



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 04 ABR 2013

Expte. N° 25.570/12

VISTO estas actuaciones relacionadas con el PROTOCOLO ADICIONAL N° 1 y su ANEXO I, al CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN, CAPACITACIÓN y ASISTENCIA TÉCNICA, celebrado entre el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA a través de la FACULTAD DE INGENIERÍA; y

CONSIDERANDO:

QUE el CONVENIO MARCO fue aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0444-11 de fecha 04 de julio de 2011.

QUE a través del presente Protocolo se decide acordar el comienzo de la Capacitación, que será ejecutada por la Universidad a través de la Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, de acuerdo a las actividades definidas por el Ministerio y que en este caso son detalladas en el ANEXO I del mismo.

QUE a fs. 26/27 ASESORIA JURÍDICA tomó la debida intervención mediante Dictamen N° 14.181, en el que expresa que no se advierte objeción legal que formular.

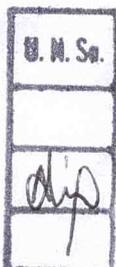
QUE a fs. 29 la COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN y REGLAMENTO emite Despacho N° 123/12 del 19 de setiembre de 2012, mediante el cual aconseja su aprobación.

Por ello y atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA y RELACIONES INTERNACIONALES y a lo dispuesto por la resolución CS-N° 093/08 del CONSEJO SUPERIOR,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar el PROTOCOLO ADICIONAL N° 1 y su ANEXO I, al CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN, CAPACITACIÓN y ASISTENCIA TÉCNICA, celebrado entre el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA a través de la FACULTAD DE INGENIERÍA, el que como ANEXO I forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a Rectorado, Facultad de Ingeniería, Secretarías del Consejo Superior, Administrativa y de Cooperación Técnica, Dirección General de Administración, Tesorería General y notifíquese al interesado. Cumplido, siga a la SECRETARIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA y RELACIONES INTERNACIONALES a sus efectos y archívese.



Ing. RICARDO MANUEL FALU
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Dra. VIVIANA MURGIA
SECRETARIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y
RELACIONES INTERNACIONALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

C.P.N. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 0112-13



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO I
Resolución Rectoral N° 0112 -13
Expte. N° 25.570/12



Universidad Nacional de Salta
**Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales**

**PROTOCOLO ADICIONAL N° 1
AL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN, CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA
TÉCNICA ENTRE EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD
SOCIAL Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA**

Entre el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN, en adelante "EL MINISTERIO", con domicilio en Av. Alem N° 650, Piso 14 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representado en este acto por el señor Subsecretario de Coordinación, Lic. José Horacio ORDEIX, por una parte; y por la otra la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA a través de la Facultad de Ingeniería en adelante "LA UNIVERSIDAD", con domicilio en Avda. Bolivia 5150 de la ciudad de Salta, representada en este acto por el señor Rector, C.P.N Víctor Hugo CLAROS y por la Facultad de Ingeniería; el Sr. Vicedecano Ing Pedro José Valentín ROMAGNOLI, en virtud del Convenio Marco de Cooperación, Capacitación y Asistencia Técnica aprobado por Resolución N° 044/2011 convienen en celebrar el presente Protocolo Adicional.

CONSIDERACIONES:

A fin de dar inicio a las intenciones plasmadas por la UNIVERSIDAD y el MINISTERIO en el Convenio Marco de fecha 30 de Mayo de 2011, las partes deciden acordar el comienzo de la Capacitación, a tenor de las especificaciones que se establecen en las Cláusulas del presente, a saber:

CAPITULO I.- DE LA COORDINACION

PRIMERA: En cumplimiento de la cláusula QUINTA del Convenio Marco suscripto entre las partes del presente, el MINISTERIO designa al Lic. Alan Mellano, Coordinador Técnico de Capacitación, quien tendrá a su cargo la coordinación general del presente Protocolo y por la UNIVERSIDAD se designa como coordinadora general a la Dra. Viviana Murgia, Secretaria de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales y a la Dra. Elza Castro Vidaurre como coordinadora de la capacitación en la Facultad de Ingeniería

