboral. De esta manera no solo se podrá evaluar los conocimientos adquiridos sino también las capacidades de cada alumno para intervenir, búsqueda de estrategias a aplicar, análisis de casos, resolución, reflexión del aprendizaje.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita como mínimo utilizar diversas herramientas tecnológicas para recabar, almacenar, procesar y comunicar información.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de la administración de recursos humanos. Deberán asimismo preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración, poniendo en juego las capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los



ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicho desempeño. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesor/a-Licenciada/o-Técnica/o Superior en Administración de Recursos Humanos u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **17. Práctica Profesionalizante 2: Diseño de Proyectos de Administración de Recursos Humanos – Carga horaria: 5 (cinco) módulos por semana.**

#### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio constituye un eje vertebrador de los diferentes espacios curriculares del segundo año de la carrera en tanto ofrece la oportunidad de integrar los en los contextos definidos por las propias instituciones formativas.

Aborda la relación con el mundo del trabajo, propicia vínculos y articulaciones con diversas organizaciones del sector para realizar poner en práctica el conocimiento técnico específico, la metodología y los instrumentos del campo formativo en situaciones reales del ámbito de la administración.

Propicia las relaciones con organizaciones propias de los territorios donde se insertan las instituciones formativas, así como entre las distintas carreras dentro de las mismas instituciones y con otras de diferentes niveles y contextos.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Diseñar proyectos y/o procesos que lleven a la mejora de la calidad de una organización, respetando normas de seguridad, salud y cuidado del ambiente.
- Elaborar, controlar y registrar el flujo de información utilizando tecnologías digitales.
- Planificar los recursos requeridos para desarrollar las actividades.
- Implementar las decisiones adoptadas, en el ámbito de la práctica profesional

#### **c. Contenidos mínimos**

Los contenidos enunciados responden a un recorte temático relacionado con las capacidades y competencias mínimas requeridas para la formación de los profesionales de la carrera y deberán abordarse desde una perspectiva integral. Contemplan

capacidades vinculadas a las operaciones básicas de la Administración de Recursos Humanos, que cobran sentido en tanto se encuentran ligadas entre sí. De allí que se deba propiciar el diálogo entre los distintos espacios curriculares, generando una conversación e integración entre las diferentes perspectivas. En este espacio de Práctica Profesional 2, los contenidos se integran en el análisis y producción de documentos, informes y proyectos en forma gradual, y se concretan en situaciones pertenecientes al ámbito laboral. Es recomendable valorar el espacio de la práctica con identidad propia, atendiendo al perfil profesional de la carrera, así como también al entorno local y las particularidades de cada uno de los institutos. El proyecto institucional será el vector que articule e integre de manera significativa los intereses de las y los estudiantes en una práctica real. Consiste en un espacio primordialmente definido de manera institucional. Este espacio curricular estará focalizado en el diseño de proyectos de administración de recursos humanos para organizaciones del contexto donde se insertan las instituciones educativas.

Organizaciones, forma, estructura, relaciones, regulaciones. Su manifestación en la comunidad local. Política Organizacional. Política empresarial. Código ético. Ética empresarial. Regulaciones y legislación. Diseño y planificación de un proyecto de mejora de calidad en una organización. Etapas de organización del proyecto. Procesos de ejecución. Elementos de comunicación.

Soportes y Tecnologías digitales específicas del campo de saberes que se integran en el perfil profesional de la carrera: liquidación de sueldos. Libro digital.

#### **d. Práctica Profesionalizantes en entornos formativos**

En este espacio, los/las estudiantes deberán realizar actividades que permitan interpretar la información vinculada al sector y proponer herramientas de mejora en un entorno específico y determinado. Esto podrá realizarse estableciendo vínculos con organizaciones públicas o privadas, realizando entrevistas, visitas, organizando charlas, debates o conversaciones con especialistas o expertos sobre alguna temática en particular vinculada al espacio curricular. Los procesos de enseñanza y aprendizaje se deben desarrollar en contextos teórico-prácticos de aula-taller. Proporcionan un acercamiento a las formas de organización del trabajo, a las relaciones entre las personas

que intervienen en él, a los procesos científico-tecnológicos, de gestión y socioculturales propios de las prácticas productivas y a las regulaciones particulares de las empresas.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, en el caso del espacio curricular de las Prácticas Profesionales 2, correspondientes al segundo año de la carrera, deberán desarrollarse en

el entorno de distintos tipos de organizaciones.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

Con el fin de asegurar su carácter formativo, la evaluación deberá formar parte integral de la enseñanza. Deberá proveer a docentes y estudiantes información relevante, pertinente y en tiempo, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá a docentes y estudiantes reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y contribuir a revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Podrá incluir por ejemplo la presentación de la metodología de trabajo para el desarrollo de un proyecto, sistematización y comunicación de la fundamentación de una propuesta, el análisis comparado de propuestas alternativas. Deberán explicitarse los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

#### **f. Entorno de aprendizaje.**

Se llevarán adelante las propuestas de cada institución educativa, sin perder de vista que es primordial y prescriptiva la vinculación real con el mundo del trabajo para poder reflexionar y construir experiencias significativas.

