



Expte. N° 744/2025- ECO- UNSa

RES. CD ECO N° 702-25

Salta, 22 DIC 2025

VISTO: La presentación de efectuada por la Mg. María Graciela PARTY, mediante la cual solicita la aprobación de la DIPLOMATURA EN GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL; y,

Considerando:

Que la Universidad Nacional de Salta, en el artículo 78 de su Estatuto, establece: "*La Universidad incentiva y coopera para la realización de programas con proyección comunitaria que permitan la participación activa, organizada y eficaz de grupos interdisciplinarios constituidos por docentes, estudiantes y/o graduados*".

Que la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales (FCEJyS) a través del Plan Estratégico Institucional establece que es necesario afianzar el proceso de vinculación con el medio asegurando la calidad institucional materializado en los procesos de acreditación de las carrera de grado y de posgrado, por ello se promueve la creación de proyectos de extensión que resulten en espacios de intercambio entre la comunidad universitaria y la sociedad que la sustenta, mediante acciones de vinculación buscando cumplir así, un rol social (Res. CD-ECO 120/22).

Que la DIPLOMATURA EN GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL cumple con lo establecido en la Res. CD-ECO N° 382/22, fs. 2 a 18, respecto de los requisitos solicitados para la presentación de Diplomaturas de Extensión de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta.

Que la referida Diplomatura será coordinada por la Mg. María Graciela PARTY, quien además actuará como docente, junto a los docentes, Esp. Hugo Marcelo NAZAR, Esp. Marcela Fernanda BERNASKI, Lic. Adriana Olga JAREMKO, Esp. Elizabeth SAFAR, Lic. Johanna Elizabeth BALLÓN, Esp. Mirtha Julia Inés HEREDIA, Esp. Carlos Fernando GUAYMAS y Esp. Fernando Daniel CARRIZO, cuyos currículums vitae resumidos obran de fojas 19 a 25 de las presentes actuaciones.

Que también se contará con la colaboración de Daniela Anafel FERRAROTTI y Rocío Guadalupe DOMÍNGUEZ, alumnas avanzadas de la carrera Licenciatura en Administración, de esta Unidad Académica, lo cual no implica una erogación para la Diplomatura.

Que a fs. 29 obra informe favorable de la Secretaría de Investigación y Extensión.

Que la Comisión de Posgrado y Extensión Universitaria emite dictamen favorable.

Que la Comisión de Hacienda y Presupuesto considera pertinente el presupuesto propuesto.

Que el Consejo Directivo en Reunión Ordinaria N° 19/2025 celebrada de manera presencial el día 16/12/2025, resolvió aprobar los dictámenes presentados por la Comisión de Posgrados y Extensión Universitaria y Comisión de Hacienda y Presupuesto que corren a fs. 13/16 y 38 respectivamente.

POR ELLO: En uso de las atribuciones que le son propias,





Expte. N° 744/2025- ECO- UNSa

RES. CD ECO N° 702-25

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZAR el dictado de la DIPLOMATURA EN GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL, con los lineamientos establecidos en el ANEXO I.

ARTÍCULO 2º.- DESIGNAR a los siguientes profesionales, quienes tendrán la responsabilidad de la coordinación y ejecución del proyecto, así como la orientación y tutoría del resto del equipo:

Cargo	Equipo
Coordinadora General	Mg. María Graciela PARTY
Docentes	Mg. María Graciela PARTY Esp. Hugo Marcelo NAZAR Esp. Marcela Fernanda BERNASKI Lic. Adriana Olga JAREMKO Esp. Elizabeth SAFAR Lic. Johanna Elizabeth BALLÓN Esp. Mirtha Julia Inés HEREDIA Esp. Carlos Fernando GUAYMAS Esp. Fernando Daniel CARRIZO

ARTÍCULO 3º.- INCORPORAR a las siguientes colaboradoras quienes integrarán el Equipo de Trabajo:

Cargo	Equipo
Alumnas Colaboradoras	Daniela Anafel FERRAROTTI Rocío Guadalupe Domínguez

ARTÍCULO 4º.- APROBAR el Presupuesto presentado en el proyecto el cual obra como ANEXO II.

ARTÍCULO 5º.- REQUERIR que el Equipo Coordinador solicite, ante la Dirección General Administrativa Económica de ésta Unidad Académica, el seguro estudiantil para los alumnos que realizarán actividades fuera del predio universitario.

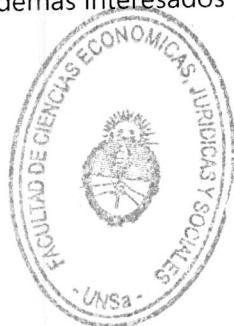
ARTÍCULO 6º.- DISPONER que el Equipo Coordinador deberá elaborar un Informe Final, y elevarse a la Secretaría de Investigación y Extensión de esta Unidad Académica para su evaluación.