CAPITULO II.- COOPERACION

SEGUNDA: En atención a la Cooperación acordada en el Convenio Marco, la UNIVERSIDAD establece que acordará un arancel diferenciado a favor de los empleados del MINISTERIO que decidan cursar alguna actividad de posgrado que imparte dicha Casa de Altos Estudios, siempre que tenga relación la actividad con las tareas laborales del agente ó que el superior jerárquico justifique dicha participación. Dicho arancel diferencial consistirá en un TREINTA POR CIENTO (30%) de descuento sobre el arancel mensual fijado por esa UNIVERSIDAD

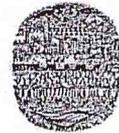
TERCERA: El MINISTERIO asume el pago del TREINTA POR CIENTO (30%) del arancel mensual de las carreras de posgrado a las que asista el personal del MINISTERIO por él seleccionado, por lo que quedará a cargo del agente el pago del CUARENTA POR CIENTO (40%) del arancel mensual que no se encuentra cargo de la UNIVERSIDAD ni del MINISTERIO. Estos porcentajes no se aplican al monto detallado en la Cláusula OCTAVA, sino solo a los cursos de posgrado de la UNSA

CAPITULO III.- CAPACITACIÓN

CUARTA: La UNIVERSIDAD ejecutará, a través de la Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, las actividades de capacitación definidas por el MINISTERIO las que son detalladas en el Anexo I del presente respetando en un todo la propuesta realizada por el MINISTERIO.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



*Universidad Nacional de Salta
Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales*

QUINTA: La UNIVERSIDAD, a través de la FACULTAD DE INGENIERÍA y de acuerdo a la formación específica en la temática a abordar en cada curso indicará el personal para las actividades de capacitación. Asimismo, la FACULTAD DE INGENIERÍA será la encargada de dirigir y coordinar cada una de las actividades docentes que el MINISTERIO encomienda a esta Casa de Altos Estudios, asignando el personal no docente que fuere necesario para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la UNIVERSIDAD cuyas remuneraciones se encontrarán a cargo de esta última.

SEXTA: Las presentes actividades se enmarcan en el Reglamento de Funcionamiento y Financiamiento de las Actividades Académicas Autofinanciadas, aprobado por Res CS N° 128/99.

SEPTIMA: El MINISTERIO seleccionará a los funcionarios que asistirán a cada una de las actividades de capacitación. El total de participantes a cada uno se detalla en el ANEXO I.

OCTAVA: El MINISTERIO abonará a la UNIVERSIDAD el monto de \$ 28.750 por los cursos que se detallan en el Anexo I, que se impartirán entre los meses de Septiembre a Noviembre del presente año. Dicho importe incluye tanto los gastos docentes como no docentes, utilización de espacios físicos, materiales, breaks y cualquier otra erogación en que incurra la UNIVERSIDAD por el dictado dichas actividades. Dicho importe será abonado una vez finalizada la última de las actividades aquí acordadas y entregadas las constancias de aprobación, asistencia y demás documentación que requiera el MINISTERIO, a cuyo efecto se transferirán dichas sumas a la cuenta bancaria de titularidad de la UNIVERSIDAD abierta en el Banco de la Nación Argentina, Cuenta Corriente N° 45320226/22, denominación UNSalta.

NOVENA: La FACULTAD DE INGENIERIA otorgará la certificación correspondiente a los alumnos que hayan dado cumplimiento a todas las exigencias académicas y administrativas establecidas por la normativa vigente. La Coordinadora del curso deberá presentar la respectiva nómina acompañada de la documentación respaldatoria pertinente.

DECIMA: El lugar en que se dicten las actividades de capacitación, serán definidas por el Coordinador de la Facultad de Ingeniería designado en el presente Protocolo, pudiendo ser tanto en dependencias del MINISTERIO como de la UNIVERSIDAD.

