

RESOLUCIÓN N° 0858– CS – 2020
S/ Aprobación Tecnicatura Universitaria en
Recursos Humanos y Relaciones Laborales.
Modalidad a distancia”. Facultad de
Filosofía y Humanidades. UCCuyo.-

VISTO:

El Título II, Sección II, Capítulo IV, art. 46° de los Estatutos de la Universidad Católica de Cuyo; y

CONSIDERANDO:

La presentación realizada por la Facultad de Filosofía y Humanidades referida a la propuesta de creación de la *Tecnicatura Universitaria en Recursos Humanos y Relaciones Laborales*, con modalidad a distancia.

Que la Tecnicatura Universitaria en Recursos Humanos y Relaciones Laborales a distancia es una oferta formativa que responde a las demandas y necesidades del ámbito de las organizaciones, sobre todo de las empresas e instituciones que deben sostener su actividad en un complejo contexto económico, político y social.

Que esta propuesta formativa presenta como objetivos brindar una formación profesional que promueva la visión sistémica e integral de los recursos humanos en las instituciones y los requerimientos para alcanzar los propósitos de las mismas; formar técnicos/as con conocimientos y competencias para asistir y colaborar con los niveles ejecutivos, integrar equipos de trabajo, participar en el diagnóstico e implementación de políticas de recursos humanos en las distintas áreas funcionales de la organización, operar y organizar los sistemas de información, administración y relaciones laborales, resolviendo los problemas inherentes a su área de pertinencia; promover desde la formación disciplinar el accionar profesional orientado al valor humano y la calidad de vida laboral con capacidad para el trabajo cooperativo y especialmente organizacional en acuerdo con el bien común y la ética profesional.

Que esta Tecnicatura Universitaria que se presenta ha sido aprobado en este Consejo, según consta en el Acta N° 885, celebrada el 26 de junio del presente año.

Por ello, en uso de sus facultades,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUYO
RESUELVE:**

Artículo 1º: Aprobar la creación de la *Tecnicatura Universitaria en Recursos Humanos y Relaciones Laborales*, con modalidad a distancia, en el seno de la Facultad de Filosofía y Humanidades de esta Universidad, conforme a lo detallado en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º: Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

---DADA EN SAN JUAN, A DOS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE--



Dr. Claudio Larrea
Rector
Universidad Católica de Cuyo

ANEXO N° I
RESOLUCIÓN N° 0858 – CS – 2020
S/ Aprobación “Tecnicatura Universitaria en Recursos Humanos y Relaciones Laborales”.
Modalidad a distancia. Facultad de Filosofía y Humanidades. UCCuyo.-

**TECNICATURA UNIVERSITARIA EN RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES
LABORALES**

Carrera de pregrado-Modalidad a Distancia

TÍTULO A OTORGAR: Técnico/a Universitario/a en Recursos Humanos y Relaciones Laborales

CARGA HORARIA: 1620 hs

DURACIÓN: 5 Semestres

MODALIDAD: a Distancia

1. FUNDAMENTACIÓN

La presente Carrera se inserta en el ámbito institucional de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Católica de Cuyo. Los objetivos de esta Unidad Académica se inscriben en los fines de la Universidad como marco general normativo. Estos fines buscan brindar educación profesional académica y científica; realizar investigaciones científicas y técnicas; contribuir a la formación integral; proyectarse culturalmente con sentido social y proyectar a la sociedad los resultados de las investigaciones mediante la transmisión de tecnología y asistencia técnica con hechos innovadores, en beneficio de la sociedad¹

Así mismo, el Plan de Desarrollo Institucional UCCuyo 2015/2019 (Res. CS N° 177/16) contempla como acción estratégica el desarrollo de la Educación a Distancia.

A su vez, la Facultad de Filosofía cuenta en su oferta académica con la carrera de Licenciatura en Recursos Humanos aprobada por Res. 1288/12 del Ministerio de Educación, con una modificación posterior del plan de estudios aprobada por Res. 1358/17 del Ministerio de Educación, lo que fundamenta la creación de una nueva propuesta de formación a distancia, considerando una modalidad diferenciada para atender la realidad de

¹Cap. II Art. 5 Estatuto de la Universidad Católica de Cuyo.
/// Resolución N° 0858 – CS – 2020

quienes desean lograr su desarrollo profesional en más corto tiempo; esto, sumado a las expectativas de las nuevas generaciones que buscan una rápida incorporación al mundo laboral.