ARTÍCULO 7º.- ESTABLECER que los certificados a emitir serán elaborados por el equipo coordinador y firmados por una autoridad de esta Unidad Académica y por la Coordinadora.

ARTÍCULO 8º- HAGASE SABER a la Mg. María Graciela PARTY, al Esp. Oscar René MAIGUA, Secretario de Investigación y Extensión, y demás interesados para su toma de razón y demás efectos.

MELG/RJG

Cra. ROSALIA HAYDÉE JAIME
Secretaría de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - U.Nsa.



Lic. TEODELINA INES ZUVIRIA
DECANA
Fac. Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales - U.Nsa

702-25



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE SALTA

FACULTAD DE
CS. ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES



Expte. N° 744/2025- ECO- UNSa

RES. CD ECO N°

ANEXO I

**DIPLOMATURA EN GESTIÓN INTEGRAL DE
RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL**

Presentación realizada por: Prof. MARIA GRACIELA PARTY
Facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales
Universidad Nacional de Salta

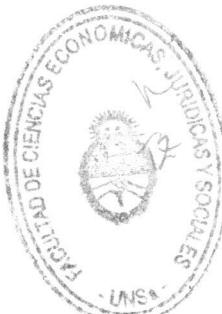




Índice temático

Índice temático 1

Introducción	2
Fundamentación.....	2
Objetivo General.....	3
Objetivos Específicos	3
Destinatarios.....	3
Metodología de Cursado	4
1. Modalidad.....	4
2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje	4
3. Actividades de docentes y alumnos	5
a) Actividades de los docentes.....	5
b) Actividades de los alumnos	5
4. Evaluación y seguimiento	6
5. Recursos y soporte	7
Consideraciones Generales	7
1. Duración	7
2. Documentación para inscripción.....	7
3. Cupo de Participantes.....	7
4. Certificación.....	7
5. Fechas importantes para tener en cuenta	7
Equipo de Trabajo.....	8
1. Coordinación General.....	8
2. Equipo Docente	8
3. Equipo de Alumnos avanzados.....	8
Programa de Contenidos y Objetivos	9
Carga Horaria- Cronograma de Distribución de Actividades :.....	12
Día y hora de dictado de los módulos a confirmar conforme a disponibilidad de aula.....	12
Finalización de la Diplomatura	13





Introducción

Según lo establecen las bases del Estatuto de la Universidad Nacional de Salta (Aprobado por Resolución A.U. N° 001/2022 de la UNSa, Resolución N° 1.602/2023 del Ministerio de Educación de la Nación. Publicado en Boletín Oficial N° 35.218 – Primera Sección – 25/07/23. Reforma parcial aprobada por Resolución A.U. N° 001/2023 de la UNSa, Resolución N° 824/2024 de la Secretaría de Educación – Ministerio de Capital Humano de la Nación. Publicado en Boletín Oficial N° 59.384/24 – 03/09/24) resulta indispensable estimular las actividades de Extensión Universitaria, generando espacios de intercambio entre la comunidad universitaria y la sociedad que la sustenta, mediante acciones de vinculación que promuevan el cumplimiento del rol social de esta institución. En un contexto global distinguido por la transformación digital, la automatización de procesos, la diversidad generacional en el trabajo y los desafíos del cambio organizacional constante, la gestión del capital humano se posiciona como un eje estratégico fundamental para el desarrollo sostenible de las organizaciones.

Lejos de concebirse como un área meramente operativa o administrativa, la gestión de personas ha evolucionado hacia un enfoque integral que articula talento, cultura organizacional, liderazgo, reclutamiento y selección adecuada, aprendizaje continuo. Las organizaciones actuales demandan profesionales capaces de liderar procesos de cambio, fomentar climas laborales saludables, promover la innovación interna y alinear los objetivos individuales con los estratégicos de la institución.

Como cita Idalberto Chiavenato (2019) “Capital humano: es el capital de gente, talentos y competencias (habilidades). La competencia de una persona es la capacidad de actuar en diversas situaciones para crear activos, tanto tangibles como intangibles. No basta tener personas; se necesita una plataforma que sirva de base y un clima que impulse a esas personas y utilice sus talentos. De este modo, el capital humano consta sobre todo del talento y las competencias de las personas. Su pleno aprovechamiento requiere una estructura organizacional adecuada y una cultura democrática e impulsora.”

Fundamentación

La presente **Diplomatura en Gestión Integral de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional** surge como una propuesta formativa de extensión universitaria orientada a fortalecer competencias clave en la gestión de personas, con un enfoque moderno, estratégico y centrado en el desarrollo del potencial humano. A través de un abordaje interdisciplinario, se propone brindar herramientas prácticas y conceptuales para diagnosticar, intervenir y transformar las dinámicas organizacionales, promoviendo entornos de trabajo productivos, inclusivos y sostenibles.