Desde esta perspectiva, las prácticas profesionalizantes facilitarán el acercamiento a situaciones y problemas del ejercicio laboral de los futuros egresados. Deben propiciar la planificación de recursos adecuados para gestionar una propuesta, el uso eficaz de técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la planificación y diseño de una propuesta para organización seleccionada. Deberán asimismo preparar para el desempeño profesional, poniendo en juego capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicha práctica.

En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesora/or-Licenciado/a-Técnico/a Superior en Administración de Recursos Humanos, Contadora/or Público u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

## TERCER AÑO

### 18. Psicología 2 – Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

#### a. Síntesis introductoria

El espacio curricular se centra en la relación entre el ser humano y el trabajo y se enfoca en el impacto de éste en la salud mental y emocional. A través del estudio del estrés laboral, el agotamiento y la inteligencia emocional, se promueve la reflexión sobre las dinámicas grupales y los roles dentro de las organizaciones, brindando herramientas para gestionar conflictos y desarrollar un sentido de pertenencia en el ámbito laboral. Invita a recorrer las diversas ciencias, perspectivas y corrientes de pensamiento psicológico con los que se instrumenta y opera. Brinda la oportunidad de abordar las esferas emocionales, cognitivas y conductuales de la psicología en relación a los vínculos laborales. Ofrece la oportunidad de aplicar técnicas propias de la gestión de la inteligencia emocional para la búsqueda de soluciones. Invita a reflexionar acerca del rol de los técnicos en Administración de recursos humanos en las sociedades actuales.

#### b. Capacidades profesionales

- Analizar la relación entre el trabajo y la salud mental en el entorno laboral.
- Identificar factores de riesgo como el estrés, mobbing y agotamiento.
- Aplicar el concepto de inteligencia emocional en la gestión de emociones y relaciones interpersonales.
- Evaluar dinámicas grupales y su influencia en el rendimiento y el sentido de pertenencia.
- Reconocer el impacto de la inteligencia emocional para analizar, diagnosticar y aplicar mejoras a las relaciones interpersonales y grupos en la organización.
- Implementar técnicas grupales para mejorar la cohesión y resolución de conflictos.
- Elaborar estrategias para afrontar la frustración y promover la sublimación en contextos laborales.

#### c. Contenidos mínimos

Trabajo definición y postura, desarrollo histórico de la vinculación del hombre con el trabajo. El malestar en la cultura.

Salud-enfermedad, psicopatología laboral, psicología ambiental, estrés, mobbing, agotamiento, entre otras. Enfermedades psicosomáticas. Inteligencia emocional: concepto y desarrollos.

El sujeto y el grupo. Las Representaciones de los Trabajadores y su Impacto en las

Relaciones Laborales. Lo instituido y lo instituyente en una organización. La tecnología y la construcción de la subjetividad. Los conceptos de grupo y los principios organizadores de la estructura grupal. Técnicas grupales- grupos operativos. Los roles dentro del mismo y su sentido de pertenencia. Frustración, sublimación, elaboración. Dinámicas Grupales desde la Perspectiva Psicológica.

#### **d. Prácticas Profesionalizantes en Entornos Formativos**

Es recomendable proponer actividades que permitan la capacidad reflexiva, la observación latente, la utilización de vocabulario técnico tanto en forma oral como escrita. Asimismo se propone generar espacios de consulta con profesionales que tengan intervención en la trama laboral. Es importante promover el abordaje interdisciplinario para comprender la complejidad de las organizaciones y las tramas en las relaciones y dinámicas que se establecen entre los sujetos, el colectivo de trabajo y el trabajo propiamente dicho. También favorecer la elaboración de estrategias de prevención vinculadas a los escenarios posibles del desarrollo de salud-enfermedad

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y se abordará de manera integral. Brindará información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, sobre el proceso de aprendizaje y enseñanza lo que permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades, realizar revisiones y mejorarlo. De esta manera se trabajará el ajuste de las estrategias para la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Se deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar su transparencia y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En este espacio la evaluación estará enfocada a crear una oportunidad de evaluar la capacidad reflexiva y analítica, desde la comprensión, interpretación e interacción de los textos como de actividades prácticas. Expresión oral y producción escrita como lectura comprensiva de textos, uso interpretación de vocabulario técnico.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para desarrollar procesos de enseñanza y aprendizaje que promuevan la comprensión de la personalidad en diverso tipo de organizaciones, así como reconocer diferentes formas de comunicación, manifestaciones de los malestares y/o enfermedades, así como interpretar e intervenir con las herramientas adecuadas.