La Tecnicatura Universitaria en Recursos Humanos y Relaciones Laborales a distancia es una oferta formativa que responde a las demandas y necesidades del ámbito de las organizaciones, sobre todo de las empresas e instituciones que deben sostener su actividad en un complejo contexto económico, político y social. La flexibilidad en cuanto a la modalidad de la propuesta vinculada al manejo de tiempos de estudio y a las distancias geográficas, así como la democratización del conocimiento en tanto produce mayores posibilidades de acercar la formación a quienes tienen dificultades de asistencia presencial, promoviendo la equidad y el aprendizaje colaborativo, interactividad, comunicación y multidireccional característica propia del aprendizaje virtual.

En una época de constante cambio a nivel global provocada por el avance exponencial de las nuevas tecnologías, las organizaciones en general deben estar capacitadas para recepcionar e internalizar el mismo. Este cambio tecnológico que impacta directamente en la forma de vivir y relacionarse entre las personas, atraviesa también el ámbito laboral generando modificaciones en las dinámicas organizacionales. El capital humano se ha convertido en el activo más importante en las mismas generando un elemento de diferenciación fundamental en el competitivo mercado laboral, que se encuentra en una búsqueda permanente de mejora de sus equipos de trabajo.

La creciente necesidad de profesionalizar la gestión de las personas en las organizaciones, ha posicionado la imprescindible intervención de recursos capacitados con mayores competencias y funciones específicas y técnicas. Esto justifica la creación de una carrera que forme perfiles profesionales con una visión sistémica del negocio, con sólidos conocimientos técnicos necesarios para brindar apoyo a la gestión abordando los complejos escenarios de las relaciones interpersonales del ámbito laboral. La propuesta centra su formación en el desarrollo de competencias relacionadas con la asistencia y gestión facilitadora de los distintos procesos y funciones del área de Recursos Humanos vinculadas a la búsqueda, selección, inducción, capacitación, desarrollo y evaluación de desempeño de sus miembros; así como actividades de aplicación de normas y procedimientos internos y verificación en el cumplimiento de los mismos en el marco de la gestión de calidad de la organización y de sus relaciones laborales.

A tal efecto, esta propuesta académica con formación integral permite desarrollar con solvencia, competencias requeridas para asistir y colaborar en el rol específico del técnico/a, con formación de idioma extranjero, alternativas de espacios optativos con la finalidad de profundizar la formación académica en temáticas inherentes al rol, material de estudio diseñado para el desarrollo de los objetivos y competencias destinadas a una mejor inserción laboral del graduado, apoyo y tutorías en el trayecto de formación, autorregulación de los aprendizajes centrados en el estudiante y su manejo de las consignas y los tiempos de estudio, con particular atención a la comunicación didáctica mediada, ya sea en modalidad sincrónica o asincrónica, entre los estudiantes y docentes.

La propuesta, en su modalidad a distancia, se estructura en 4 (cuatro) áreas formativas, constituyéndose estas en los pilares fundamentales del perfil que se pretende formar, a saber:

- Área Técnico Administrativa
- Área de Formación Profesional
- Área Socio Humanística
- Área de Formación Complementaria

CONDICIONES DE INGRESO: Poseer título secundario o alumnos mayores de 25 años, que no tengan completos sus estudios de nivel medio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos. (Art. 7° de la LES)

2. OBJETIVOS

- Brindar una formación profesional que promueva la visión sistémica e integral de los recursos humanos en las instituciones y los requerimientos para alcanzar los objetivos de las mismas.
- Formar técnicos/as con conocimientos y competencias para asistir y colaborar con los niveles ejecutivos, integrar equipos de trabajo, participar en el diagnóstico e implementación de políticas de recursos humanos en las distintas áreas funcionales

de la organización, operar y organizar los sistemas de información, administración y relaciones laborales, resolviendo los problemas inherentes a su área de pertinencia.

- Promover desde la formación disciplinar el accionar profesional orientado al valor humano y la calidad de vida laboral con capacidad para el trabajo cooperativo y especialmente organizacional en acuerdo con el bien común y la ética profesional.