Impulsar esta diplomatura responde a la necesidad de la facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales de formar personas capaces de desempeñarse con solvencia tanto en el



ámbito público como privado, liderando procesos de selección, formación, evaluación del desempeño, diseño de estructuras organizativas y gestión del cambio. Asimismo, permite responder a una creciente demanda del mercado laboral de perfiles capacitados en habilidades interpersonales, liderazgo transformacional, inteligencia emocional, y desarrollo de equipos de alto rendimiento. Por otro lado la misma se enmarca en lo establecido en la Res. CD ECO N° 382/22, respecto a los requisitos solicitados para la presentación de Diplomaturas de Extensión de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta, cuyos lineamientos obran en el Anexo I.

En suma, esta propuesta académica no solo promueve el fortalecimiento de capacidades técnicas en la administración del capital humano, sino que también busca generar impacto positivo en la cultura y desempeño de las organizaciones, contribuyendo al desarrollo económico, social e institucional de la provincia y la región.

Objetivo General

- Brindar una formación integral y actualizada en la gestión estratégica del capital humano y el desarrollo organizacional, que permita a los participantes adquirir competencias para liderar procesos de cambio, fomentar culturas organizacionales saludables y alinear la gestión del talento con los objetivos institucionales, promoviendo el crecimiento sostenible de las organizaciones.

Objetivos Específicos

- Analizar los principales enfoques, modelos y tendencias en gestión del capital humano, comprendiendo su impacto en los resultados organizacionales.
- Desarrollar habilidades para diseñar e implementar políticas y prácticas efectivas de recursos humanos, tales como reclutamiento, capacitación, evaluación del desempeño, compensaciones y desarrollo de carrera.
- Desarrollar competencias para liderar y gestionar equipos de trabajo efectivos (Liderazgo Ágil, Negociación, Coaching, Motivación, Trabajo en equipo, Comunicación y gestión del cambio en contextos organizacionales dinámicos).
- Promover la incorporación de herramientas de diagnóstico organizacional, planificación estratégica y mejora continua para la intervención efectiva en procesos de desarrollo organizacional.

Destinatarios

- Profesionales que se desempeñen o aspiren a desempeñarse en funciones vinculadas a la gestión del capital humano y el desarrollo organizacional.





- Líderes, mandos medios, responsables de equipos, consultores y formadores, interesados en fortalecer sus competencias para impulsar procesos de transformación cultural, liderazgo efectivo y gestión estratégica de personas.
- Graduados universitarios y técnicos que busquen actualizar y profundizar sus conocimientos en temáticas vinculadas al capital humano y la mejora del desempeño organizacional.
- Emprendedores y gestores de organizaciones públicas, privadas y del tercer sector, que deseen optimizar la dinámica de sus equipos y promover entornos laborales saludables.
- Alumnos avanzados en carreras universitarios y terciarios
- Público en general que desee profundizar su conocimiento en la temática objeto de estudio.

Metodología de Cursado

La Diplomatura se desarrollará bajo un enfoque teórico-práctico, priorizando la aplicación de los contenidos al contexto real de las organizaciones y fomentando el aprendizaje colaborativo entre los participantes.

1. Modalidad

La cursada será de carácter bimodal, combinando encuentros virtuales y actividades presenciales.

Clases sincrónicas: encuentros en vivo y a través de la plataforma Zoom, esta última modalidad solo se habilita para quienes quieran realizar el cursado desde el interior de la provincia desde otra provincia.

El Departamento de Servicios Informáticos y de Tecnología de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, deberá acondicionar los espacios áulicos para que las clases se puedan dictar sin inconvenientes.

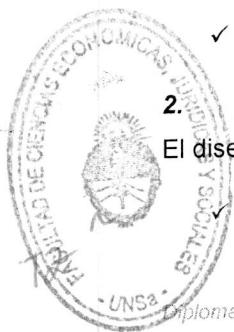
Clases asincrónicas: actividades y materiales complementarios en el aula virtual de Plataforma Moodle. Allí los estudiantes tendrán acceso a:

- ✓ Bibliografía, lecturas de referencia y lecturas complementarias.
- ✓ Guías de estudio y videos explicativos.
- ✓ Actividades prácticas.
- ✓ Información de interés y recursos digitales.
- ✓ Foros temáticos y espacio de consultas.

2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje

El diseño pedagógico busca integrar teoría y práctica mediante diversas estrategias:

Exposiciones teóricas a cargo de docentes y especialistas invitados.





