**Especialización en Gestión de Recursos Humanos**

**Reglamento de la Carrera Resoluciones Decanales 77/09 y 234/09**

**Contenido:**

**Capítulo I: Consideraciones generales.**

**Capítulo II: Instancias de gestión y asesoramiento.**

**Capítulo III: Requisitos de admisión, selección de aspirantes y otorgamiento de Becas.**

**Capítulo IV: Régimen de cursado de las asignaturas.**

**Capítulo V: Requisitos y procedimientos para obtener el título de Especialista en Gestión de Recursos Humanos.**

**Capítulo I**

**Consideraciones Generales**

**Artículo 1. Este Reglamento de Carrera se enmarca dentro de las disposiciones generales de la UNIVERSIDAD DEL SALVADOR y, particularmente, en el Reglamento General de estudios de Posgrados ANEXO DE LA RESOLUCIÓN RECTORAL N° 61/01**

**Artículo 2. Este Reglamento establece las normas generales de funcionamiento de la Carrera “Especialización en Gestión de Recursos Humanos”, creada por Resolución Rectoral N° 87 / 09 y desarrollada en el marco de las actividades de la Facultad de Ciencias de la Administración.**

**Capítulo II**

**Instancias de gestión y asesoramiento**

**Artículo 3. La Carrera de Especialización en Gestión de Recursos Humanos contará con las siguientes instancias de gestión y asesoramiento: a) Director y b) Comité Académico.**

**Artículo 4. El Director de la Carrera de Especialización en Gestión de Recursos Humanos, será designado por el Rector de la Universidad del Salvador a propuesta del Decano de la Facultad de Ciencias de la Administración, por un lapso de tres años.**

**Artículo 5. Son funciones del Director de la Carrera:**

1. **Servir de enlace entre las autoridades de la Facultad, las otras carreras de Posgrado, las Universidades del exterior intervinientes y toda otra organización, como así también con los alumnos y los egresados;**
2. **Conducir la carrera;**
3. **Coordinar el proceso de gestión académica y administrativa del Posgrado;**
4. **Supervisar el cumplimiento de las disposiciones, normas y demás resoluciones dictadas por una autoridad competente;**
5. **Asistir al Decano de la Facultad en las actividades académicas y de extensión postuniversitaria de su área de competencia;**
6. **Coordinar la programación curricular de todas las materias y seminarios;**
7. **Supervisar el dictado de las asignaturas y de las actividades de tutoría a través de la observación directa de las mismas o de otros mecanismos que considere convenientes.**
8. **Proponer al Consejo Académico de la Facultad de Ciencias de la Administración - COFAC - la designación de profesores a cargo de asignaturas y seminarios de la carrera;**
9. **Proponer al Decano de la Facultad medidas a adoptar tendientes a mejorar el funcionamiento general de las distintas Carreras y, en especial, las que son de su competencia;**
10. **Presentar en el Consejo Académico de la Facultad - COFAC - el presupuesto anual de la carrera, para su integración con los presupuestos de los restantes Posgrados**
11. **Será el responsable último de revisar los antecedentes del ingreso de los postulantes, administrando los criterios de selección y estándares básicos que se hubieran establecido para el perfil de ingreso de los mismos;**
12. **Elevará al Comité Académico la lista de postulantes y sus consideraciones acerca de las evaluaciones y resultados de las entrevistas realizadas, para relevar su opinión y aportes para la emisión final del juicio acerca de la selección de los postulantes;**
13. **El Director de la Carrera, se notificará de la propuesta de los tutores presentados por los alumnos, y analizará sus antecedentes académicos-profesionales para su aceptación.**

**Artículo 6. El Comité Académico será la instancia de asesoramiento y seguimiento del funcionamiento de la Carrera de Especialización en Gestión de Recursos Humanos. La designación de sus miembros la realizará el Decano de la Facultad de Ciencias de la Administración. Estará integrado por el Director y hasta cinco personalidades de reconocida trayectoria académica y/o profesional en el campo de la carrera.**

**Artículo 7. El Comité Académico se reunirá regularmente al menos una vez al final de cada semestre, para examinar los resultados del mismo y la planificación para el siguiente y, cuando sea necesario de acuerdo a los asuntos presentados a su consideración.**

