

Santa Fe, 26 de mayo de 2014

VISTO el Expte. CD N° 055/14, caratulado: **Actividades de Capacitación y Formación Continua**, iniciado por la Secretaría de Extensión Universitaria de esta Facultad Regional, y

CONSIDERANDO:

Que desde la Secretaría Académica se ha elevado la propuesta de realización del **Taller sobre Gestión de Recursos Humanos para alumnos**.

Que las Comisiones de Enseñanza y Posgrado, de Interpretación, Normas y Reglamentos y de Administración y Presupuesto, han analizado la propuesta, prestando su acuerdo.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL SANTA FE

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Autorizar la realización del **Taller sobre Gestión de Recursos Humanos para alumnos**, propuesto por la Secretaría Académica de esta Facultad Regional, cuyas características se indican en el **ANEXO** que se adjunta a la presente.

ARTÍCULO 2º.- Regístrese. Comuníquese. Archívese.

RESOLUCION N° 275

FRSF
DACDI
RHR
EJD


Ing. EDUARDO DONNET
DECANO


Ing. RAÚL REGALINI
Secretario de Planeamiento y Gestión

Denominación de la Actividad:

Taller sobre Gestión de Recursos Humanos para alumnos

Indicar el nombre de la actividad de capacitación. (Max. 100 caracteres)

Tipo de Actividad:

- ☐ Conferencia ☐ Jornada ☐ Charla ☐ Seminario ☐ Curso
☒ Taller ☐ Otro:

Objetivos:

- Brindar a los alumnos nociones básicas sobre los procesos de Gestión del Talento Humano en base al Modelo de Gestión por Competencias, a fin de que puedan contar con herramientas para aplicar en su vida personal y en sus relaciones con otros, como futuros profesionales que deberán responder a las demandas del ambiente.
- Promover el desarrollo de algunas de las competencias que serán claves para su futuro ejercicio profesional, mediante diversas dinámicas.
- Ofrecer sugerencias y aspectos a tener en cuenta al momento de armar su CV, presentarse a una entrevista laboral, presentar un proyecto, etc.

Indicar los objetivos generales de la actividad a desarrollar.
(Max. 300 caracteres)**Justificación:**

Dada la importancia de brindar a los estudiantes una formación integral, preparándolos no sólo como profesionales sino como personas al servicio del bien común, se promueve la realización de este tipo de actividades.

(Max. 500 caracteres)

Interés detectado en la zona de influencia:

Consejeros Estudiantes de la FRSF manifestaron su interés por incorporar conocimientos sobre la temática de la gestión de los Recursos Humanos y los principales procesos que la misma comprende ya que lo consideran de utilidad para su formación como futuros profesionales de la Ingeniería. Se adjunta nota de solicitud enviada por los estudiantes.

Indicar, el interés detectado entre los profesionales de la zona, en el ámbito educativo o demandado por una organización o empresa, en cuyo caso, indicar el origen de la demanda (Max. 500 caracteres)

Destinatarios:

Alumnos de 4º y 5º año de las carreras de la UTN - Facultad Regional Santa Fe

Indicar el perfil de los destinatarios a capacitar. (Max. 200 caracteres)

Requisitos previos:

No aplica

Indicar si el curso requiere requisitos previos, ya sean formales o no formales por parte de los asistentes. (Max. 200 caracteres)

Unidad Ejecutora y Responsable de la Actividad:

Secretaría Académica

Responsable: Dr. Alfonso Gimenez Uribe

Indicar grupo, dirección, departamento, unidad, etc. y responsable institucional de la organización y ejecución de la actividad y nombre y apellido del responsable. (Max. 100 caracteres)

Modalidad:

- ☐ Presencial ☒ Semipresencial ☐ A distancia ☐ Otro:

Metodología a Utilizar:

Taller:
- Clases Magistrales

- Trabajos a distancia
- Lecturas complementarias
- Dinámicas grupales vivenciales

(Max. 150 caracteres)

Docentes / Disertantes:

1. Mg. Lara Zingaretti - DNI: 29387345
2. Lic. Mariana Mansutti - DNI: 29048307
3. Tec. Eliana Femia - DNI: 31671110
4. Lic. Virginia Heritier - DNI: 31471850

5. - DNI:
6. - DNI:
7. - DNI:
8. - DNI:

Indicar nombres, apellidos, cargo, DNI y dedicación en UTN FRSF (esta última si correspondiera) de los integrantes del plantel docente que dictarán la capacitación. Anexar CV de cada uno de los mencionados

Duración total (en horas) y Fecha de inicio y Finalización:

20 horas, distribuidas en 3 encuentros y actividades para realizar en grupos entre cada encuentro.