702-25

- ✓ Análisis de casos reales de empresas y organizaciones.
- ✓ Talleres prácticos y role-playing para ejercitarse en reclutamiento y selección, liderazgo, comunicación y gestión.
- ✓ Trabajo en equipo para la elaboración de proyectos y resolución de problemas organizacionales.
- ✓ Debates y foros para favorecer el intercambio de experiencias y la construcción colectiva del conocimiento.

3. **Actividades de docentes y alumnos**

a) Actividades de los docentes

- ✓ Clases teórico-prácticas: orientadas a transmitir conocimientos, organizar esquemas teóricos y proponer actividades prácticas que desarrollen habilidades, hábitos de trabajo y actitudes de cooperación.
- ✓ Consultas y apoyo: a través de Moodle se habilitará un espacio interactivo de consultas para profundizar contenidos y resolver dudas.
- ✓ Evaluación continua: los docentes realizarán actividades de seguimiento para constatar el avance en el aprendizaje.

b) Actividades de los alumnos

- ✓ Asistencia y participación en clases teórico-prácticas.
- ✓ Abordaje individual y grupal de contenidos teóricos y casos prácticos.
- ✓ Responder a instancias evaluativas conforme a siguiente detalle:
- ✓ Abordar cuatro (4) actividades prácticas grupales, con presentación individual en plataforma Moodle.
- ✓ Realizar dos (2) controles de lectura.
- ✓ Realizar una (1) actividad práctica . Trabajo final de Exposición.

+

Actividades Prácticas: El objetivo de las actividades prácticas es desarrollar habilidades cognitivas, fomentar hábitos de trabajo específicos y promover actitudes que favorezcan tanto el trabajo individual como grupal.

En el marco de la diplomatura, se prevé la realización de cuatro (4) actividades prácticas. Cada alumno deberá desarrollarlas y presentarlas en formato Word, a través de la Plataforma Moodle, respetando las fechas establecidas para cada entrega. Si bien las actividades pueden elaborarse en grupo, la presentación será de carácter individual.

+

Controles de Lectura: A lo largo de la cursada se realizarán dos (2) controles de lectura, los cuales se desarrollarán de manera virtual y en las fechas establecidas en cronograma. El propósito de estas instancias es verificar la comprensión y el análisis de los contenidos abordados en la diplomatura, promoviendo el estudio continuo y la apropiación de los conceptos





fundamentales.

Para aprobar cada evaluación, el estudiante deberá responder de manera correcta al menos el 40 % de las consignas planteadas. Esta actividad es de carácter individual, cada alumno deberá realizarla de forma personal.

Trabajo Final de Exposición: Cada grupo de hasta cinco (5) integrantes, deberá elaborar y presentar en Plataforma Moodle y luego exponer un trabajo teórico-práctico sobre tema asignado, vinculado a los contenidos de la diplomatura.

Requisitos del trabajo escrito:

- ✓ Presentación en formato Word, letra Arial 12, interlineado 1,5.
- ✓ Extensión: entre 5 y 10 carillas.
- ✓ Identificación de todos los integrantes del grupo.
- ✓ Inclusión de fuentes bibliográficas (Moodle, libros, páginas web, IA, entre otros).
- ✓ Entrega en fecha estipulada mediante Moodle.
- ✓ Los docentes podrán solicitar correcciones si lo consideran necesario.
- ✓ Presentación oral:
- ✓ Todos los integrantes del grupo deberán participar de la exposición.
- ✓ Duración máxima: 10 minutos.

Se permite el uso de herramientas de apoyo didáctico (PPT, cuadros, gráficos, imágenes, videos, dramatizaciones, entre otros).

La asistencia de todos los alumnos a las presentaciones finales es obligatoria.

Evaluación:

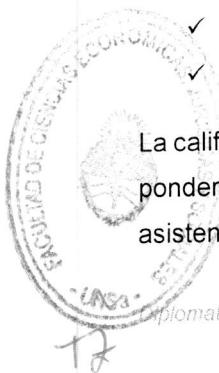
- ✓ La nota será grupal y se aplicará a todos los integrantes.
- ✓ Se valorará la claridad, coherencia, contenido, ejemplos, redacción, exposición y creatividad en la presentación.

4. Evaluación y seguimiento

La aprobación de la diplomatura requiere un promedio mínimo de 6 (seis) puntos en cada una de las distintas instancias de evaluación cuales son:

- ✓ Actividades prácticas (grupales)
- ✓ Controles de lectura.
- ✓ Participación en clases y foros.
- ✓ Trabajo final de exposición.

La calificación final que dará lugar a la aprobación o no de la diplomatura se obtendrá del promedio ponderado de la totalidad de instancias evaluativas. Así mismo, el alumno deberá contar con una asistencia mínima del 60% a todas las instancias de cursado.





