



ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 920/19

INFORME DE EQUIPO DOCENTE

AÑO: 2021

1- Datos de la asignatura

Nombre Administración de Recursos Humanos

Código 442

2. Rendimiento académico

2.1- Desgranamiento:

Matrícula inicial	Cantidad de alumnos desertores del curso	Cantidad de alumnos que desaprobaron el curso
77	10 ¹	21

2.2- Aprobación (Completar según corresponda a su modalidad)

Cantidad de alumnos que aprobaron por promoción	Cantidad de alumnos que aprobaron la cursada
0 ²	46

3) Condicionantes en la ejecución del plan

Considera que los objetivos de la asignatura se cumplieron:	Totalmente	Parcialmente X*	Escasamente
---	------------	-----------------	-------------

*Contribuye al cumplimiento parcial de los objetivos, la circunstancia de dictarse la asignatura en forma virtual

Innovaciones

Conforme lo solicitado por las autoridades académicas, el presente ciclo se desarrollará bajo la modalidad "híbrida". En nuestro caso, representará el desarrollo de clases teóricas en un treinta por ciento bajo la modalidad virtual; mientras que la ejercitación práctica, será en un ciento por ciento (100%) presencial. Sin perjuicio de ello, se manteniendo la práctica de incorporar videos, vía campus virtual, en lo posible para diversas unidades temáticas; como disparadores de breves debates en clases prácticas (duración máxima 15')

Se pretende instalar temas en los cuales no existe una clara posición doctrinaria para el gerenciamiento de los desempeños del (o la) colaborador (a). La finalidad es que el (la) estudiante reflexione sobre las alternativas de solución, alcanzando al final del encuentro (o bien de la cursada) una propuesta en común con la tutoría docente. -

¹ Dos no se encontraban en condiciones de cursar conforme lo señalado por División Alumnos al cierre cursado.

² A consecuencia de desarrollarse en forma virtual, se estableció solo aprobar la cursada con el cumplimiento del 75% de un total de seis (6) actividades de naturaleza grupal

Actualización de la Guía de trabajos prácticos. Se adecuará el enfoque pedagógico de la ejercitación práctica en base a la experiencia acreditada por la cátedra el pasado ciclo lectivo. A modo de ejemplo se señala; prácticos que integran unidades pedagógicas, evitando una visión del (o la) estudiante fragmentada o de estanco de la disciplina; elaboración de casos referenciando la realidad local de la pequeña empresa; oferta de prácticos opcionales para autoaprendizaje del (o la) estudiante, con posterior devolución, sumados a los contemplados en la guía.

Por último, se reitera la necesidad de ampliar el número de docentes para lograr una mejor relación docente –alumno, que posibilite una mejor retroalimentación que redundara en un mayor aprendizaje de los (las) estudiantes y docentes.

1) Anexo de documentación solicitada

Se adjunta enunciado y propuesta de solución primer parcial ciclo 2019³.-

José Luís Lago
Adjunto a cargo de la asignatura

³ Tener presente que en el ciclo 2020 y 2021 no se tomaron evaluaciones parciales. Sin perjuicio de ello, el modelo pedagógico de evaluación escrita se mantiene vigente.



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

AÑO: 2022⁴

2- Datos de la asignatura

Nombre | **Administración de Recursos Humanos**

Código | **442**

Tipo (Marque con una X)

Obligatoria	X
Optativa	

Modalidad (Marque con una X)

Presencial	
Híbrida ⁵	X

Nivel (Marque con una X)

Pregrado	
Grado	X

Área curricular a la que pertenece | **Administración**

Departamento | **Administración**

Carrera | **Licenciatura en Administración**

Ciclo o año de ubicación en la carrera/s | **Ciclo Profesional – 4º año**

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	96
Semanal	6

Distribución de la carga horaria (semanal) presencial de los alumnos:

Teóricas	Prácticas	Teórico - prácticas
3	3	

Relación docente - alumnos:

⁴ Aprobada por OCA n°

⁵ Ver instrucciones anexas



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
77 (base 2021 ⁶)	1	1	1	1	-

3- Composición del equipo docente

Nº	Nombre y Apellido	Título/s
1	JOSÉ LUIS LAGO	Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público. Especialista en Relaciones laborales
2	GABRIELA V. MATTIO	Licenciada en Administración