Propiciarán intervenciones específicas y resoluciones con cierto nivel de autonomía y responsabilidad. Establecer estrategias de prevención de conflictos como de malestares psicológicos.

En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción

de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesor/a-Licenciada/o en Psicología, Psicóloga/o u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **19. Liquidación de Sueldos y Jornales – Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

En este espacio curricular se ofrece un estudio detallado de la gestión de remuneraciones en las organizaciones. Se abordan conceptos y normativas esenciales relacionados con la liquidación de sueldos, proporcionando un marco claro para su correcta aplicación. Se proporcionarán conocimientos sobre la implementación de políticas y estructuras de remuneraciones, lo que permitirá una administración efectiva que responda a las necesidades del entorno laboral. Asimismo, se analizarán los tipos de aumentos salariales y su relación con la productividad, así como diversos aspectos de la remuneración y la gestión de riesgos laborales.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Aplicar conceptos y normativas relacionadas con la liquidación de sueldos.
- Implementar políticas y estructuras de remuneraciones en la organización.
- Identificar tipos de aumentos salariales y su relación con la productividad.

#### **c. Contenidos mínimos (reformular, se transcriben los del plan actual)**

Remuneraciones. Posición en la organización y Relaciones Funcionales. El Sistema de remuneraciones. Estructura de categorías y puestos. Estructura y administración de remuneraciones. Política de remuneraciones. Tipos de aumentos salariales. Remuneración y productividad. Remuneración fija y variable. Indemnizaciones. Aportes y Contribuciones. SIJP. Aplicaciones Informáticas. Riesgos de trabajo. Convenios Colectivos. Liquidaciones digitales.

#### **d. Prácticas Profesionalizantes en Entornos Formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.



Las prácticas profesionalizantes deberán generar una interacción directa entre el entorno organizacional, las relaciones entre los diferentes actores de la relación laboral y las diversas problemáticas del entorno. Deberán ser variadas en cuanto a lugar de formación, área, y sujetos intervinientes, para que el futuro graduado pueda nutrirse de experiencia en el campo laboral.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular la evaluación se orientará a la aplicación de la legislación tributaria vigente en casos de referencia, la utilización de sistemas informáticos y simulaciones de liquidaciones de sueldos y remuneraciones según las jurisdicciones de aplicación. Requerirá la conformación de equipos técnicos de trabajo para la elaboración de informes, la interpretación y comunicación de información. Incluirá la resolución de problemas de aplicación técnica específica, de acuerdo al marco normativo de aplicación.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita como mínimo utilizar diversas herramientas tecnológicas para recabar, almacenar, procesar y comunicar información.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de la administración de recursos humanos. Deberán asimismo preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración, poniendo en juego las capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicho desempeño. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**



Contadora/or Pública/o, Licenciado/a-Técnica/o Superior en Administración Contable/Recursos Humanos u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

## **20. Selección de Personal – Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

### **a. Síntesis introductoria**

La unidad curricular ofrece un enfoque práctico para abordar el proceso de gestión del talento humano en las organizaciones. Se brindan conocimientos sobre la evaluación de áreas y la determinación de perfiles apropiados, así como la aplicación de técnicas y métodos para la búsqueda y selección de personal. Además, los futuros profesionales estarán capacitados para seleccionar personal de acuerdo con las demandas específicas de la organización, contribuyendo así a una adecuada incorporación de recursos humanos en el entorno laboral.

### **b. Capacidades profesionales**

- Evaluar áreas y determinar perfiles ocupacionales apropiados para una organización.
- Aplicar técnicas y métodos para la búsqueda y selección de personal.
- Seleccionar personal de acuerdo a las demandas de la organización.

### **c. Contenidos mínimos**

La Organización actual y Necesidades de Incumbencias con enfoques inclusivos y adaptados a una sociedad diversa.

Evaluación de Áreas y determinación del Perfil apropiado: la perspectiva de género y diversidad en la definición de perfiles en la cultura organizacional.

Perfil Objetivo y Subjetivo: la equidad, diversidad e inclusión. La pluralidad en los equipos de trabajo.

Técnicas y Métodos para la Búsqueda de Personal: las herramientas digitales y el uso de inteligencia artificial para candidatos variados y evitar sesgos en el proceso.