702-25

5. **Recursos y soporte**

- ✓ Acompañamiento docente y tutorías personalizadas.
- ✓ Acceso a bibliografía actualizada y recursos digitales.
- ✓ Plataforma Moodle y equipamiento tecnológico institucional para el dictado de clases.

Consideraciones Generales

1. **Duración**

El curso tiene una duración de noventa (90) horas reloj, las cuales serán desarrolladas en encuentros semanales con: clases sincrónicas (presencial y virtual) de 4 horas los sábados de 9.00 a 13.00hs. y encuentros asincrónicos en plataforma Moodle. La diplomatura tendrá una duración de cuatro (4) meses.

La Asistencia Mínima a todas las instancias de cursado será del 60%. El alumno verificará su asistencia a través de código QR en cada encuentro.

2. **Documentación para inscripción**

Presentar la solicitud de inscripción, fotocopia del DNI, título secundario y título de grado (en caso de poseerlo).

3. **Cupo de Participantes**

Se prevé un cupo mínimo de 50 personas y un máximo de 100 personas.

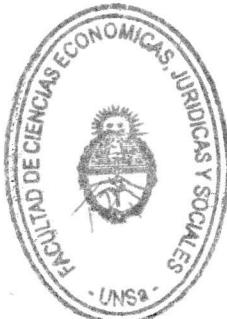
4. **Certificación**

La Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta, extenderá el respectivo certificado de aprobación, a quienes cumplan con el esquema evaluativo indicado. Caso contrario solo se emitirá un certificado de asistencia siempre que hubieran cumplimentado con la asistencia mínima a cada encuentro.

La certificación obtenida al corresponder a una diplomatura de extensión, contribuye en la formación del alumno, pero no habilita al ejercicio profesional.

5. **Fechas importantes para tener en cuenta**

- ⊕ Fecha de inicio: **2da semana de marzo de 2026**
- ⊕ Fecha finalización cursado: **1er semana de junio de 2026**
- ⊕ Fecha exposiciones trabajos finales: **13 de junio al 04 de julio de 2026**
- ⊕ Fecha publicación notas finales: **07 de julio de 2026**





Equipo de Trabajo

Se detalla propuesta de las funciones y tareas del equipo de trabajo que conformará la Diplomatura, considerando que el Coordinador General también dictará clases. Así mismo, en **Anexo 1** se detallan los Curriculum reducidos de los docentes participantes.

1. Coordinación General

Responsable: Coordinadora General (**quien también integra el equipo docente**)

Funciones principales:

Planificación académica: Diseñar el cronograma de la diplomatura, contenidos, actividades y evaluaciones en articulación con el equipo docente.

Supervisión y control: Velar por el cumplimiento de los objetivos académicos, plazos y estándares de calidad de la formación.

Gestión administrativa: Coordinar inscripciones, seguimiento de alumnos, comunicación con la FCEJyS quien avala la diplomatura.

Dictado de clases: Impartir módulos o asignaturas específicas, participando activamente en la enseñanza y evaluación.

Resolución de contingencias: Atender y solucionar problemas académicos, administrativos o de convivencia que puedan surgir.

2. Equipo Docente

Integrantes: Lo integran ocho (8) profesores que impartirán los distintos módulos.

Funciones principales:

Diseño de contenidos: Elaborar los programas de cada módulo, materiales de estudio y recursos didácticos.

Dictado de clases: Desarrollar los encuentros áulicos teóricos y prácticos, promoviendo la participación de los estudiantes.

Evaluación y seguimiento: Diseñar y corregir trabajos prácticos, exámenes o evaluaciones continuas; brindar retroalimentación a los alumnos.

Asesoramiento académico: Orientar a los estudiantes en la comprensión de los temas, resolución de dudas y aplicación práctica de los contenidos.

Participación en reuniones: Coordinar con el equipo para asegurar coherencia en el enfoque y la metodología de la diplomatura.

3. Equipo de Alumnos avanzados

Integrantes: compuesto por dos (2) alumnos avanzados de la carrera Licenciatura en Administración.

Funciones principales:





702-25

Asistir a clases, tanto presenciales como virtuales. Actuar como soporte administrativo de los docentes

Generar y efectuar registro de asistencia de alumnos.

Se indica que los estudiantes participantes del proyecto se suman a la actividad en el marco de una propuesta de extensión es así que no representa un estipendio como beca de formación.

- Daniela Anafel Ferrarotti, DNI 36.802.153. Alumna del último año de la carrera Licenciatura en Administración.
- Rocio Guadalupe Domínguez, DNI 43.686.954. Alumna del último año la carrera Contador Público.