DECIMA PRIMERA: Las partes acuerdan que el personal que designe la UNIVERSIDAD para el dictado de las presentes actividades no tendrán relación de dependencia con el MINISTERIO y éste no responderá frente a éstos por el incumplimiento en que pudiere incurrir la UNIVERSIDAD y/o daños y perjuicios de los que pudieran ser objeto en el marco del dictado de las presentes actividades de capacitación.

DECIMA SEGUNDA: Salvo denuncia efectuada por cualquiera de las partes del presente Protocolo, el plazo de vigencia será de dos años a partir de la fecha de suscripción. Las actividades en ejecución continuarán hasta su finalización.

DECIMA TERCERA: El MINISTERIO a través de la DIRECCIÓN DE CAPACITACION y DESARROLLO DE CARRERA, dependiente de la DIRECCION GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS podrá requerir a la UNIVERSIDAD informes periódicos sobre el desarrollo curricular de los agentes del MINISTERIO en las actividades aquí previstas debiendo la UNIVERSIDAD brindar la información en tiempo y forma.



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



Universidad Nacional de Salta
**Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales**

DECIMA CUARTA: Las partes se comprometen a resolver directa y amistosamente entre ellas los desacuerdos o diferencias que pudieran originarse en el planeamiento y ejecución de los trabajos. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes se someterán a los Tribunales Federales de la Ciudad de Salta.

En la ciudad de Salta a los veintiséis días del mes de Setiembre de dos mil doce las partes en prueba de conformidad firman TRES (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

4 JUN 2012

Lic. José Horacio ORDEIX
Subsecretario de Coordinación
Ministerio de Trabajo, Empleo y
Seguridad Social de la Nación

CPN Víctor Hugo CLAROS
Rector
Universidad Nacional de Salta

Ing. Pedro José Valentín Romagnoli
Vicedecano Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional de Salta



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO I
Resolución Rectoral N° 0112 -13
Expte. N° 25.570/12



Universidad Nacional de Salta
**Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales**

ANEXO I

PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

El presente cumplimenta los requisitos previstos en la Cláusula Segunda del CONVENIO MARCO DE COOPERACION, CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA aprobado por RR N° 444/11

ACCIONES

Se prevé como Cursos Especificos para el cumplimiento de los Objetivos propuestos el dictado de las siguientes actividades:

- Curso: TEAM WORK (dos ediciones)
- Curso: DESARROLLO PRODUCTIVO
- Curso: EXCEL NIVEL INICIAL

METODOLOGÍA

La metodología seleccionada es la de Módulos Programas, expositivos y prácticos, integrados, de manera coherente, por las temáticas sustantivas que se pretende abordar, previéndose en todos la finalización del Programa con una Jornada de Integración y una Evaluación de la Actividad.

Fecha de inicio veintiséis de Setiembre de dos mil doce.



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ANEXO I
Resolución Rectoral N° 0112 -13
Expte. N° 25.570/12



Universidad Nacional de Salta
Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales

Anexo I

PROPUESTA DE CAPACITACION
" CURSO: DESARROLLO PRODUCTIVO "

FUNDAMENTACIÓN:

La universidad argentina debe cumplir un papel de creciente importancia en la promoción del desarrollo productivo, para lo cual es necesario que se profundicen los lazos entre las esferas educativa, científica y económica. Es por ello que se debe considerar de importancia relevante toda actividad que pueda realizarse desde la universidad con objetivo de capacitar o brindar asistencia técnica para el desarrollo de unidades productivas

OBJETIVOS:

- Reconocer la importancia del desarrollo productivo local.
- Adquirir una visión sistémica de la empresa en el contexto actual nacional e internacional
- Adquirir conocimientos que permitan introducirse en el proceso del desarrollo de emprendimientos.