Criterios del Proceso de Selección de Personal: Incorporar criterios que promuevan la diversidad y la inclusión. El impacto social de las prácticas de selección en la organización y en la sociedad. Exámenes de Aptitudes y Estudios Psicotécnicos. Entrevista Laboral. Rol del selector que promueva la diversidad y el respeto.

Ética y Responsabilidad en el Proceso de Selección: el impacto social para construir una

sociedad equitativa e inclusiva.

#### **d. Prácticas Profesionalizantes en Entornos Formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes deberán generar una interacción directa entre el entorno organizacional, las relaciones entre los diferentes actores de la relación laboral y las diversas problemáticas del entorno. Deberán ser variadas en cuanto a lugar de formación, área, y sujetos intervinientes, para que el futuro graduado pueda nutrirse de experiencia en el campo laboral.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular la evaluación se orientará a la aplicación de instrumentos y dispositivos apropiados para la implementación de procesos de selección de personal, la utilización de sistemas informáticos y soportes tecnológicos digitales. Requerirá la conformación de equipos técnicos de trabajo para la elaboración de cuestionarios e informes, la realización de entrevistas y la interpretación y comunicación de información. Incluirá la resolución de problemas de aplicación técnica específica para la identificación y selección de perfiles.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita como mínimo utilizar diversas herramientas tecnológicas para recabar, almacenar, procesar y comunicar información.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con

cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de la administración de recursos humanos. Deberán asimismo preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración, poniendo en juego las capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicho desempeño. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g.. Perfil docente**

Profesor/a-Licenciada/o-Técnica/o Superior en Administración de Recursos Humanos u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **21. Capacitación y Evaluación de Desempeño – Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

El espacio curricular ofrece herramientas y conocimientos propios del campo de la educación que favorecen el desarrollo del personal dentro de las organizaciones. Las/os estudiantes tendrán la oportunidad de identificar y evaluar las necesidades de capacitación, lo que les permitirá diseñar e implementar proyectos adaptados a contextos específicos. Podrán implementar técnicas efectivas para la detección e implementación de capacitaciones, así como el uso de metodologías innovadoras y tecnologías digitales que potenciarán la experiencia de aprendizaje. Este enfoque integral enriquecerá la formación académica y preparará a las/os futuras/os profesionales para contribuir significativamente al desarrollo del talento humano en sus respectivas organizaciones.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Valorar la formación continua del personal como herramienta para el mejoramiento de la calidad de la organización
- Identificar y evaluar las necesidades de capacitación del personal de una organización.
- Seleccionar y aplicar técnicas para la detección e implementación de capacitaciones.
- Integrar la estrategia ambiental en la comunicacional.
- Diseñar e implementar proyectos de capacitación utilizando metodologías efectivas y tecnologías digitales.

### **c. Contenidos mínimos**

La educación en las organizaciones. Teorías del aprendizaje. Aprendizaje continuo. Aprendizaje individual y aprendizaje organizacional. Las necesidades de capacitación. Tipos de necesidad. Diseño de proyectos de capacitación. Metodologías aplicadas. Tecnologías digitales utilizadas en la implementación de programas de capacitación. Administración de la capacitación. Calificación del personal. Evaluación y desempeño. Criterios. Factores influyentes. Potencial innovador. Técnicas de evaluación del personal en distintos tipos de organizaciones.

### **d. Prácticas Profesionalizantes en Entornos Formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes deberán generar una interacción directa entre el entorno organizacional, las relaciones entre los diferentes actores de la relación laboral y las diversas problemáticas del entorno. Deberán ser variadas en cuanto a lugar de formación, área, y sujetos intervinientes, para que el futuro graduado pueda nutrirse de experiencia en el campo laboral.

### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular la evaluación se orientará a la aplicación de metodologías y estrategias de capacitación de personal para distinto tipo de organizaciones, la utilización de sistemas informáticos y soportes tecnológicos digitales. Requerirá la conformación de equipos de trabajo para la elaboración de informes, el diseño de instrumentos y de programas de evaluación y capacitación definidos a partir de la identificación de requerimientos específicos.

### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita como mínimo utilizar diversas herramientas tecnológicas para recabar, almacenar, procesar y comunicar información.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de la administración de recursos humanos. Deberán asimismo preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración, poniendo en juego las capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicho desempeño. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesor/a-Licenciada/o-Técnica/o Superior en Administración de Recursos Humanos u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

## **22. Administración Estratégica de Recursos Humanos – Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

### **a. Síntesis introductoria**

La unidad curricular ofrece una formación integral en la gestión de los recursos humanos, enfocándose en la planificación estratégica del conocimiento en las organizaciones. Se profundiza en el manejo administrativo del personal, brindando herramientas que permitan gestionar el conocimiento en las organizaciones. Además, se promueve la adquisición de saberes y habilidades necesarias para diseñar y aplicar estrategias que fortalezcan la gestión de recursos humanos dentro del marco legal vigente, contribuyendo al crecimiento y la mejora de la organización.