Programa de Contenidos y Objetivos

El programa se estructura en 9 Módulos. Conforme a siguiente detalle:

Módulo 1: Introducción a la Gestión de Capital Humano

Objetivo: Que los participantes comprendan el rol estratégico de la gestión de RRHH en la organización, identificando funciones, responsabilidades y el vínculo con la misión, visión y cultura organizacional.

Contenidos:

- Funciones del área de RRHH: Principales responsabilidades. Vinculación con las áreas de la organización. Políticas de RRHH.
- Misión, visión y objetivos estratégicos de la organización. Gestión estratégica de Capital Humano.
- Cultura Organizacional: Concepto, Funciones. Valores de la organización.
- Responsabilidad social empresarial en RRHH

Módulo 2: Parte General – Organización del Trabajo

Objetivo: Que los participantes adquieran las herramientas para analizar y diseñar estructuras organizacionales, descripciones de puestos y modalidades de trabajo, comprendiendo su importancia para la eficiencia empresarial.

Contenidos:

- Estructura organizacional. Funciones de Staff.
- La Descripción y Especificación de Puestos de Trabajo. Objetivos. Técnicas
- Perfil del Puesto de Trabajo. Análisis de Tarea.

Módulo 3: Reclutamiento, Selección e Inducción

Objetivos: Que los estudiantes desarrollen competencias para llevar adelante un proceso integral de incorporación de personal, desde el análisis del puesto hasta la inducción, considerando las particularidades del mercado laboral.

Contenidos:





- a. Proceso de Reclutamiento. Tipos, fuentes, técnicas. Confección de avisos.
- b. Proceso de Selección. Análisis de curriculum de postulantes y diferentes técnicas aplicadas.
- c. Inducción de nuevos empleados

Módulo 4: Comunicación Interna y Liderazgo

Objetivos: Que los participantes reconozcan la importancia de la comunicación organizacional y fortalezcan sus habilidades de liderazgo, comprendiendo diferentes estilos y modelos aplicables a la gestión de equipos.

Contenidos:

- a. Comunicación Organizacional. Proceso. Tipos de comunicación organizacional.
- b. Liderazgo en los equipos de trabajo. Diferencia entre Líder y Jefe. Estilos de liderazgo aplicados en la actualidad. Liderar equipos de trabajo.
- c. Gestión del tiempo

Módulo 5: Desempeño, Capacitación y Desarrollo de Personal

Objetivo: Que los estudiantes aprendan a detectar necesidades de formación, diseñar proyectos de capacitación y evaluar su impacto, vinculando estas prácticas con el desarrollo del personal y la evaluación de desempeño.

Contenidos:

- a. La Evaluación del Desempeño; técnicas, objetivos, diseño de formularios.
- b. Detección de necesidades de capacitación. Técnicas. Diseño de proyectos de capacitación.
- c. Evaluación de los resultados para la organización.

Módulo 6: Conflictos y Negociación

Objetivo: Que los participantes fortalezcan sus competencias interpersonales —comunicación, trabajo en equipo, negociación, empatía y resolución de conflictos— para aplicarlas en la gestión efectiva de personas y equipos.

Contenidos:

- a. Negociación y resolución de conflictos. Tipos de conflictos organizacionales.
- b. Homologación de acuerdo en Ministerio de Trabajo.
- c. Técnicas de negociación colaborativa.
- d. Estrategia de negociación ganar ganar

Módulo 7: Gestión de la Diversidad y Prevención de la Violencia Laboral

Objetivo: Que los estudiantes puedan comprender los conceptos de diversidad, inclusión y violencia laboral, así como su impacto en las personas y en la organización. Reconocer los marcos



702-25

legales nacionales e internacionales que regulan la prevención de la violencia y la promoción de la diversidad.

Identificar indicadores de riesgo, conductas violentas y prácticas discriminatorias dentro de los equipos de trabajo.

Contenidos:

- a. Introducción y contexto. Concepto de diversidad laboral. Violencia en el trabajo: tipos
- b. Legislación argentina aplicable (Ley 26.485, Ley Micaela, Ley de Contrato de Trabajo)
- c. Rol de RRHH en la implementación de protocolos de actuación y canales de denuncia. Factores de riesgo y detección temprana. Indicadores de violencia y discriminación.
- d. Gestión de la diversidad. Políticas de diversidad, equidad e inclusión (DEI). Diseño de entornos inclusivos: accesibilidad, igualdad de oportunidades y respeto a las diferencias.

Módulo 8: Relaciones Laborales

Objetivo: Que los participantes comprendan los aspectos normativos, administrativos y estratégicos de la gestión de remuneraciones y compensaciones, así como las relaciones sindicales y los desafíos que implican.

