



RESOLUCION R-Nº 0567-13

2013  
Año del Bicentenario de la  
Asamblea General Constituyente de 1813

**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

SALTA, 12 AGO 2013

Expte. Nº 25.533/13

VISTO estas actuaciones y el PROTOCOLO ADICIONAL al CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN, CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA, suscripto entre el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA; y

CONSIDERANDO:

QUE a través de la FACULTAD DE INGENIERÍA, la Universidad ejecutará las actividades de capacitación definidas por el MINISTERIO, que se detallan el Anexo del Protocolo suscripto.

QUE la COORDINACIÓN LEGAL y TÉCNICA en su Dictamen Nº 18 a fs. 34 tomó la debida intervención.

QUE a fs. 36 la COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y REGLAMENTO del CONSEJO SUPERIOR emite Despacho Nº 45/13, en el cual aconseja la aprobación del Protocolo.

QUE la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA y RELACIONES INTERNACIONALES a fs. 45 hace notar que el citado PROTOCOLO corresponde al Nº 2 y no como el MINISTERIO modificó Nº 3.

Por ello y atento a lo dispuesto por la resolución CS-Nº 093/08,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el PROTOCOLO ADICIONAL Nº 2 al CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN, CAPACITACIÓN y ASISTENCIA TÉCNICA suscripto entre el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, que como ANEXO I forma parte integrante de la presente resolución.

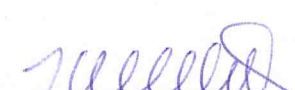
ARTICULO 2º.- Dejar aclarado que donde dice PROTOCOLO ADICIONAL Nº 3, debe decir PROTOCOLO ADICIONAL Nº 2.

ARTICULO 3º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese al interesado. Cumplido siga a la SECRETARIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES a sus efectos y archívese.



  
RICARDO MANUEL FALU  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

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

  
Dra. ELSA MONICA FARFAN  
PRESIDENTE  
CONSEJO DE INVESTIGACIÓN  
AC SECRETARIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA  
Y RELACIONES INTERNACIONALES - UNSa



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social



ANEXO I RESOLUCIÓN  
R-Nº 0567-13  
EXPTE. Nº 25.533/13

Universidad Nacional de Salta  
Secretaría de Cooperación Técnica y  
Relaciones Internacionales

**PROCOLO ADICIONAL Nº 3/13**  
**AL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN, CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA**  
**TÉCNICA ENTRE EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD**  
**SOCIAL Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA 2/11**

Entre el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN, en adelante "EL MINISTERIO", con domicilio en Av. Alem Nº 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 Av. Bolivia 5150 de la ciudad de Salta, representada en este acto por el señor Vicerrector a/c de Rectorado, Dr. Miguel Ángel BOSO y por el Sr. Decano de la Facultad de Ingeniería; Ing. -Edgardo Ling SHAM, en virtud del Convenio Marco de Cooperación, Capacitación y Asistencia Técnica aprobado por Resolución Nº 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 a la Lic. Patricia MARTELLI (M.I. Nº17.362.352) y al Lic. Alan MELLANO (M.I. Nº 26.819.556) quienes tendrán 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.- CAPACITACIÓN

SEGUNDA: La UNIVERSIDAD ejecutará, a través de la Facultad de Ingeniería, 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

TERCERA: 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.

*Julius*

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*



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

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

QUINTA: 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.

SEXTA: El MINISTERIO abonará a la UNIVERSIDAD el monto de (PESOS VEINTIOCHO MIL) \$ 28.000 por las dos ediciones del curso que se detalla en el Anexo I, una edición en cada Unidad del MINISTERIO y que se impartirán entre los meses de Julio a Noviembre del presente año. Dicho importe incluye tanto los gastos docentes como no docentes, utilización de espacios físicos, refrigerio, materiales y cualquier otra erogación en que incurra la UNIVERSIDAD por el dictado dichas actividades. La suma señalada es comprensiva de los gastos que por todo concepto se hubieren generado a la "UNIVERSIDAD" para el desarrollo de las actividades acordadas en el Anexo I. Dicho importe será abonado en DOS (2) pagos. El primero de ellos al inicio de las actividades previa certificación del mismo por parte de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Carrera de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos dependiente de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION del "MINISTERIO"; y el segundo a los SESENTA (60) días de dicha fecha de inicio, a cuyo efecto se transferirán las 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.

SEPTIMA: 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.

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

NOVENA: 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: 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.

*Zucchi*  
*M*

*H*  
*[Signature]*

*[Signature]*



*Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social*



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

DECIMO PRIMERA: 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.

DECIMO SEGUNDA: 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 Salta a los 05 días del mes de Julio de 2013, las partes en prueba de conformidad firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

*[Handwritten signature]*

24 JUL 2013

*[Handwritten signature]*

Dr. Miguel Ángel Boso  
Vicerrector a/c de Rectorado  
Universidad Nacional de Salta

*[Handwritten signature]*

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Ing. Edgardo Ling. SHAM  
Decano Facultad de Ingeniería  
Universidad Nacional de Salta

*[Handwritten signature]*



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social



Universidad Nacional de Salta  
Secretaría de Cooperación Técnica y  
Relaciones Internacionales

## ANEXO I

### Propuesta de Capacitación Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Salta

#### Actividad TRABAJO EN EQUIPO – Nivel II: (2 ediciones)

#### FUNDAMENTACIÓN:

"El individuo adquiere saber en el proceso de la obtención de experiencia mediante la propia acción y mediante su experiencia de las relaciones sociales." Franz Droge.