### **b. Capacidades profesionales**

- Planificar recursos y aplicar estrategias que permitan gestionar el conocimiento en una organización.
- Diseñar estrategias de planificación estratégica orientadas hacia la mejora organizacional.
- Utilizar tecnologías y sistemas basados en conocimiento.
- Integrar el enfoque ambiental en la gestión estratégica.

### **c. Contenidos mínimos**

Gestión del conocimiento y su vinculación con la dimensión humana. Procesos de gestión del conocimiento. Planificación Estratégica de los recursos humanos. Creación y diseminación del conocimiento en la organización. Tecnologías y Sistemas basados en conocimiento, dimensiones. Estrategias de recursos humanos orientadas a potenciar las actividades de selección, formación y desarrollo, comunicación, diseño del trabajo, evaluación del desempeño y compensación con el propósito de estimular la creación, almacenamiento, socialización y aplicación del conocimiento. Indicadores Clave de Desempeño en la Gestión de Recursos Humanos: definición y tipos.

### **d. Prácticas Profesionalizantes en Entornos Formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes deberán generar una interacción directa entre el entorno organizacional, las relaciones entre los diferentes actores de la relación laboral y las diversas problemáticas del entorno. Deberán ser variadas en cuanto a lugar de formación, área, y sujetos intervinientes, para que el futuro graduado pueda nutrirse de experiencia en el campo laboral.

### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular la evaluación se orientará a la utilización de estrategias que permitan planear la administración de los recursos humanos en distinto tipo de organizaciones, la utilización de sistemas informáticos y soportes tecnológicos digitales basados en conocimiento. Requerirá la conformación de equipos técnicos de trabajo para la elaboración de estrategias, el diseño de instrumentos y de programas definidos a partir de la identificación de requerimientos específicos de cada organización.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita como mínimo utilizar diversas herramientas tecnológicas para recabar, almacenar, procesar y comunicar información.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de la administración de recursos humanos. Deberán asimismo preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de recursos humanos, poniendo en juego las capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicho desempeño. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesor/a-Licenciada/o-Técnica/o Superior en Administración de Recursos Humanos u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **23. Comunicación Organizacional – Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular brinda una mirada integral sobre el rol estratégico que la comunicación desempeña en las organizaciones contemporáneas. A lo largo del curso, se analizarán los enfoques que interpretan la comunicación como una herramienta clave en la gestión de la imagen e identidad corporativa. Asimismo, se explorarán los principales procesos y recursos utilizados por los profesionales de Recursos Humanos para fortalecer la cohesión y proyección institucional en el contexto del siglo XXI.

#### **b. Capacidades profesionales**

- Diagnosticar la situación comunicacional dentro de la organización.
- Diseñar y ejecutar encuestas de clima laboral.
- Aplicar herramientas que optimicen los sistemas interactivos en la empresa.
- Gestionar herramientas de comunicación interna y externa.
- Implementar acciones de comunicación de crisis.
- Desarrollar habilidades de oratoria para ser comunicadores organizacionales efectivos.
- Aplicar la política y estrategia ambiental en la comunicación organizacional.



### **c. Contenidos mínimos**

Objetivos de la comunicación organizacional. Públicos: roles y status. Comunicación interna. Reuniones. Ventajas y desventajas. Estilos de reuniones. Reuniones ineficaces. Comunicación externa. Relaciones con la prensa. Responsabilidad social empresarial. Comunicación de crisis. Clima institucional. Factores que gravitan en el clima institucional. Barreras en la comunicación. Manejo de técnicas de oratoria profesional. Soporte y tecnologías de la comunicación en la empresa. Análisis de medios de comunicación especializados.

### **d. Prácticas Profesionalizantes en Entornos Formativos**

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios. Las prácticas profesionalizantes ofrecen una aproximación progresiva al marco, la estructura y las problemáticas propias del ámbito económico propias de diferentes tipos de organizaciones. Proporcionan un marco para interpretar las variables macro y microeconómicas y resolver problemas aplicados a organizaciones, empresas y a la administración pública del contexto local. Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones

### **e. Referenciales para la evaluación**

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En lo que atañe a Comunicación Organizacional, se orientará a que los estudiantes apliquen y ejecuten los procesos y herramientas que son específicos de este campo disciplinar y su evaluación crítica de la pertinencia que tienen para transformar y liderar los cambios que necesitan las empresas para ser productivas en el presente.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para comprender principios básicos de los procesos administrativos de diversos tipos de organizaciones, reconocer diferentes funciones e interpretar su adecuación a distintos tipos de organizaciones e implementar técnicas e instrumentos propios de la gestión administrativa.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito administrativo. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y otras organizaciones. Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género