3. PERFIL

El/La Técnico/a universitario/a en Recursos Humanos y Relaciones Laborales es un profesional capacitado para el desempeño idóneo como asistente de niveles ejecutivos en cualquier tipo de organización, con una mirada innovadora de la calidad, flexibilidad frente a las demandas y requerimientos actuales del contexto laboral, vinculadas a su área de pertinencia. Capacitado para integrar equipos de trabajo y promover estrategias y dispositivos administrativo-contables e informáticos que potencien la productividad en un ambiente de trabajo positivo. Su formación, caracterizada por una visión sistémica de la organización, facilita la colaboración en la gestión de conflictos apoyados en el dominio de competencias comunicacionales y de negociación y un accionar profesional orientado a la calidad de vida laboral.

4. CAMPO OCUPACIONAL

Los principales ámbitos de desempeño lo constituyen Departamentos de Personal o de Recursos Humanos de empresas comerciales, industriales y de servicios, organismos públicos y privados, ONGs, Organizaciones de la Sociedad Civil, consultoras y otras organizaciones o bien desempeñándose como integrante de equipos interdisciplinarios para el desarrollo de emprendimientos independientes.

5. ALCANCES

El Técnico Universitario en Recursos Humanos y Relaciones Laborales está capacitado/a para desempeñar eficazmente su profesión de acuerdo con los siguientes alcances:

- Asistir en la implementación de políticas y prácticas de Recursos Humanos en la organización.
- Aplicar herramientas específicas para la mejora de los procesos comunicacionales tanto internos como externos.
- Proveer toda información relativa a la gestión de los recursos humanos en los distintos ámbitos de la organización.
- Contribuir en la prevención de conflictos de las relaciones laborales individuales y colectivas.
- Operar sistemas de información relacionados con liquidación de sueldos, convenios colectivos de trabajo, denuncias de accidentes, aportes y contribuciones previsionales y de obras sociales.
- Administrar el manejo de legajos y de toda otra tarea relativa a altas y bajas del personal.

6. PLAN DE ESTUDIOS

6.1. ESTRUCTURA CURRICULAR

ÁREAS FORMATIVAS	COD	ESPACIOS CURRICULARES	HORAS TOTALES	TOTAL HORAS POR ÁREAS
TÉCNICO ADMINISTRATIVA	01	Administración de las Organizaciones	90	540
	02	Estadística y Medición de los RRHH	90	
	03	Remuneración y Beneficios	180	
	04	Economía del Trabajo	90	

	05	Manejo Profesional en Redes y manejo de TIC	90	
FORMACIÓN PROFESIONAL	06	Selección y Evaluación de Personal	120	510
	07	Planificación de los RRHH	120	
	08	Seguridad e Higiene laboral	90	
	09	Relaciones Laborales	120	
	10	Seminario Integrador	60	
SOCIO HUMANÍSTICA	11	Psicología Organizacional y del Trabajo	60	370
	12	Comunicación y Relaciones Institucionales	90	
	13	Derecho I	60	
	14	Derecho II	60	
	15	Sociología del Trabajo	60	
	16	Ética Profesional	40	
FORMACION COMPLEMENTARIA	17	Inglés I	60	200
	18	Inglés II	60	
	19	Optativa:	40	

	20	Optativa	40	
CARGA HORARIA TOTAL				1620

TÍTULO: TÉCNICO UNIVERSITARIO EN RRHH Y RELACIONES LABORALES

CARGA HORARIA TOTAL: 1620 HORAS

ÁREAS DE FORMACIÓN	CARGA HORARIA
Técnico Administrativa	540
Profesional	510
Socio Humanística	370
Complementaria	200
Carga Horaria Total	1620

6.2. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS ESPACIOS CURRICULARES

ÁREA TÉCNICO – ADMINISTRATIVA

ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

Enfoque Integral de la Organización como Sistema. Administración y Organizaciones. Evolución. Proceso administrativo. Áreas funcionales de la organización. Distintos modelos organizativos. Los Recursos Humanos en la organización. Estructura del área de Recursos Humanos. Funciones y objetivos. La organización orientada a la calidad.