Contenidos:

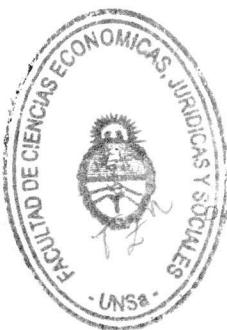
- a. Modalidad de contratación, normativa legal vigente LCT. Convenios colectivos de Trabajo.
- b. Tipos de Contratos. Alta laboral. Cese del vínculo laboral, tipos.
- c. Remuneración. Concepto. Tipos de Remuneración
- d. Licencias tipos.
- e. Gremios y Sindicatos. Representación en la organización.
- f. Aseguradora de Riesgo de Trabajo vinculación con la organización.

Módulo 9: Administración de Disciplina

Objetivo: Que los estudiantes adquieran criterios y herramientas para gestionar la disciplina organizacional, aplicando políticas claras de sanciones, procedimientos de quejas y regulaciones internas de personal.

Contenidos:

- a. Reglamento interno de Personal, concepto, objetivos, contenidos.
- b. Características, modelos, información de carácter obligatoria que debe contener un Reglamento Interno de Personal
- c. Políticas correctivas y progresivas
- d. Mecanismos de atención de quejas y reclamos del cliente interno.





Carga Horaria- Cronograma de Distribución de Actividades:

Día y hora de dictado de los módulos a confirmar conforme a disponibilidad de aula.

SEMANA N°	CLASES TEÓRICAS PRACTICAS POR TEMA	DICTADO CLASES TEORICAS PRACTICAS CANTIDAD HORAS DE	ACTIVIDADES EN PLATAFORMA CANTIDAD DE HORAS
	TEMA		
SEMANA 1	MODULO 1	2	2
SEMANA 1	MODULO 2	2	2
SEMANA 2	MODULO 1	2	2
SEMANA 2	MODULO 2	2	2
SEMANA 3	MODULO 3	2	2
SEMANA 3	MODULO 4	2	2
SEMANA 4	MODULO 3	2	2
SEMANA 4	MODULO 4	2	2
SEMANA 5	CONTROL DE LECTURA		2
SEMANA 6	MODULO 5	2	2
SEMANA 6	MODULO 6	2	2
SEMANA 7	MODULO 5	2	2
SEMANA 7	MODULO 6	2	2
SEMANA 8	MODULO 7	2	2
SEMANA 8	MODULO 8	2	2
SEMANA 9	MODULO 7	2	2
SEMANA 9	MODULO 8	2	2
SEMANA 10	CONTROL DE LECTURA		2
SEMANA 11	MODULO 9	2	2
SEMANA 11	CONSULTA T. FINAL	2	
SEMANA 12	MODULO 9	2	
SEMANA 12	CONSULTA T. FINAL	2	
SEMANA 13	EXPOSICION T. FINAL	2	
SEMANA 13	EXPOSICION T. FINAL	2	
SEMANA 14	EXPOSICION T. FINAL	2	
SEMANA 14	EXPOSICION T. FINAL	2	
SEMANA 15	EXPOSICION T. FINAL	2	
SEMANA 15	EXPOSICION T. FINAL	2	
SEMANA 16	ENTREGA NOTAS		
CARGA HORARIA TOTAL ACTIVIDAD	90 HS TOTALES	52	38

En cada encuentro, se desarrollarán temáticas correspondientes a dos módulos. Con el objetivo de favorecer un proceso de aprendizaje dinámico y sostenido.



702-25

Finalización de la Diplomatura

- Se prevé realizar el cierre de la diplomatura durante la semana 16, las notas finales promediadas se expondrán en Plataforma Moodle por parte de la Directora de la Diplomatura.
- Se coordinará con las autoridades de la facultad el Acto de Entrega de Diplomas.

Bibliografía

- Alles, M. (2019). Selección por competencias. Editorial Granica.
- Bohlander, G., & Snell, S. (2013). Administración de recursos humanos. Cengage Learning.
- Chiavenato, I. (2017). Administración de recursos humanos. McGraw Hill.
- Chiavenato, I. (2017). Gestión del talento humano. McGraw Hill.
- Covey, S. R. (2017). Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva. Paidós.
- Dessler, G. (2020). Administración de recursos humanos. Pearson.
- Goleman, D. (2015). Inteligencia emocional en la empresa. Editorial Kairós.
- Robbins, S. P. (2019). Comportamiento organizacional. Pearson.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2018). Administración. Pearson.
- Ulrich, D. (2016). HR fromtheoutside in. McGraw Hill.
- Werther, W. B., & Davis, K. (2014). Administración de recursos humanos. McGraw Hill.

María Graciela Party
Mgter. en Administración de Empresas
Profesora Universitaria en Cs. Económicas
Licenciada en Administración de Empresas
MP 262 CPCE - SALTA

Cra. ROSALIA HAYDÉE JAIME
Secretaría de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - U.N.sa.