**Artículo 8: Serán funciones del Comité Académico:**

1. **Asesorar al Director de la Carrera en la elección del cuerpo académico;**
2. **Recibirá por parte del Director de la Especialización los antecedentes del ingreso de los postulantes, y participará activamente del diseño de los criterios de selección y estándares básicos que se hubieran establecido para el perfil de ingreso de los mismos;**
3. **Considerará la lista de postulantes acerca de las evaluaciones y resultados de las entrevistas realizadas, para relevar su opinión y aportes para la emisión final del juicio acerca de la selección de los postulantes;**
4. **Aconsejar respecto a programas analíticos de las asignaturas del Plan de Estudios y la planificación de las demás actividades académicas;**
5. **Informarse sobre el cumplimiento del Plan de Estudios, analizando su actualización y pertinencia y elaborar propuestas para su eventual modificación;**
6. **Realizar un seguimiento sobre la evolución académica de la carrera;**
7. **Promover el Posgrado en el medio académico y empresarial del país y en el exterior;**
8. **Proponer las modificaciones que considere necesarias al presente reglamento, para su elevación al Consejo Académico de la Facultad –COFAC-;**
9. **Acercar a la Facultad de Ciencias de la Administración, profesionales, docentes e investigadores; de reconocido prestigio, que contribuyan a elevar el nivel académico y científico de la Unidad;**
10. **Sugerir temáticas para el desarrollo de los trabajos finales**
11. **Recomendar tutores externos y emitir juicio acerca de aquellos propuestos por los alumnos, teniendo en cuenta sus antecedentes académicos y profesionales, en relación al tema elegido para el Trabajo Final. La decisión será comunicado a los alumnos en tiempo y forma.**

**Capítulo III**

**Requisitos de admisión, selección de los aspirantes**

**y otorgamiento de Becas.**

**Artículo 9. Esta carrera está destinada a profesionales universitarios que con diversos perfiles iniciales de formación se desempeñan en la gerencia y especialmente en el área de recursos humanos de organizaciones públicas y privadas o aspiran a hacerlo. Podrán cursar la carrera las personas que posean título de grado de universidades legalmente reconocidas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.**

**Podrán cursar la carrera aquellos graduados que posean título de 4 años o más de duración, según Artículo 39 bis de la Ley de Educación Superior relacionado con las áreas mencionadas.**

**Artículo 10. El proceso de selección de aspirantes a la Carrera será responsabilidad del Director de la misma, con la participación del Comité Académico. En este proceso se deberá:**

1. **Evaluar el Currículum Vitae del aspirante, atendiendo a su formación de grado y su experiencia académica y profesional.**
2. **Entrevistar al aspirante a los fines de un mejor análisis de antecedentes, capacidades y motivaciones.**
3. **Establecer como requisito adicional la realización de un coloquio, en el caso de egresados que hubieran mostrado ciertos déficits en la entrevista de admisión y cuando fuera considerado necesario.**
4. **Para asegurar un perfil de alumnos ingresantes que permita el dictado de temas con un nivel adecuado a la modalidad del posgrado, quienes no reúnan los requisitos establecidos para ingresar a la Especialización, deberán cursar previa y obligatoriamente los tres seminarios del curso de apoyo y nivelación.**

**Artículo 11. A criterio del Director de la Carrera, podrá admitirse un número limitado de alumnos que cursen una o más asignaturas de manera individual, los que, sujetos al análisis de sus antecedentes, al pago de un arancel especial y al cumplimiento de los requisitos de cursada y/o aprobación, podrán obtener un certificado por dicha(s) asignatura(s).**

**Artículo 12. La Facultad de Ciencias de la Administración implementará los sistemas de asignación de becas para posgrados que sean determinados a través de reglamentaciones específicas de acuerdo al Capítulo 6, Art. 31 del Anexo a la RR N° 61/01.**

**Capítulo IV**

**Régimen de cursado de las asignaturas**

**Artículo 13. Los alumnos deberán asistir al 75 % de las clases dictadas y cumplir con las instancias de evaluación establecidas. En casos de no cumplir con este porcentaje, pero contar con un presentismo mínimo del 50%, el alumno podrá solicitar al Decano de la Facultad, una vez fundadas debidamente las causas del incumplimiento, autorización para recuperar el presentismo, mediante la realización de un trabajo especial. Este consistirá en una investigación, la presentación de una monografía, la resolución de un caso u otro trabajo académico que, a juicio del docente, le permita apreciar que el alumno no obstante sus inasistencias, está en condiciones de aprobar el cursado de la materia.**