Nº	Cargo								Dedicación			Carácter			Cantidad de horas semanales dedicadas a:				
	T	As.	Ad.	J.T.P.	A1	A2	Ads.	Bec.	E	P	S	Reg.	Int.	Otros	Docencia		Invest.	Ext.	Gest.
															Frente alumnos	Totales			
1.			X							X	X				3	10			
2.					X					X	X				3	10			

⁶ A la fecha de presentación no se encuentra habilitado el registro de inscripción para el 2º cuatrimestre del corriente ciclo lectivo



PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE

3.1. **Objetivos Generales de la Asignatura**

Posibilitar que los (as) alumnos (as) desarrollen competencias básicas, en términos de conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan;

- ❖ Valorar la importancia del factor humano como ente autónomo de decisiones dentro de la organización y por ende determinante de sus éxitos o fracasos.
- ❖ Reconocer la importancia que tiene la gestión de personal y las personas en la formulación y ejecución de las estrategias de la organización.
- ❖ Apreiciar la creciente importancia de la profesionalización y especialización de la gestión de personal en el contexto de la gestión general de la organización.
- ❖ Analizar y reflexionar los procesos y técnicas que hacen a la gestión con las personas en todo tipo de organizaciones.
- ❖ Analizar y reflexionar aspectos claves de las relaciones laborales en la R. Argentina.
- ❖ Contribuir a desarrollar en los alumnos una visión profundamente ética para el ejercicio de la profesión elegida.

3.2. **Programa de la asignatura**

3.2.1. Programa sintético

- 1 LA GESTIÓN CON LAS PERSONAS.
2. DISEÑO Y ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO.
- 3 PROCESO DE EMPLEO: PLANEACIÓN DE LA DOTACIÓN DE PERSONAL. RECLUTAMIENTO. SELECCIÓN. ORIENTACIÓN.
- 4 CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.
5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.
6. COMPENSACIONES.
7. EL ENTORNO Y CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO.
8. RELACIONES CON EL PERSONAL.

Bibliografía

- Básica obligatoria y complementaria
- Portales de gestión de personal.

3.2.2. Programa analítico

Unidad 1. LA GESTIÓN CON PERSONAS.

Objetivos:

- ❖ Lograr la comprensión teórico-práctica básica sobre los objetivos que persigue esta función, como asimismo lo que la caracteriza, y constituye a través de sus procesos, políticas, responsabilidades y, principales dificultades.
- ❖ Adquirir la capacidad para concebir, identificar, evaluar y/o aplicar en situaciones reales o simuladas del quehacer cotidiano de la organización; los objetivos, funciones, procesos, políticas y responsabilidades de la administración de personal
- ❖ Conocer y comprender las diferentes teorías en materia gestión estratégica de recursos humanos como asimismo las nociones básicas de contralor que posibiliten una eficaz y eficiente intervención eventual
- ❖ Conocer y comprender como inciden en la gestión de personal los cambios en el entorno, en la organización y en las personas.

Contenido:

- 1.1. Cambios en la naturaleza del trabajo. La gestión con personas. Concepto. Condicionantes. Responsabilidades. Funciones básicas. Políticas y prácticas. La organización del Área de Personal.
- 1.2. Gestión Estratégica de los recursos humanos: conceptos, elementos, exploración del entorno, herramientas y enfoques.-
- 1.3. Enfoque y evaluación de la gestión con personas desde una perspectiva estratégica

Bibliografía básica obligatoria:

- Dolan y otros (11) cap. 2 y 17
- Chiavenato (7) cap 4



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

- Ariza Montes y otros, (4) cap. 1 y 2
- Hammer M & Champy, J (16) cap. 4
- Hatum A Ref. (15) cap 1

Bibliografía básica complementaria

- Albizu y otros (1)
- Lopez Cabrales y otros (25)
- Melamed (29)
- Bonache y Cabrera (6)
- Lago, J L (21)
- Levy Yeyati (24)

Unidad 2. ANÁLISIS Y DISEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO.