ASPECTOS METODOLOGICOS

El curso de desarrollara mediante clases teóricas practicas Se inducirá al debate en clase, en la concepción que el proceso de aprendizaje se enriquece al compartir las experiencias y dudas Se hará uso de PC con conexión a internet para la resolución de ejercicios

DESTINATARIOS: Personal administrativo del Ministerio de Trabajo

MODALIDAD: Presencial.

DURACIÓN: 10 hs (OPCIONAL)

CARGA HORARIA: 2 hs por semana

LUGAR: U N Sa, Facultad de Ingeniería. Laboratorio de Métodos y Tiempos (BOX 503 B)

CONTENIDOS:

- Contexto actual: La industria Argentina Importancia del desarrollo Productivo
- Concepto de empresa: Clasificación. Funcionamiento de las mismas Enfoque sistémico.
- Introducción al desarrollo emprendedor. Concepto de emprendedorismo Clasificación. Consideraciones básicas del desarrollo emprendedor



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



**Universidad Nacional de Salta
Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales**

EVALUACIÓN: La evaluación se realizara de manera continua. Los participantes deben tener una asistencia del 80%.

COORDINADORES DE LA ACTIVIDAD:

- Dra. Viviana Murgia
- Dra. Elza Castro Vidaurre

CAPACITADOR:

Ing. Federico Fabian Quispe- Ingeniero Industrial- U.N.Sa
Contacto: cel. 0387-154478709 – email: fquispe@unsa.edu.ar

PRESUPUESTO TOTAL: \$2550

CUPO: 15 participantes



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*

ANEXO I
Resolución Rectoral N° 0112 -13
Expte. N° 25.570/12



Universidad Nacional de Salta
**Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales**

PROPUESTA DE CAPACITACION
" CURSO: PLANILLA DE CÁLCULO "

FUNDAMENTACIÓN:

Las herramientas ofimáticas en el trabajo de oficina actual, resultan indispensables Dado que este tipo de aplicaciones permiten crear contenidos de forma colectiva y colaborativa, fomentando entre otras cosas el trabajo en equipo Además permite la reutilización de documentos, párrafos, formatos, etc., logrando de esta manera un importante incremento en la productividad Por ello la capacitación del personal en esta área resulta fundamental para toda organización

OBJETIVOS:

- Lograr familiaridad con la interface gráfica del procesador de texto
- Saber utilizar la ayuda en línea para alcanzar los resultados deseados en la edición de un texto.
- Lograr un cierto conocimiento de las posibilidades que brinda la herramienta
- Adquirir un alto grado de solvencia y rapidez en el procesamiento de textos

ASPECTOS METODOLOGICOS

El taller propuesto, es un taller fundamentalmente práctico con la introducción de conceptos teóricos necesarios La práctica se desarrollará con ejercicios basados en documentos de uso frecuente en el ámbito de trabajo del asistente, con lo que se aspira lograr una mejora inmediata en el desarrollo de sus tareas habituales, relacionadas con la capacitación prevista Las prácticas se realizarán en un laboratorio con una computadora por alumno y serán guiadas por 3 (tres) instructores, asegurándose de esta manera, una asistencia casi personalizada. Se utilizará software de la misma versión que la utilizada en los lugares de trabajo de los asistentes por lo que lo aprendido puede ser inmediatamente aplicado en sus tareas habituales.

DESTINATARIOS: Personal administrativo del Ministerio de Trabajo

MODALIDAD: Presencial

DURACIÓN: 16 hs

LUGAR: Dpto de Cómputos de la Facultad de Ingeniería de la U N Sa

CONTENIDOS:

- Elementos de Excel Celda Columna Fila



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



Universidad Nacional de Salta
**Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales**