Expte. N° 744/2025- ECO- UNSa

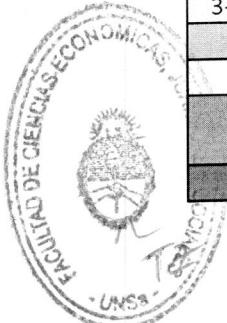
RES. CD ECO N°

702-25

ANEXO II

**Presupuesto Diplomatura en Gestión Integral de Recursos Humanos y Desarrollo
Organizacional**

PRESUPUESTO DE DIPLOMATURA EN GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL				
cod.	INGRESOS	IMPORTE	DETALLE	TOTAL (\$)
1	Arancel de Inscripción		Cantidad de Alumnos	
	Inscripción	110.000	26	2.860.000
	Arancel General (\$30.000 x 3 meses)	90.000	26	2.340.000
	Arancel Graduados (1/2 Beca)	100.000	4	400.000
	Arancel Docentes (1/2 Beca)	100.000	4	400.000
	Arancel Pers. No Docente (1/2 Beca)	100.000	4	400.000
	Estudiante Beca completa	0	4	0
	TOTAL ALUMNOS		42	
	TOTAL DE INGRESOS NETOS PARA AFRONTAR EGRESOS			6.400.000
PART IMPUT	EGRESOS			
3-4-5	PAGO A PROFESORES		CANTIDAD	
	DOCENTES (8 docentes cobran por hora \$25.000 conforme a carga horaria detallada en tabla distribución de módulos- 90 horas total diplomatura)	25.000	90	2.250.000
3-7-1	TRASLADOS		VIAJES + IMPREVISTOS	0
3-4-7	HOTEL (incluye gastos de comida)			0
3-9-9	REFRIGERIOS			0
	COFFES POR ENCUENTRO PRESENCIAL Y CATERING ACTO DE CIERRE Y ENTREGA DE CERTIFICADOS			2.000.000
3-4-4	HONORARIOS DE LOS COORDINADORES			0
1	COORDINACION (\$200.000 * 5 MESES * 1 Doc.)	200.000	5	1.000.000
	GASTOS VARIOS		SUMA DE GASTOS	0
2-9-2	LIBRERÍA			500.000
3-3-9	SERV. MAESTRANZA			
3-6-0	PUBLICIDAD		VALOR ESTIMADO	
	SUBTOTAL EGRESOS			5.750.000
	10% FACULTAD EJECUTADO		APORTES A LA FAC.	640.000
	TOTAL DE EGRESOS		EGRESOS + APORTES	6.390.000
	SUPERÁVIT			10.000





Expte. N° 744/2025- ECO- UNSa

RES. CD ECO N° 702-25

PUNTO DE EQUILIBRIO	=	CANTIDAD DE ALUMNOS CON ARANCEL GENERAL	26
		CANTIDAD DE ALUMNOS CON MEDIA BECA	12
		CANTIDAD DE ALUMNOS CON BECA COMPLETA	4
		TOTAL	42
Sólo se habilita el curso con un número de inscriptos superior al punto de equilibrio			

Distribución Módulos y distribución de horas docentes

Mes	HORAS TOT.	DOCENTE ASIGNADO	OBSERVACIONES
Módulo 1: Introducción a la Gestión de Capital Humano	10	PARTY	
Módulo 2: Parte General – Organización del Trabajo	10	GUAYMAS - HEREDIA	5 HS CADA DOCENTE
Módulo 3: Reclutamiento, Selección e Inducción	10	JAREMKO - PARTY	PROFESORA JAREMKO AD HONOREM
Módulo 4: Comunicación Interna y Liderazgo	10	GUAYMAS -BALLON	5 HS CADA DOCENTE
Módulo 5: Desempeño, Capacitación y Desarrollo de Personal	10	BERNASKI	
Módulo 6: Conflictos y Negociación	10	CARRIZO - PARTY	5 HS. CADA DOCENTE
Módulo 7: Gestión de la Diversidad y Prevención de la Violencia Laboral	10	ZAFAR	
Módulo 8: Relaciones Laborales	10	NAZAR	
Módulo 9: Administración de Disciplina	10	PARTY - BERNASKI	5 HS CADA DOCENTE
TOTAL HORAS	90		

Todos los docentes deben participar en controles de lectura.

Todos los docentes deben participar en trabajo final de exposición.

María Graciela Party

Mgter. en Administración de Empresas
Profesora Universitaria en Cs. Económicas
Licenciada en Administración de Empresas
MP 262 CPCE - SALTA

Lic. TEODELINA INES ZUVIRIA
DECANA
Fac. Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales - U.N.Sa

Cra. ROSALIA HAYDÉE JAIME
Secretaría de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - U.N.Sa

Diplomatura en Gestión Integral de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.