- Fechas estimativas:

1er encuentro: 27 de mayo - Horario: a definir

2do encuentro: 3 de junio - Horario: a definir

3er encuentro: 10 de junio - Horario: a definir

Las fechas de inicio y finalización pueden estar sujetas a modificaciones

Certificación a otorgar:

- ☐ No Aplica ☒ Asistencia ☐ Aprobación ☐ Cant. Horas
☐ Otro Firmantes de los certificados: Secretario Académico, Secretaria de Extensión

Condiciones a cumplimentar para el otorgamiento de la certificación:

Asistencia.

Indicar las condiciones administrativas y académicas a cumplimentar por los asistentes para el otorgamiento de las certificaciones indicadas en el punto anterior (Max. 150 caracteres)

Costo para asistentes y forma de pago:

No aplica.

(Indicar el costo de la capacitación para los asistentes y la forma de pago - sólo si se trata de una capacitación ofrecida al medio - (Max. 100 caracteres)

Otorgamiento de becas:

No aplica.

En caso de otorgarse becas detallar a quienes van dirigidos, cantidad de becas a otorgar, condiciones de prioridades para otorgar la beca, origen del dinero de la beca. Se deberá registrar el aval de quien financie la beca. (Max. 150 caracteres)

Inscripción:

En Secretaría de Extensión Universitaria

(Max. 100 caracteres)

Cupo:

Nº de comisiones: 1

Cant. Min. de asistentes por comisión: 15

Cant. Max. de asistentes por comisión: 40

La cantidad mínima de asistentes se determina de tal forma que sea viable la propuesta. La cantidad máxima de asistentes se determina de acuerdo a la capacidad del lugar del dictado, por ejemplo, Auditorio 400 personas

Lugar de dictado:

FRSF. Espacio físico a definir.

Indicar el lugar físico del dictado. Si la capacitación se desarrolla en la Facultad, indicar en que espacio físico se desarrollará la actividad (aula, auditorio, laboratorio, etc.). Si la modalidad de la capacitación es a distancia indicar lugares de emisión y recepción de las actividades de capacitación. (Max. 50 caracteres)

Necesidad de Recursos / Infraestructura:

Actividad / Recurso	Responsabilidad
1- Inscripciones	1- Ente ejecutor ☐ SEU ☒ Otro
2- Aranceles	2- Ente ejecutor ☐ SEU ☐ Otro
3- Apoyo técnico	3- Ente ejecutor ☐ SEU ☐ Otro
4- Apoyo administrativo	4- Ente ejecutor ☐ SEU ☐ Otro
5- Entrega de certificados	5- Ente ejecutor ☐ SEU ☒ Otro
6- Otros	6- Ente ejecutor ☐ SEU ☐ Otro

Enumerar los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad de capacitación. Señalar en cada caso si se hace cargo el ente ejecutor, la Secretaría de Extensión Universitaria u otro, en cuyo caso, indicar sector responsable. (Max. 200 caracteres)

Observaciones:

Esta capacitación no representa erogación presupuestaria pues los docentes realizarán el taller dentro de sus dedicaciones

(Max. 300 caracteres)

CUADRICULA DE COSTOS PREVISTOS

Costo a participantes (marcar con una X lo que corresponda)		Indicar montos o porcentaje de acuerdo al siguiente detalle	
		General	\$
		Descuento ... ¹	
			%
			%
Sin costo	Con costo		%
☒	☐		%
Costo del Docente/s (docentes deben firmar la conformidad)		Sin costo (si corresponde marcar con X)	☒
		En el marco dedicación (Indicar dedicación)	☐
		Con costo (indicar monto total)	\$
Costos Operativos (Se deberá especificar cuales son los costos operativos)		Sin costo (si corresponde marcar con X)	☒
		Con costo (especificar a continuación)	
			\$
			\$
			\$
			\$

¹ Indicar, si están previstos descuentos a docentes, no docentes, alumnos, graduados o por pago anticipado.

TOTALES PREVISTOS	Ingresos previstos en concepto de inscripciones ²	\$
	Ingresos por otros conceptos (si corresponde)	\$
	Retención Fundación / Facultad (%)	\$
	Costos previstos según detalle anterior	\$
Diferencia prevista: total ingresos- total egresos		\$

² Calcular de acuerdo al número mínimo de inscriptos y al monto mínimo de costo por participante y a la tasa de deserción prevista (si corresponde)