- Formato de celdas: tipo de letra, negrilla, cursiva, subrayado, color de texto, borde y sombreado. Alineación: a la izquierda, centrar, a la derecha. Justificar.
- Combinar celda
- Alto de filas y ancho de columnas
- Vistas: salto de página, diseño de página, normal. Zoom.
- Abrir y guardar planillas
- Renombrar hoja
- Insertar: fila, columna, hoja.
- Fórmulas y Funciones. Autosuma. Funciones básicas.
- Tablas dinámicas
- Gráficos
- Configuración de página: Área de impresión. Título. Márgenes. Orientación. Porcentaje de impresión. Encabezado y Pie de página.
- Impresión: de hojas, selección, tabla, hojas intercaladas
- Vistas: Organizar. Inmovilizar paneles, primera fila, primera columna.
- Uso de filtros y ordenamientos

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS A UTILIZAR:

- 8 clases teórico prácticas de 2 horas de duración cada una.
- Presentación de los temas en PowerPoint.
- Práctica intensiva en computadora
- Guía del curso con descripción de las operaciones y funciones que se expondrán en el curso.

EVALUACIÓN:

- Presentación de los trabajos prácticos.
- Examen final en computadora.

CERTIFICACION:

Se prevé la entrega de dos tipos de certificados:

- **De aprobación:** para obtener el certificado de aprobación es necesario tener todos los prácticos aprobados y aprobar el examen final en computadora con nota mayor de 6
- **De asistencia:** los que acrediten el 80% de la asistencia a clases.

PRESUPUESTO TOTAL (Uso de PC, material, break, honorarios): \$ 8000



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



Universidad Nacional de Salta
**Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales**

CUPO MAXIMO: 20 alumnos.

COORDINADORES DE LA ACTIVIDAD:

- Ing. Viviana Murgia
- Dra. Elza Castro Vidaurre

CAPACITADORES:

- Enrique Ariel MORALES – Auxiliar Técnico del Depto. de Cómputos
- Selva del Valle GUANUCO – Supervisora Técnica del Depto. de Cómputos
- Walter Orlando VACA – Jefe Depto. del Cómputos



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

ANEXO I
Resolución Rectoral N° 0112 -13
Expte. N° 25.570/12



Universidad Nacional de Salta
Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales

PROPUESTA DE CAPACITACION
" CURSO: TRABAJO EN EQUIPO I"

FUNDAMENTACIÓN:

Hoy, vivimos en un mundo impactado por la globalización y sus consecuentes cambios, vertiginosos y acelerados, donde la **educación permanente** juega un rol fundamental para poder triunfar en la vida. Pero es importante destacar no solo el desarrollo del "saber" sino también del "ser".

Así, los perfiles laborales exigen sólida formación básica, que incluye idioma, informática y capacidad de expresión, además del área específica y aptitudes.

Con respecto a este último punto, la mayoría de las culturas organizacionales, buscan que los empleados sean capaces de **cooperar, resolver problemas y trabajar en equipo**. Como organizaciones menos jerárquicas, los requisitos de "Relacionarse bien con la gente", y "el trabajo con y a través de otros " son cada vez más importantes

El **perfil del trabajador moderno**, cualquiera sea su tarea o área, corresponde al de un individuo que ha comprendido que no juega solo, sino en **EQUIPO**.

OBJETIVOS:

- Comprender las características del actual contexto y analizar el impacto de de la Posmodernidad en la conducta, en las Relaciones Humanas y en las relaciones Laborales, a fin de valorizar la necesidad del "trabajo en equipo" para alcanzar los objetivos organizacionales
- Identificar fortalezas y oportunidades esenciales para mejorar el rendimiento del trabajo en equipo
- Integrar e interactuar en un "equipo de trabajo", a través de roles asignados y normas de cooperación consensuadas mediante la adquisición de habilidades que le permitan actuar individual y grupalmente con una actitud solidaria, cooperativa y responsable
- Identificar las principales dificultades que experimentan al momento de trabajar en equipo y visualizar estrategias para el desarrollo de acciones de solución de dichos problemas
- Proponer y ejecutar acciones de cambio en sus equipos para fortalecer el área a la que pertenecen



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



Universidad Nacional de Salta
**Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales**

- Incrementar su sentido de identidad y compromiso personal con el equipo de trabajo al que pertenecen.