ESTADÍSTICA Y MEDICIÓN DE LOS RRHH

Población. Muestra. Variables. Probabilidad. Razones, proporciones, porcentajes y tasas. Promedio, moda y mediana. Frecuencia absoluta y relativa. Representación de datos. Control de Gestión. Indicadores. Atributos y tipos. Indicadores respecto de la accidentabilidad laboral, del ausentismo, de la capacitación. Indicadores de Eficacia, Eficiencia y Efectividad. Otros indicadores de recursos humanos. Cuadro de mando. Empleo de herramientas informáticas.

REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS

Ecuación patrimonial. Los resultados: ganancias y pérdidas. Plan de cuentas. Formas de registración. Administración de las remuneraciones. Remuneración directa e indirecta. Salario Mínimo Vital y Móvil. Aportes, contribuciones, retenciones y salarios. Inscripciones del empleador. Sistema informático “Mis Aportes”. El Recibo de haberes. Libro de sueldos y Jornales. Vacaciones y otras Licencias Legales. Jornada de Trabajo. Liquidación de horas extras. SUAF y Asignaciones Familiares. Extinción de la Relación Laboral. Liquidación. Aportes y Contribuciones a la Seguridad Social. Las prestaciones del sistema para empleados en relación de dependencia, jubilados y pensionados. Prestación por desempleo Indemnización. Preaviso. Vacaciones. SAC. Régimen de retenciones de impuesto a las ganancias. Aplicaciones informáticas para liquidar sueldos: mensual y jornal.

ECONOMÍA DEL TRABAJO

Principios básicos de los análisis económicos. El ciclo económico. Modelos económicos. Teoría del consumidor y de la empresa. Tipos de mercado. La macroeconomía de una economía. Políticas Públicas. El mercado laboral. Características. Fuentes. Oferta y demanda de trabajo. Sistema remunerativo argentino. Noción de redistribución. Políticas de remuneración. Costos laborales. Economía de costos. Desempleo.

MANEJO PROFESIONAL EN REDES Y TIC

/// Resolución N° 0858 – CS – 2020

Herramientas informáticas. Aplicación y manejo de software en la gestión de los Recursos Humanos. La información tecnológica como recurso estratégico. Entornos virtuales de la información y la comunicación. Habilidades digitales. Trabajo y Redes sociales. Relaciones usuarios- clientes. Organizaciones en tiempos actuales. La organización digital.

ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL:

Análisis y descripción de puestos. Selección e incorporación de personal. Etapas. CV: Lectura y análisis. Herramientas de Selección: Entrevista. Tipos y estilos de entrevistas. Evaluación de desempeño: objetivos y métodos. Programa de evaluación de desempeño. Evaluación de Puestos. Métodos y Herramientas.

PLANIFICACIÓN DE LOS RRHH

Planificación estratégica de los Recursos Humanos. Tipos de planes: Misión. Visión. Objetivos. Metas. Políticas y Procedimientos. Mercado laboral. Función de capacitación dentro de la organización. Planificación de la capacitación. Costos

SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL

Higiene del trabajo. Plan de Higiene del trabajo. Prevención de riesgos de la salud. Plan de seguridad. Accidente: causa, agente, la condición mecánica o física insegura. Factor personal inseguro, accidente y resultado. Costos: tipos de costos de accidentes. Prevención de accidentes, robos, e incendios. Consecuencias. Identificación de causas

RELACIONES LABORALES

Relación de Trabajo. Sujetos: Empleador y trabajador. El Estado. Otros Sujetos. La contratación de Personal. Remuneración, Jornada y Descanso. Sanciones disciplinarias. Enfermedades y Accidentes inculpables y laborales. Extinción de la relación laboral. Actividad sindical en la empresa. Conflictos y la Negociación Colectiva. Políticas de Empleo: Funciones. Contenido y Sectores.

SEMINARIO INTEGRADOR

Los contenidos curriculares abordados en el cursado serán integrados en el espacio del Seminario con el objeto de incorporar a los estudiantes al abordaje técnico-profesional, considerando distintas propuestas prácticas a definir, a fin de asegurar la adquisición de las competencias técnicas.