Objetivos:

- ❖ Comprender las nociones básicas y adquirir habilidades necesarias para distinguir, concebir, aplicar y/o evaluar los elementos, técnicas y procesos que posibilitan el diseño o análisis de los puestos de trabajo de manera congruente con los objetivos y planes perseguidos por la organización.
- ❖ Reconocer la importancia que tienen las competencias laborales en el éxito de la organización
- ❖ Identificar los efectos de los cambios en el trabajo en el análisis y diseño de puestos

Contenido:

- 2.1. Análisis de puestos. Descripción. Especificaciones. Usos en actividades de gestión de personal. Concepto. Proceso. Métodos.
- 2.2. Diseño de puestos. Concepto. Factores que afectan el proceso. La polivalencia
- 2.3. La inteligencia emocional y las competencias laborales. Conceptos. Tipos.
- 2.4. El entorno del trabajo futuro. Las capacidades más valoradas.

Bibliografía básica obligatoria:

- Mattio (26)
- Mattio (27)
- Lago (17y 18)
- Ariza Montes y otros (4) cap.1

Bibliografía básica complementaria

- Chiavenato (7) cap. 7
- Dessler (10)
- Dolan y otros (11)
- Goleman (12)

Unidad 3. EL PROCESO DE EMPLEO: PLANEACIÓN DE LA DOTACIÓN. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, ORIENTACIÓN.

Objetivos:

- ❖ Comprender las nociones básicas de la planificación de la dotación de personal y reconocer las técnicas utilizadas en este proceso.
- ❖ Comprender las nociones básicas y adquirir las habilidades necesarias que posibiliten distinguir y evaluar los propósitos, elementos, técnicas y procesos que posibiliten el ingreso e integración a la organización del personal más calificado que las circunstancias permitan en orden a satisfacer las necesidades de ambos.

Contenido:

- 3.1 Planeación de dotación. Conceptos, etapas Rotación y Ausentismo
- 3.2 Reclutamiento. Concepto. Etapas Mercados. Fuentes y medios. Proceso.
- 3.3 Selección. Concepto. Enfoques. Proceso. Instrumentos de selección.
- 3.4 Socialización

Bibliografía básica obligatoria:

- Dolan y otros. (11) cap. 4
- Chiavenato (7) parte III y IV, cap 5 y 6,



Bibliografía básica complementaria

- Hatum (14)
- Hatum (15)
- Meighan, (28)
- Dessler (10)
- Lago (23)

Unidad 4. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.

Objetivos:

- ❖ Comprender las diferencias entre la capacitación y el desarrollo.
- ❖ Identificar y analizar las distintas etapas de los procesos de capacitación, desarrollo y su evaluación.
- ❖ Comprender las nociones básicas y adquirir las habilidades necesarias que posibiliten distinguir y evaluar los propósitos, elementos, técnicas y procesos inherentes a la gestión de la carrera profesional.

Contenido:

- 4.1. Capacitación. Desarrollo Concepto. Objetivos. Proceso. Determinación de necesidades. Programación. Evaluación. Métodos. Medios de desarrollo. Tendencia. Nuevos paradigmas de aprendizaje (2022)
- 4.2. Administración de la carrera laboral. Concepto. Fines. Enfoques. Implantación. Tendencias.

Bibliografía básica obligatoria:

- Dolan y otros. (11) cap 2, 7 y 8
- Hatum (16) cap. 4
- Dessler (10) apéndice cap. 10

Bibliografía básica complementaria

- Chiavenato (7)
- Melamed A (29)
- Alles M (2)

Unidad 5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Objetivos:

- ❖ Identificar las ventajas de la evaluación del desempeño para la organización y el personal.
- ❖ Identificar y analizar las distintas etapas del proceso de evaluación de desempeño.
- ❖ Analizar los métodos de evaluación de desempeño y sus aplicaciones.
- ❖ Identificar los problemas de este proceso y las formas en que pueden ser corregidos.

Contenido:

- 5.1. Concepto. Objetivos. Proceso. Responsables del proceso. Roles del evaluador y evaluado
- 5.2. Métodos. Dificultades. Soluciones.
- 5.3. El proceso en la IV Revolución Industrial
- 5.4. Evaluación del Potencial. Tendencias

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (7) cap. 9
- Chiavenato (8) parte IV páginas 285/89
- Perez Van Morlegan y otro (30) Cap. 14, pag. 423/435
- Lago (17)
- Craviño L.M (9) cap 2

Bibliografía básica complementaria

- Dolan y otros (11)
- Dessler (10)
- Ariza Montes y otros (4) cap. 6

Unidad 6. COMPENSACIONES.