#### **g. Perfil docente**

Profesor/a-Licenciado/a-Técnica/o Superior en Comunicación Social/Periodismo/ Relaciones Públicas u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **24. Práctica Profesionalizante 3: Gestión de Proyectos de Administración de Recursos Humanos – Carga horaria: 6 (seis) módulos por semana**

#### **a. Síntesis introductoria**

Este espacio curricular ofrece oportunidades para utilizar la metodología y los instrumentos propios de la administración de recursos humanos en diverso tipo de organizaciones. Aborda la relación entre la formación académica y el mundo del trabajo. Ofrece la oportunidad de elaborar e implementar proyectos o propuestas de definición institucional en espacios concretos. Se aplica a organizaciones específicas del contexto donde se insertan las instituciones formativas, e invita a establecer vínculos con los actores que participan en ellas.

Las prácticas profesionalizantes podrán involucrar la participación en proyectos en curso en el marco de las empresas del contexto, o consistir en iniciativas generadas por los y las estudiantes, docentes y/o institución formativa, dirigidas a las organizaciones de referencia. La elaboración y el desarrollo de un proyecto propicia la participación en forma

individual o como parte de un equipo, e invita a identificar problemas, evaluar alternativas, crear para proponer soluciones, identificar recursos y perseguir resultados acordes a los objetivos formulados.

## **b. Capacidades profesionales**

- Diseñar soluciones a problemáticas reales, utilizando las capacidades desarrolladas en otros ámbitos de la formación académica.
- Organizar, programar y ejecutar estrategias de gestión de personal en organizaciones y/o empresas.
- Integrar saberes del campo de la administración de recursos humanos en proyectos que promuevan el crecimiento profesional, abordando situaciones inherentes a la práctica profesional con un enfoque resolutivo y estratégico.
- Fortalecer las capacidades adquiridas, aplicándolas de manera efectiva en contextos laborales concretos, a fin de promover una formación integral y en diálogo con las exigencias del entorno profesional.
- Elaborar, controlar y registrar el flujo de información.
- Planificar los recursos requeridos para desarrollar las actividades de organizaciones y/o empresas
- Elaborar y presentar informes de resultados de las prácticas profesionalizantes en diversos formatos, incluyendo prácticas de expresión escrita y oral.
- Integrar el enfoque ambiental en el diseño de propuestas.
- Utilizar tecnologías digitales y sistemas del campo técnico específico.

## **c. Contenidos mínimos**

Los contenidos enunciados responden a un recorte temático relacionado con las capacidades requeridas para la formación de los profesionales de la carrera y deberán abordarse desde una perspectiva integral. Contemplan capacidades vinculadas a las operaciones básicas de la Administración de Recursos Humanos, que cobran sentido en tanto se encuentran ligadas entre sí. De allí que se deba propiciar el diálogo entre los distintos espacios curriculares, y entre las diferentes perspectivas. En este espacio de práctica profesionalizante 3, los contenidos se integran brindando la oportunidad de diseñar, implementar, evaluar y mejorar un proyecto determinado, o bien formar parte de un equipo de trabajo ya conformado, desarrollando acciones propositivas en un puesto determinado, necesarias para alcanzar los objetivos planteados a tal fin.

Es recomendable valorar el espacio de la práctica con identidad propia atendiendo al perfil profesional de la carrera, así como también al entorno local y las particularidades de cada una de las instituciones formativas. El proyecto institucional será el vector que articule e integre de manera significativa los intereses de las y los estudiantes en una práctica real. A continuación se presentan algunas propuestas de gestión e implementación de proyectos de administración de recursos humanos:

1. Desarrollar un protocolo de consultoría en Recursos Humanos orientado a organizaciones o empresas de la región, que incluye diagnóstico organizacional, diseñar estrategias de intervención y evaluación de resultados, con el objetivo de aplicar conocimientos prácticos adquiridos durante la carrera.
2. Realizar relevamiento de campo en empresas de la región, presentando informe con propuestas superadoras. Incorporar jornadas laborales con interacción en áreas específicas de las empresas. Participar en una jornada de selección real, guiada por un profesional de Recursos Humanos, para vivir una experiencia directa en procesos de selección y evaluación en un entorno auténtico.
3. Crear el área de Recursos Humanos en una empresa, organizando los procesos de selección, reclutamiento e inducción. Definir y estructurar las herramientas necesarias para la gestión de personal, con el fin de establecer un departamento eficiente y alineado con las necesidades de la organización.
4. Realizar procesos de selección, liquidación de sueldos, aplicación de convenios colectivos de trabajo y otras alternativas en organizaciones locales. Planificar propuestas de colaboración y mejora para ofrecer a organizaciones y así llevar a cabo procesos de gestión de recursos humanos reales, acompañados por la Oficina de Empleo, con el fin de explorar diversas dinámicas de gestión de personal, perspectiva amplia y práctica en entornos reales.

