

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 589/16

Res. 2386/17

ACTA N° 119, de fecha 26 de setiembre de 2017.

VISTO: La Resolución N° 1066/16 (Acta N° 53), de fecha 11/05/16 por la que el Consejo de Educación Técnico-Profesional resolvió aprobar los Programas del primer semestre de las Tecnicaturas en Administración y en Gestión Humana;

RESULTANDO: I) que a fs. 164, el Programa de Planeamiento Educativo, solicita la rectificación de la mencionada Resolución referente al Programa de Gestión Humana I, en lo que respecta a la distribución de la carga horaria;

II) que los ajustes fueron enviados por los Profs. Ramiro BELLO y Anna KELLAND;

III) que de fs. 158 a 163, luce el programa mencionado con los arreglos correspondientes;

IV) que a fs. 167, la Comisión de Administración de la Asamblea Técnico Docente prestan su conformidad a la rectificación solicitada;

CONSIDERANDO: que este Consejo estima pertinente rectificar la Resolución mencionada en el VISTO de la presente;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (TRES EN TRES), RESUELVE:

1) Rectificar la Resolución N° 1066/16, adoptada en sesión de fecha 11/05/16 (Acta N° 53), en lo que respecta a la distribución de la carga horaria del Programa de Gestión Humana I, que a continuación se detalla:

		PROGRAMA			
		Código en SIPE	Descripción en SIPE		
TIPO DE CURSO		050	Curso Técnico Terciario		
PLAN		2014	2014		
SECTOR DE ESTUDIO		610	Comercio y Administración		
ORIENTACIÓN		56E	Gestión Humana		
MODALIDAD		----	Presencial		
AÑO		1	1		
TRAYECTO		---	----		
SEMESTRE		1	1		
MÓDULO		----	-----		
ÁREA DE ASIGNATURA		14G			
ASIGNATURA		17781	Gestión Humana		
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR		Técnico			
MODALIDAD DE APROBACIÓN		Con derecho a exoneración			
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales: 48	Horas semanales: 3		Cantidad de semanas:16
Fecha de Presentación 25/07/17	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº 589/16	Res. Nº 2386/17	Acta Nº 119	Fecha 26/09/17

FUNDAMENTACIÓN

La globalización de los negocios, los avances en la tecnología, el permanente cambio y la constante búsqueda de la calidad y la productividad, determinan que la clave del éxito para cualquier tipo de organización este marcada por las personas con las que cuenta en su plantilla.

Son la personas las que producen bienes y servicios, los venden, atienden a los clientes, toman las decisiones, lideran, motivan, comunican, ejecutan las tareas, las supervisan, las gerencian, en fin gestionan los otros recursos para lograr que las organizaciones, públicas o privadas, alcancen el éxito.

Por ello los procesos que determinan una adecuada gestión de las personas se vuelve estratégico para cualquier organización.

El presente programa será abordado desde el enfoque tradicional y desde el enfoque de competencias. Asimismo considerará su aplicación a empresas y organizaciones públicas o privadas.

OBJETIVO

Construir su propia actitud para técnica para generar las competencias administrativas requeridas.

Generar las competencias que le permitan tener una actitud proactiva ante los cambios y desafíos constantes y permanentes de la realidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Comprende la formación en los conocimientos básicos relativos a los subsistemas de gestión y desarrollo humano de las organizaciones públicas y privadas.

Identificar e incorporar los conceptos básicos de la ciencia de la Administración de Recursos Humanos vinculando la teoría con la realidad.

Comprender los procesos de transformación de la función de Recursos Humanos.

Aprender las herramientas para la planificación estratégica de la plantilla de personal y para la admisión y orientación de personas.

CONTENIDOS

UNIDAD 1 La función de Gestión Humana en la Organización.

- Objetivos y Procesos.
- Estructura de los Órganos de Gestión Humana. Las Responsabilidades de la línea y del Staff.

Total horas: 6

UNIDAD 2 La Gestión Humana en un ambiente dinámico y competitivo.

- Cambios y transformaciones de la función.

- Desafíos y nuevos roles.

Total horas: 6

UNIDAD 3 La Planificación Estratégica de los Recursos Humanos.

- Objetivos y Estrategias Organizacionales.
- Modelos de Planificación de los Recursos Humanos.

Total horas: 12

UNIDAD 4 Diseño de cargos.

- Concepto de Cargo.
- Modelos para el diseño: tradicionales; por competencias
- Descripción y Análisis de cargos.

Total horas: 24

UNIDAD 5 Admisión y Orientación de Personas.