Objetivos:

- ❖ Desarrollar en el estudiante una actitud amplia y crítica sobre la remuneración.
- ❖ Remarcar la importancia de las estrategias remunerativas para respaldar los valores y pautas culturales de la



organización y el contexto.

- ❖ Analizar la valuación de puestos como una de las bases para un adecuado programa de compensaciones.
- ❖ Identificar y analizar y comprender los principales incentivos para el personal.
- ❖ Comprender los sistemas de prestaciones sociales e identificar las variables que permiten conocer sus costos y beneficios

Contenido:

- 6.1. Compensaciones: concepto, naturaleza gerencial y legal, principales instrumentos.
- 6.2. Administración salarial. Objetivos, políticas. El valor de mercado.
- 6.3. Valuación de puestos: propósito, concepto, enfoques y procesos. Clasificaciones Tendencias: retribución por habilidades y competencias.
- 6.4. Retribución variable: naturaleza, concepto, consideraciones legales, objetivos y políticas. Beneficios sociales: concepto, naturaleza objetivos, criterios tipos normativa vigente.

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (7) cap. 10 y 11
- Ariza Montes y otros, (4) cap. 5
- Schiel y Orozco (33) pag 187/202
- Ley de Contrato de trabajo, parte pertinente.

Bibliografía básica complementaria

- Chiavenato (7)
- Dolan y otros. (11)
- Dessler (10)
- Lago (22)

Unidad 7. EL ENTORNO Y LA CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO

Objetivos:

- ❖ comprender la relación entre el desempeño, la satisfacción, la participación en el puesto y el compromiso organizacional.
- ❖ Conocer las consecuencias no deseadas de las relaciones interpersonales en el ámbito organizacional.
- ❖ Reconocer cuales son los medios para contribuir a la satisfacción en el empleo.

Contenido:

- 7.1. Clima laboral: concepto, elementos que le influyen. Diagnóstico.
- 7.2. Las disfunciones en el quehacer organizacional. Los controles de la organización sobre el accionar de sus colaboradores

Bibliografía básica obligatoria:

Lago (20) versión 2020

Bibliografía básica complementaria

- Ausfelder (5)
- Chiavenato (7)
- Dessler (10)
- Raffagheli I (31)
- Perez Van Morlegan y Ayala (30)

Unidad 8. RELACIONESLABORALES

- ❖ Identificar y comprender las relaciones entre el gobierno, los sindicatos y los empleadores.
- ❖ Identificar y comprender los esquemas de negociación dentro del proceso de interrelaciones organizacionales y la naturaleza y contenido de los acuerdos
- ❖ Identificar y comprender las formas de resolver constructivamente los conflictos laborales sean interindividuales o colectivos en el marco de nuestro ordenamiento jurídico
- ❖ Identificar y comprender las premisas y sus efectos en el ejercicio de la potestad disciplinaria del empleador.

Contenido:

- 8.1. De las relaciones laborales. Concepto. Ámbito, características, políticas.
- 8.2. Sindicato: concepto, tipos, inscripciones, organización. Representantes. Diferencias organizacionales



- 8.3. La negociación laboral: objetivos, características y estilos. Las convenciones colectivas de trabajo: concepto, características, contenido. Las comisiones paritarias
- 8.4. El conflicto: concepto, ámbito de estudio, causas, proceso, técnicas resolutorias.
- 8.5. La disciplina: rol del supervisor, premisas para su ejercicio.

Bibliografía básica obligatoria:

- Lago (19) versión 2019

Bibliografía básica complementaria

- Chiavenato (8)
- Aquino, Vola, Arecco y Aquino (3)
- Dessler (10)
- Robbins y De Censo (32)

3.4. Bibliografía

La cátedra podrá incluir, durante el desarrollo del cursado material bibliográfica adicional de lectura obligatoria, difundiendo la novedad con la suficiente antelación vía campus virtual, pudiendo en su caso; reemplazar o complementar la consignada como básica.

