

**VISTO:**

La nota presentada por el **Cr. Alberto Eduardo TEJERINA**, Profesor Adjunto Regular de las asignaturas Administración de Personal I y II (Planes 1.985 y 2.003) y Gestión de Empresas (Plan 2.003), proponiendo el dictado del Seminario de Actualización sobre el tema: **“Estrategias en la búsqueda de empleo”**, para alumnos de las carreras de Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, Planes de estudios 1.985 y 2.003, y ;

**CONSIDERANDO:**

Las Resoluciones Nº 049/88 y 399/07 – Reglamento de Seminario de Actualización – Planes de Estudios 1.985 y 2.003 – de esta Facultad.

Lo aconsejado por la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina, de fs. 7 del expediente de referencia.

Que por Resolución Nº 420/00 y su modificatoria la Resolución Nº 718/02, el Consejo Directivo delega en el Señor Decano de la Facultad la aprobación de Programas Analíticos y de Examen, Bibliografía, Régimen de Promoción, trámite de Equivalencias y Seminarios de Actualización que cuenten con dictamen favorable de la Comisión de Docencia.

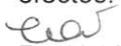
**POR ELLO:** en uso de las atribuciones que le son propias;

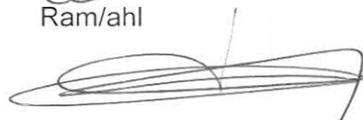
**EL VICE DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS,  
JURÍDICAS Y SOCIALES  
RESUELVE:**

**ARTICULO 1º- APROBAR** la propuesta presentada por el **Cr. Alberto Eduardo TEJERINA**, Profesor Adjunto Regular de las asignaturas Administración de Personal I y II (Planes 1.985 y 2.003) y Gestión de Empresas (Plan 2.003), para la realización del Seminario de Actualización sobre el tema: **“Estrategias en la búsqueda de empleo”**, cuyas especificaciones corren como Anexo I de la presente resolución para alumnos de las carreras de Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, Planes de estudios 1.985 y 2.003.

**ARTICULO 2º- FELICITAR** al **Cr. Alberto Eduardo TEJERINA**, por la iniciativa propuesta, que redundará en beneficio de los alumnos de ésta Unidad Académica.

**ARTICULO 3º - HAGASE SABER** al **Cr. Alberto Eduardo TEJERINA**, al Director del Departamento de Administración, **Cr. Jorge PANUSIERI**, a la Dirección General Académica, a las Direcciones de Alumnos e Informática y al **C.E.U.C.E.**, para su toma de razón y demás efectos.

  
Ram/ahl

  
**Cra. Antonieta Di Gianantonio**  
Secretaría de As. Instituc. y Administrativas



  
**Cr. CARLOS GUILLERMO REVILLA**  
VICE-DECANO

Seminario de Actualización  
Tema: “ESTRATEGIAS EN LA BUSQUEDA DE EMPLEO”

Docente responsable y expositor: Cr. Alberto Eduardo TEJERINA

**Contenido Programático:**

Parte 1.- El C.V. y la Carta de Presentación:

- 1.- Conozca que es un C.V.
- 2.- Tipos de C.V. y sus partes.
- 3.- Planifique y comprenda su C.V.
- 4.- Diseñe su estrategia
- 5.- Adapte su C.V.
- 6.- Defina su C.V.
- 7.- Conozca sus aptitudes aplicables.
- 8.- Prepare el contenido de su C.V.
- 9.- Haga su C.V.
- 10.- Describese, resuma su formación, venda su exp.
- 11.- Escoja la presentación.
- 12.- Dé el toque final.
- 13.- La Carta de Presentación.
- 14.- Cómo venderse a través de su Carta de Pr.
- 15.- Para tener en cuenta.
- 16.- Lo que no debe hacer al redactar su C.V. y Carta
- 17.- Insista en su búsqueda de trabajo.

Parte 2.- La Entrevista Laboral

- 1.- ¿La preparación es necesaria?
- 2.- Prepararse mentalmente hace la diferencia.
- 3.- Planifique su entrevista laboral.
- 4.- Conviértase en investigador antes de ir a una entrevista.
- 5.- Desmistificando la entrevista laboral.
- 6.- Las actitudes que debe tener en la entrevista.
- 7.- Consejos para toda entrevista.
- 8.- Consejos para pasar una entrevista.
- 9.- Estrategias para pasar una entrevista.
- 10.- Secretos para lograr una entrevista exitosa.
- 11.- Cómo vestirse para la entrevista laboral.
- 12.- Qué hacer si se encuentra nervioso antes de la entrevista laboral.
- 13.- Que no hacer.
- 14.- Qué decir y que no en una entrevista.
- 15.- Cómo manejar las debilidades.
- 16.- Cuando le piden hablar de fortalezas.
- 17.- Qué le van a preguntar.
- 18.- Las preguntas que le harán en la entrevista.
- 19.- Las 10 preguntas difíciles.
- 20.- Cómo venderse a uno mismo.
- 21.- Las mejores tácticas para seducir al entrevistador.
- 22.- ¿Cómo seducir en una entrevista?



**Destinatarios:** Estudiantes pertenecientes a los planes de estudios 1.985, que tengan aprobadas las asignaturas Administración de Personal I (Contador Público Nacional) y Administración de Personal II (Licenciados en Administración con mención en Sector Empresas ó en Sector Público)

Estudiantes pertenecientes a los planes de estudios 2.003, que tengan aprobada la asignatura Gestión de Empresas (Contador Público Nacional), Administración de Personal II (Licenciatura en Administración) y/o cualquiera de estas asignaturas como Optativa (Licenciatura en Economía).

**Evaluación y requisitos para aprobar el Seminario:** Los estudiantes deberán tener una asistencia del cien por ciento (100%) a los dos encuentros y tendrán que elaborar una monografía individual que aborde la temática del seminario, la cual deberá: a) ser presentada antes del 15.05.12 y b) no podrá exceder de cinco (5) carillas en hoja tamaño A4, letra tamaño 12, tipo Arial, a espacio sencillo.

**Carga Horaria:** 2 (dos) encuentros de 3 (tres) horas cada uno.

**Fecha de realización:** a confirmar.

**Material didáctico a utilizar:**

**BIBLIOGRAFÍA:**

- ALLES, MARTHA ALICIA: "La entrevista exitosa. 100 preguntas y cómo responderlas". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2005
- ALLES, MARTHA ALICIA: "Dirección estratégica de Recursos Humanos. Gestión por Competencias". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2006
- ALLES, MARTHA ALICIA: "Selección por Competencias". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2006
- DESSLER, GARY: "Administración de Personal". Prentice-Hall, 2006.
- J. Gimeno Sacristán: "El Currículo: una reflexión sobre la práctica", Bejomi1. 2009.
- PUCHOL, Luis y DIAZ DE SANTOS: "El Libro del Currículo Vitae: Cómo superar la barrera del currículo y conseguir el trabajo que deseas", 4ª Ed. 2008.
- ULRICH, DAVID: "El futuro de la dirección de los Recursos Humanos". Gestión 2000. 2006.
- ULRICH, DAVID: "Recursos Humanos Champions". Granica. Buenos Aires, 2006.
- [www.hacercurriculum.net](http://www.hacercurriculum.net)