ASPECTOS METODOLOGICOS

El taller propuesto, es un taller fundamentalmente práctico a través de múltiples dinámicas y ejercicios. La parte teórica, se brinda como fundamento y apoyo para la orientación de los ejercicios. Dado que el proceso de aprendizaje, se centra en la respuesta activa y dinámica de los participantes, es preferible que sea impartido en encuentros intercalados, teniendo en cuenta un tiempo para la maduración de los aprendizajes, y el desarrollo personal, a fin de lograr el perfeccionamiento del desempeño en la propuesta de equipos de trabajo.

Por su carácter intensivo y por ser una actividad de progresiva complejidad, que exige presencia para avanzar en las técnicas y en la resolución de ejercicios, requiere que quienes participan cumplan con la asistencia propuesta.

Se entregará, a cada participante, material impreso con los contenidos del taller, y todos los materiales necesarios para la realización de prácticas durante el desarrollo del mismo. Se entregarán certificados

DESTINATARIOS: Personal administrativo de la Delegación Salta del Ministerio de Trabajo – Grupos de hasta 25 personas.

MODALIDAD: Presencial.

DURACIÓN: 30 hs (OPCIONAL)

Los contenidos, se dividirán en 4(cuatro) módulos

Cada módulo, se llevara a cabo en 2 (dos) días. Las jornadas, se llevaran a cabo la 3ª y 4ª semana del mes, de 10.30 a 14 30hs (OPCIONAL) Contemplando un break a los participantes

LUGAR: U.N Sa

CONTENIDOS:

- Análisis del actual contexto:
Posmodernidad- Mundo V.I C.A (Prof Thomas Malnight)
Impacto "Cómo vivimos"- "Como trabajamos"- Valores
- Grupos de trabajo y organización informal
- Dinámica de los grupos.
- Diferencia entre grupo y trabajo en equipo
- Equipo de Trabajo: Dinámica: Formando Equipos
- F O D A Personal- Grupal-
- Del pensamiento individualista al pensamiento de equipo



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



Universidad Nacional de Salta
**Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales**

- Motivación
- Introducción y puesta en marcha del equipo en la empresa
- Roles dentro del equipo
- Ventajas y Desventajas del trabajo en equipo
- Toma de decisiones
- Dificultades y conflictos
- Elementos para convertirse en un equipo exitoso Sinergia
- El equipo que falla vs. el equipo eficaz
- Evaluación del equipo

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS A UTILIZAR:

- Clases teórico - prácticas.
- Presentación de los temas en Power Point.
- Dinámicas grupales
- Brainstorming o torbellino de ideas
- Ejercicios prácticos.
- Rol - play
- Percepción de videos educativos.
- Debates
- Relevamiento de encuestas.

EVALUACIÓN:

Continua, solicitándose.

- Lectura comprensiva del material de trabajo, interpretación de consignas, relación y transferencia de conceptos y procedimientos, utilización de lenguaje específico
- Responsabilidad y continuidad en el trabajo y el estudio.
- Respeto y valoración del trabajo y la palabra de los pares

COORDINADORES DE LA ACTIVIDAD:

- Dra Viviana Murgia
- Dra Elza Castro Vidaurre

PRÉSUPUESTO TOTAL (Material, break, honorarios). \$ 9.100



*Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social*



Universidad Nacional de Salta
**Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales**

CAPACITADORAS:

- Lic. María Alejandra Gómez- Licenciada en Recursos Humanos – UCASAL

Contacto: cel 0387-155840091 – email gomez_jany@gmail.com

- Lic. María José Alvarado – Licenciada en Relaciones Industriales- U.A.D.E
Profesora Universitaria en Relaciones Industriales – UCASAL

Contacto: cel 0387-155201702 - email majo.alvarado08@gmail.com