- Reclutamiento o Atracción.
 - Concepto.
 - El Mercado Laboral
 - Formas del Reclutamiento o Atracción
 - Técnicas del Reclutamiento o Atracción.
 - Evaluación de Resultados.
- Selección de Personas
 - Concepto.
 - Técnicas de Selección.
 - Proceso de Selección.
 - Evaluación de los Resultados.
- Orientación de Personas
 - Cultura Organizacional
 - Socialización Organizacional

Total horas: 48

PROPUESTA METODOLÓGICA

Es recomendable utilizar una diversidad de metodologías desde una perspectiva pedagógica debidamente justificada. Por tanto se entiende que:

- No existe un único método de enseñanza.
- Distintos tipos de contenidos y competencias, necesitan formas de enseñanza diferentes.
- La diversidad de cada grupo de alumnos, implica distintas formas de enfocar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Las características particulares de cada docente y su forma de interactuar con el grupo, condiciona la elección de los métodos de enseñanza.

Por tanto el docente deberá construir conjunto a los estudiantes una metodología específica que se ajuste a las necesidades específicas de la asignatura y el grupo humano. De este modo la metodología a seleccionar, debe tender a facilitar el trabajo autónomo de los alumnos, potenciando las técnicas de indagación e investigación, así como las aplicaciones y transferencias de lo aprendido a la vida real.

Debemos tener en cuenta, a la hora de seleccionar la metodología a utilizar, las siguientes apreciaciones:

- El nivel de desarrollo de los alumnos, partiendo de lo que saben hacer autónomamente y de lo que son capaces de hacer con la asistencia del docente.
- Priorizar la comprensión de los contenidos sobre el aprendizaje de las técnicas de la administración de forma de asegurarse que el alumno le asigne significado a lo que aprende y favorecer su aplicación funcional.
- Posibilitar el auto aprendizaje significativo: que los alumnos aprendan a aprender. Esto supone orientar la enseñanza hacia la combinación de actividades estructuradas con las otras asignaturas, de forma que los alumnos,

autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, etc.

- Considerar los conocimientos previos de los alumnos antes de la introducción de nuevos contenidos. (Diagnóstico situacional inicial).
- La instrumentación de actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce con problemas y situaciones reales, conforma un recurso importante y motivador para la construcción de nuevos aprendizajes.
- Favorecer el desarrollo de la actividad mental de los alumnos mediante actividades sugerentes que impliquen desafíos, de forma de provocar la necesidad de reflexionar, plantearse interrogantes y tomar decisiones.

Como ejemplo de este tipo de actividades se puede traer casos de situaciones reales al trabajo en el aula para su análisis.

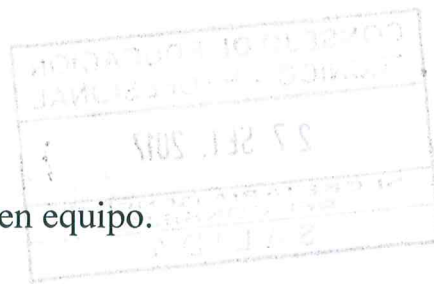
EVALUACIÓN

Se entiende de acuerdo a los enfoques metodológicos propuestos que:

- La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final.
- Abarcará contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; y fundamentalmente los objetivos programáticos, las competencias y la metodología a aplicar.
- Se entiende que deberá ser reflexivo-valorativa utilizando la autoevaluación, tanto para evaluar aprendizajes como para el proceso de enseñanza en su práctica docente.
- Se utilizará como retroalimentación en el proceso enseñanza-aprendizaje predominando el uso de evaluaciones cualitativas.
- Implicará la obtención de información suficiente que permita el análisis reflexivo y consecuente juicio valorativo, a los efectos de lograr una toma de decisiones conducente al mejoramiento de sujetos y acciones evaluadas.



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay



- Valorará el trabajo individual y el trabajo en equipo.

BIBLIOGRAFÍA PARA DOCENTES

- Alles, M., (2008), Dirección Estratégica de Recursos Humanos – Gestión por competencias (2da.ed), Buenos Aires: Granica
- Alles, M., (2014), Dirección Estratégica de Recursos Humanos Vol II – Casos, Buenos Aires: Granica
- Chiavenato, I., (2009), Gestión del talento humano (3ra.ed), Mc Graw Hill
- Robbins, S., Coulter, M., (1999), Comportamiento Organizacional (8ª ed), México: Prentice Hall

2) Pase al Programa de Planeamiento Educativo (Departamento de Desarrollo y Diseño Curricular). Cumplido, siga al Departamento de Administración Documental para comunicar a la Dirección de Comunicaciones para su inclusión en la página web y a los Programas de Gestión Educativa, de Educación en Administración, Comercialización y Servicios, a la Mesa Permanente de la Asamblea Técnico Docente y dar cuenta al Consejo Directivo Central. Hecho, archívese.

Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ
Directora General

Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO
Consejero

Mtro. Téc. Freddy AMARO BATALLA
Consejero

Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA
Secretaria General