ÁREA SOCIO HUMANÍSTICA

PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL Y DEL TRABAJO

Conducta humana en el Trabajo. Motivación, personalidad y emociones. Interacción sujeto-organización. La empresa como sistema psico-socio-técnico. Estructura y Cultura Organizacional. Inteligencia emocional aplicada a los Recursos Humanos. Clima Laboral. Bienestar laboral.

COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Comunicación corporativa en la estrategia organizacional. Tipología. Comunicación Externa: Funciones. Imagen y cultura corporativa. Plan de comunicación interna y sus instrumentos. La comunicación y la negociación. Proceso. Tácticas y Técnicas. La comunicación en las organizaciones públicas y privadas. Las Relaciones Institucionales y la comunicación en las organizaciones. Métodos. Finalidades y funciones.

DERECHO I

Introducción al derecho, Persona: Física y Jurídica. Los Derechos Patrimoniales, los Derechos Personales y Reales. El hecho y el acto jurídico. Contratos: concepto, clasificación, efectos, régimen jurídico. Contratos civiles y comerciales. Modalidades, técnicas y procedimientos contractuales. Derecho Laboral. Ley de contrato de trabajo.

DERECHO II

Derecho del Trabajo y la Seguridad Social. Derechos y Obligaciones. El contrato de trabajo: Incorporación. Desvinculación. Accidentes de trabajo. Instrumentos del derecho laboral. Derecho procesal laboral. Su aplicación en las negociaciones sindicales y en las distintas circunstancias de la vida laboral. Derecho de Seguridad social. Derecho sindical. Sindicatos.

SOCIOLOGÍA DEL TRABAJO

/// Resolución N° 0858 – CS – 2020

El trabajo como relación social. El mundo laboral. Nuevas categorías laborales. Modalidades de organización del trabajo. Nuevas tecnologías y modernización productiva. Problemática actual.

ÉTICA PROFESIONAL

Nociones de ética. Concepciones actuales. La libertad del hombre. Eficacia de los actos del hombre. Ética profesional. Ética empresarial. El utilitarismo en la ética empresarial. El humanismo en la empresa. Responsabilidad Social Empresarial. Estado actual y perspectivas futuras.

ÁREA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

INGLÉS I

Nacionalidades. Oficios y ocupaciones. El alfabeto. Los números. Nociones de tiempo. Actividades diarias y del tiempo libre. Vocabulario relacionado con recursos humanos. La conversación personal. La conversación telefónica. Cartas personales y formales. Correo electrónico. Currículum vitae. Páginas web. Formularios y cuestionarios. Propaganda, folletos y textos publicitarios.

INGLÉS II

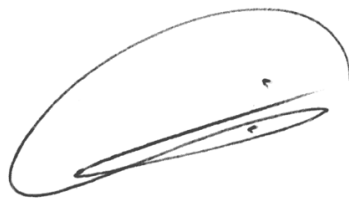
Condiciones de trabajo y búsqueda de empleo. La puntualidad. Elementos sociales. Celebraciones y ceremonias más significativas. Servicios privados y públicos. Viajes. Hábitos de consumo. Selección: entrevistas y procesos. Desarrollo y gestión de proyectos. Relaciones laborales. El mercado laboral. El concepto de dirección y gestión de recursos humanos. Búsqueda y selección de personal. Organización del trabajo. Información, comunicación, negociación. Resolución de conflictos. Formación y desarrollo profesional.

OPTATIVA I: DINÁMICA DE GRUPOS Y TRABAJO EN EQUIPO

Grupos y Organizaciones. Identificación organizacional y pro actividad personal en grupos de trabajo. Equipos de Trabajo y Trabajo en Equipo. Roles y resolución de problemas. Claves para el trabajo en equipo. Sistemas de trabajo de Alto Desempeño.

OPTATIVA II: CALIDAD E INNOVACIÓN

Esquema global. Competitividad. Innovación. Proceso. Mejora continua. Reingeniería de las organizaciones. Organización orientada a la calidad. La Gestión de Calidad Total. Concepto y principios básicos. Calidad en la producción. Calidad en los servicios. Calidad en la gestión de los recursos humanos.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a smaller, more defined loop, all contained within a larger, irregular oval shape.

Dr. Claudio Larrea
Rector
Universidad Católica de Cuyo