El hombre como ser social se enfrenta continuamente al trabajo en grupo. Si cada persona se detiene a pensar en esto, reconocerá que pertenece a varios grupos creados formal o informalmente, en los cuales se establecen polémicas, intercambios de experiencias, sentimientos y puntos de vistas, etc.

El grupo permite también la creación de hábitos, valores, creencias y el perfeccionamiento de las habilidades que permiten lograr cambios en la conducta y dinámica del grupo, en las relaciones personales, permite intercambiar conocimientos y auto reflexionar sobre su trabajo a las personas que lo integran.

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:

- ❖ Afianzar los conocimientos del impacto de la Posmodernidad en la conducta, en las Relaciones Humanas y en las relaciones Laborales; y valorizar la necesidad del "trabajo en equipo" para alcanzar los objetivos organizacionales.
- ❖ Adquirir conocimientos de Programación Neuro Lingüística (PNL) y aplicarlos en el contexto de situaciones reales de la Organización a través de ejercicios pragmáticos, estudios de casos y evaluaciones.
- ❖ Integrar e interactuar en un "equipo de trabajo", a través de roles asignados y normas de cooperación consensuadas, para consolidar aptitudes mediante ejercicios- para transformar las debilidades en fortalezas para el Equipo.
- ❖ Autoevaluar y analizar el propio comportamiento mediante tests de autoconocimiento identificando las barreras que afectan la efectividad personal y del equipo. Crear estrategias aplicando herramientas para superarlas.
- ❖ Incorporar conocimientos acerca de Inteligencia Emocional, con el propósito de

*Handwritten signature*  
M

*Handwritten initials and marks*



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social



Universidad Nacional de Salta  
Secretaría de Cooperación Técnica y  
Relaciones Internacionales

saber cómo afectan las emociones en la vida laboral y con los compañeros de trabajo. A través de ejercicios, demostrar que pueden modificarse y superarse.

- ❖ Dotar a los participantes de las herramientas conceptuales que les permitan identificar mecanismos de resolución de conflictos, sus características definitorias, sus ventajas relativas en los diferentes tipos de conflicto y la posibilidad de implementarlos diseñando sistemas de acuerdo con las necesidades del caso.
- ❖ La creación de un programa de integración humana a través del trabajo en equipo que fomente la creatividad y el diagnóstico de problemas para una mejor toma de decisiones.

### 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 (80%). Se entregará, a cada participante, material 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 Delegación y Gerencia – Saltadel M.T.S.S. Grupos de hasta 20 personas.

**MODALIDAD:** Semipresencial.

**DURACIÓN:** 2 meses – (40 horas)

Clases Presenciales (24 horas), los contenidos, se dividirán en 8 (ocho) clases.

Cada clase, se llevara a cabo una vez por semana, de 8.00 a 11.00hs (OPCIONAL)

Trabajo independiente de estudio y producción de propuestas: (16 horas)

Contemplando un break a los participantes.

**LUGAR:** A definir

### CONTENIDOS:

- ✓ Equipo de Trabajo: Dinámica: Formando Equipos
- ✓ Elementos para convertirse en un equipo exitoso. Sinergia
- ✓ PNL-Concepto. ¿Por qué la PNL es importante para las Organizaciones? ¿Qué son las Creencias? ¿Cómo nos condicionan en nuestro trabajo? ¿Cómo trabajar con las creencias?
- ✓ PNL-La Calibración y el Rapport. Aplicaciones. Dinámicas. Construir equipos de alto desempeño.
- ✓ Liderazgo de equipo-Necesidades –Motivación- Tipos de motivación.
- ✓ ¿Cómo crear equipos que realmente funcionen?:

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

*Handwritten initials and signatures in black ink.*



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social



Universidad Nacional de Salta  
Secretaría de Cooperación Técnica y  
Relaciones Internacionales

Valoración y Motivación. Confianza y Empatía .Comunicación y Compromiso

- ✓ Conflictos en los grupos de trabajo clases de conflicto: Conflicto funcional Conflicto disfuncional. Conflicto y rendimiento.
- ✓ Causas de conflicto: Interdependencia laboral .Diferentes objetivos. Diferencias de percepción. Consecuencias del conflicto disfuncional entre grupos.
- ✓ Resolución de Conflictos: Negociación .Tipos de Negociación-Pautas para prevenir conflictos en una organización. Como mediar en Equipo de Trabajo. Ejercicios Teóricos y Prácticos.

✓

#### **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.
- Tutoría en plataforma Moodle.

**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.

**PRESUPUESTOTOTAL:** \$14.000

#### **COORDINADORES DE LA ACTIVIDAD:**

- ± Lic. Antonio Gomez Cavallini (Registro Prestadores INAP)
- ± Dra. Viviana Murgia
- ± Dra. Elza Castro Vidaurre

#### **CAPACITADORAS:**

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

*Jullius*  
*M*

*[Handwritten signature]*

*#* *[Handwritten signature]*