#### **d. Prácticas Profesionalizantes en Entornos Formativos**

Es recomendable valorar el espacio de la práctica con identidad propia atendiendo al perfil profesional de la carrera, así como también al entorno local y las particularidades de cada uno de las instituciones formativas.

En este espacio, los/las estudiantes deberán realizar actividades que permitan interpretar la información vinculada al sector y proponer herramientas de mejora en un entorno específico y determinado. Esto podrá realizarse estableciendo vínculos con organizaciones públicas o privadas, realizando entrevistas, visitas, organizando charlas, debates o conversaciones con especialistas o expertos sobre alguna temática en particular vinculada al espacio curricular. Los procesos de enseñanza y aprendizaje se deben desarrollar en contextos teórico-prácticos de aula-taller. Proporcionan un acercamiento a las formas de organización del trabajo, a las relaciones entre las personas que intervienen en él, a los procesos científico-tecnológicos, de gestión y socioculturales propios de las prácticas productivas y a las regulaciones particulares de las organizaciones.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, en el caso del espacio curricular de las Prácticas

Profesionales 3, correspondientes al tercer año de la carrera, deberán desarrollarse dentro de distintos tipos de organizaciones y empresas.

#### **e. Referenciales para la evaluación**

Con el fin de asegurar su carácter formativo, la evaluación deberá formar parte integral de la enseñanza. Deberá proveer a docentes y estudiantes información relevante, pertinente y en tiempo, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá a docentes y estudiantes reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y contribuir a revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Podrá incluir instancias de comunicación de “estado de avance” del proyecto, presentar opciones de ajustes al proyecto en base a posibles imprevistos surgidos durante el período de implementación. Deberán explicitarse los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

#### **f. Entorno de aprendizaje**

Se llevarán adelante las propuestas de cada institución educativa, sin perder de vista que es primordial y prescriptiva la vinculación real con el mundo del trabajo para poder reflexionar y construir experiencias significativas. El entorno de aprendizaje deberá asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base. Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas.

En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

#### **g. Perfil docente**

Profesor/a-Licenciada/o-Técnica/o Superior en Administración de Recursos Humanos u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

### **11. CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE PROPUESTAS PEDAGÓGICAS COMBINADAS**

La definición de la propuesta a desarrollar se enmarca en las prescripciones establecidas por el “Régimen Académico Marco Jurisdiccional del Nivel Superior” (Res. 4196/24) y requiere considerar en una primera etapa las funciones del perfil profesional correspondiente a la Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos en diálogo con las capacidades a desarrollar, favoreciendo al mismo tiempo la integración de saberes de los cuatro campos de formación. Resulta imprescindible indagar también sobre las posibilidades de mediación tecnológica en el campo de la administración de recursos humanos, evaluando en qué medida la utilización de las mismas favorece el desarrollo de las capacidades previstas en el perfil profesional para un grupo de estudiantes determinado.

Durante el proceso de elaboración resulta necesario evaluar las posibilidades reales de cada institución teniendo en cuenta algunas dimensiones claves que habilitan su diseño. En este sentido, será preciso identificar alternativas teniendo en cuenta:

- Las características del entorno formativo del sector profesional de administración de recursos humanos,
- Las expectativas y trayectorias formativas previas de las y los estudiantes ingresantes,
- Las condiciones institucionales posibles en relación a los recursos tecnológicos y docentes disponibles en la carrera,
- Los criterios específicos para la planificación de PPC de la tecnicatura que se detallan a continuación;

| Año | Unidad Curricular               | Porcentaje mínimo de presencialidad |
|-----|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1ro | 1. Derecho                      | 30 %                                |
|     | 2. Inglés 1                     | 30 %                                |
|     | 3. Principios de Administración | 50 %                                |
|     | 4. Economía                     | 50 %                                |
|     | 5. Fundamentos de Matemática    | 50 %                                |
|     | 6. Principios de Contabilidad   | 50 %                                |