**Artículo 14. Las asignaturas que componen el plan de estudios de la carrera serán evaluadas con la escala de calificaciones de la USAL. Las evaluaciones finales serán numéricas, de cero a diez. La nota mínima de aprobación será cuatro. Los que resultaren aplazados podrán rendir en el próximo turno el examen. En caso de ser aplazados por segunda vez, deberán recursar la materia.**

**Capítulo V**

**Requisitos y procedimientos para obtener el título de Especialista**

**Artículo 15. Para la obtención del título de Especialista en Gestión de Recursos Humanos, los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:**

1. **Mantener la condición de alumno regular a lo largo del desarrollo de la carrera.**
2. **Aprobar la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudios.**
3. **Haber completado el pago del arancel del Posgrado.**
4. **Aprobar el Trabajo Final.**

**Artículo 16. El Trabajo Final que corresponde al cierre de la carrera consistirá en una presentación individual escrita que vincule una aproximación conceptual, basada en los contenidos trabajados en las asignaturas, aplicados a una experiencia, problema o caso concreto. La elección del tema, por parte del alumno, se realizará durante el transcurso del “Seminario de Elaboración del Trabajo Final”, bajo la orientación del Profesor a cargo de ese espacio curricular. La aceptación formal del tema seleccionado estará a cargo del Director de la Carrera.**

**Artículo 17. A los fines de colaborar con el cumplimiento del requisito de la elaboración del Trabajo Final, el alumno, propondrá a un tutor de entre los miembros del cuerpo académico de la carrera, o en su defecto, de un profesor externo en las condiciones determinadas por el presente reglamento, quien tendrá por función realizar la orientación y el seguimiento de la elaboración del Trabajo Final de la Especialización desde el momento de la elección del tema hasta la presentación del mismo. El tutor de Trabajo Final deberá mantener informado al Director de la Carrera sobre el cumplimiento de los encuentros entre este y el alumno.**

**Artículo 18. Previo a su defensa oral y pública, el Trabajo Final será remitido a un jurado evaluador, cuyos integrantes serán designados por el Director de Carrera. Estos deberán emitir su opinión escrita y fundamentada, en base a las pautas que indique la Dirección.**

**Artículo 19. El Trabajo Final deberá ser presentado por el alumno, como mínimo por triplicado (con su correspondiente versión digital) en la Secretaría de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Administración, en base a las pautas del presente Reglamento de Carrera y en concordancia con el Reglamento Académico de la Universidad del Salvador.**

**Un ejemplar del Trabajo Final aprobado permanecerá en la Unidad Académica y los restantes, serán remitidos al Vicerrectorado Académico, junto con una copia del acta de defensa pública de Trabajo Final, para ser asentados en el Registro de Tesis y derivados al Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo y a la Biblioteca Central. Asimismo, la Unidades Académicas enviarán al Vicerrectorado Académico un informe de cada Trabajo Final aprobado, detallando la fecha de defensa del mismo, la composición del jurado, la calificación y el registro informático de los mencionados datos.**

**Artículo 20. En el caso de que el Trabajo Final no sea aprobado, deberá transcurrir un (1) año hasta la nueva presentación y en esa instancia, deberá ser evaluado por el mismo cuerpo académico que participó en la primera corrección, salvo que no pudiera constituirse por razones de fuerza mayor.**

**Artículo 21. El Trabajo Final no podrá ser presentado antes de haber cursado y aprobado todas las obligaciones académicas correspondientes al plan de estudios y deberán respetar un plazo de por lo menos 1 (uno) año desde la inscripción en la carrera y tendrán un plazo de hasta 18 meses para la presentación del mismo, vencido este plazo el alumno deberá recursar el Seminario de Elaboración del Trabajo Final.**

**Artículo 22. El Trabajo Final deberá ser defendido en un tribunal de manera individual oral. El dictamen deberá enmarcarse, en correspondencia al art. 21 del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad del Salvador, en alguno de los siguientes veredictos:**

**Sobresaliente 10 puntos**

**Distinguido 8-9 puntos**

**Bueno 6-7**

**Aprobado 4-5**

**Desaprobado 3 o menos de 3 puntos.**

**Artículo 23. Una vez expedido el dictamen sobre el Trabajo Final, en caso de ser aprobado y cuando el alumno haya concluido con todos los requisitos previstos por este reglamento, se le otorgara el titulo correspondiente.**

**Artículo 24.Para obtener el título de Especialista en Gestión de Recursos Humanos deberá haberse completado el pago de la matricula y los aranceles.**