|     |                                                                                             |      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|     | 7. Gestión de Información para Administración de Recursos Humanos                           | 50 % |
|     | 8. Administración de Personal                                                               | 50 % |
|     | 9. Práctica Profesionalizante 1: Aproximación al campo laboral                              | 80 % |
| 2do | 10. Inglés 2                                                                                | 30 % |
|     | 11. Matemática Financiera                                                                   | 50 % |
|     | 12. Derecho Laboral y Seguridad Social                                                      | 30 % |
|     | 13. Psicología 1                                                                            | 50 % |
|     | 14. Tecnologías y Sistemas de Administración de Recursos Humanos                            | 50 % |
|     | 15. Salud y Seguridad en el Trabajo                                                         | 50 % |
|     | 16. Relaciones del Trabajo                                                                  | 50 % |
|     | 17. Práctica Profesionalizante 2: Diseño de Proyectos de Administración de Recursos Humanos | 70 % |
| 3ro | 18. Psicología 2                                                                            | 30 % |
|     | 19. Liquidación de Sueldos y Jornales                                                       | 30 % |
|     | 20. Selección de Personal                                                                   | 30 % |
|     | 21. Capacitación y Evaluación de Desempeño                                                  | 30 % |
|     | 22. Administración Estratégica de Recursos Humanos                                          | 30 % |
|     | 23. Comunicación Organizacional                                                             | 30 % |



|  |                                                                                              |      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|  | 24. Práctica Profesionalizante 3: Gestión de Proyectos de Administración de Recursos Humanos | 70 % |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|

La implementación de los nuevos formatos supone diseñar propuestas de enseñanza que combinen períodos de presencialidad y virtualidad sincrónica o asincrónica con soportes variados, flexibles y dinámicos que habiliten la realización de actividades en colaboración con otros/as, que promuevan la elaboración de soluciones a problemas reales del campo de la administración de recursos humanos, articulados con organizaciones del sector socio productivo y con oportunidades de reformulación a partir de la evolución de los proyectos propuestos. Por ello, resulta necesario dedicar especial atención al seguimiento de los aprendizajes a través de la observación directa de sus docentes durante el proceso, incluyendo la autoevaluación y coevaluación, acompañando a las y los estudiantes en el momento en que se identifican dificultades, indagando sobre las causas y problemáticas específicas que requieren reformulaciones y/o alternativas de abordaje integrado de saberes de los distintos campos en forma progresiva y con mayor complejidad.

El proceso de implementación de PPC de la mencionada tecnicatura requiere acciones de revisión y evaluación permanente que cada institución diseña colectivamente, definiendo instrumentos de registro y documentación de las diferentes actividades y experiencias de formación que se llevan a cabo durante todo el año, orientadas hacia la mejora continua de los procesos de enseñanza, la adquisición de las capacidades definidas en el perfil profesional y la continuidad de las trayectorias estudiantiles hasta la finalización de la carrera.

## 12. ENTORNO FORMATIVO

Los requisitos mínimos del Entorno Formativo que se fijan especifican exclusivamente las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de la Trayectoria Formativa en consideración. Si bien el entorno formativo alude a los distintos y complejos aspectos que inciden en los procesos de enseñanza y de aprendizaje, así como a los contextos en que se llevan a cabo, es importante tener en cuenta el modo de organización que deben adoptar estos espacios para facilitar el aprendizaje de los saberes y destrezas por parte de los estudiantes, y la demostración por parte del docente.

### 12.1 Infraestructura e Instalaciones

La Institución que ofrezca la formación correspondiente a la Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos, deberá disponer o garantizar el acceso a un aula-taller apropiada y adecuada a la cantidad de estudiantes y a la propuesta formativa. El

mismo deberá cumplir con las condiciones de habitabilidad y confort propias de un espacio formativo en cuanto a superficie mínima, iluminación, ventilación, seguridad, higiene y servicios básicos, cumpliendo con el código de edificación local y reglamentaciones vigentes. También deberá ofrecer disponibilidad de mobiliario adecuado para cada espacio en cantidad suficiente y en buen estado.

Respecto específicamente de la instalación eléctrica, la misma debe cumplir con la normativa de seguridad y reglamentaciones para instalaciones eléctrica vigente, debe ser suficiente y estar en condiciones para permitir el normal funcionamiento de distintos equipos y máquinas herramientas conectadas en simultáneo de acuerdo a la matrícula, requeridas para llevar a cabo las Prácticas formativas.

### **12.2 Equipamiento**

Para el desarrollo de las actividades formativas teórico prácticas se necesitan los siguientes recursos:

- Biblioteca con bibliografía específica en distintos tipos de soporte.
- Computadoras para búsqueda, selección de información y para la elaboración de documentación técnica.
- Pizarra. Proyector y pantalla.
- Conexión de Internet para usuarios docentes y estudiantes.
- Software de administración, contabilidad y gestión del conocimiento: libre y propietario.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
2024 - Año del 75° Aniversario de la gratuidad universitaria en la República Argentina

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** DC TS en Adm con Orientacion en RRHH Anexo I

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 79 pagina/s.