3.4.1. BÁSICA OBLIGATORIA o COMPLEMENTARIA (Según se indica en cada unidad temática)

1. ALBIZU GALLASTEGUY, Eneka y LANDETA RODRÍGUEZ, Jon (Coordinadores) "DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS" Ed. Pirámide, Madrid, 2001.
2. ALLES, M. Dirección Estratégica de los Recursos Humanos.
3. AQUINO, VOLA, ARECCO y AQUINO: "RECURSOS HUMANOS". Ed. Macchi. Buenos Aires, 1996. 2ª Edición ampliada y actualizada.
4. ARIZA MONTES J.A., MORALES GUTIERREZ, J.C. y MORALES FERNÁNDEZ, E. « DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INTEGRADA DE PERSONAS. FUNDAMENTOS, PROCESOS Y TÉCNICAS EN PRÁCTICA ». Editorial Mc. Graw Hill. España 2004.-
5. AUSFELDER, TRUDE "MOBBING. El acoso moral en el trabajo. Prevención, síntomas y soluciones". Edit. OCÉANO. Barcelona (España). 2002.
6. BONACHE J y CABRERA A (coordinadores) "DIRECCION DE PERSONAL" 2º Edición 2006. Madrid España. PEARSON EDUCACION S.A.
7. CHIAVENATO, I: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, El capital humano de las organizaciones". Ed. Mc. Graw Hill. México, 2007. 8va. Edición.
8. CHIAVENATO, I "ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Ed. Mc. Graw Hill. México, 1999. 5va. Edición.,
9. CRAVIÑO, L. M. "METÁFORAS DE DESEMPEÑO" Temas Grupo Editorial SRL Bs.As. 2017
10. DESSLER, Gary: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS". Ed. PEARSON - Prentice Hall. 11ª Edición. México, 2009.
11. DOLAN, Simon L.; VALLE CABRERA, Ramón; JACKSON, Susan E. y SCHULER; Randall S.: "LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, Cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación" Ed. Mc. Graw Hill, España, 2007. 3ra. Edición
12. GOLEMAN, Daniel "LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LA EMPRESA". Editorial Vergara. Buenos Aires 1999.-
13. HAMMER, Michael y CHAMPY, James "REINGENIERÍA". Editorial. Norma, Colombia, 1994, (7ª reimpresión, mayo de 1995).
14. HATUM, A ALINEANDO LA ORGANIZACIÓN Editorial Granica SA Bs.As. 2009
15. HATUM, A EL FUTURO DEL TALENTO. Temas Grupo Editorial Bs.As. 2011
16. HATUM, A "YRRUPCIÓN". Temas Grupo Editorial Bs.As. 2013
17. LAGO J.L. "REFLEXIONES SOBRE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO EN LA IV REVOLUCION INDUSTRIAL" Junio 2018. Revista FACES FASCÍCULO N° 50 (85-101). ISSN1852-6535
18. LAGO J.L. LA POLIVALENCIA: UNA APROXIMACIÓN A SU FACTIBILIDAD. Abril 2013.Revista FACES 2014 fascículo 20 (42-43) pp 21-36. ISS03284005.-
19. LAGO JL LAS RELACIONES LABORALES: actores y principales procesos. Marzo 2019



20. LAGO JL Material de cátedra: "ALGUNAS CUESTIONES SOBRE EL ENTORNO Y LA CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO. Marzo 2020
21. LAGO, JL "LA REDUCCION DEL PERSONAL EN LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS". Octubre 2019.. Revista FACES Año 2020 Fascículo n° 55 (87-104). ISSN 0328-4050
22. LAGO JL LA ACCIÓN SINDICAL EN LA EQUIDAD RETRIBUTIVA Revista FACES FCEyS UNMDP Primer semestre 2017
23. LAGO JL EL PLANTEL BASICO: UN INSTRUMENTO PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO. Revista Delegación GRal. Pueyrredón CPCEPBA. "Quipu", fascículo 54, Abril 2014.-
24. LEVY YEVATI ... "DESPUES DEL TRABAJO: El empleo Argentino en la IV Revolución Digital." Editorial Sudamericana 2018. Bs. As.
25. LOPEZ CABRALES A, PASAMAR S y VALLE CABRERA R. "FUNDAMENTOS PARA LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS " Edit. UOC septiembre 2018. Barcelona España.
26. MATTIO, Gabriela V. (2016) "ANÁLISIS DE PUESTOS". Documento de cátedra.
27. MATTIO, Gabriela V. (2003) "COMPETENCIAS LABORALES: UNA APROXIMACIÓN" incluido en Cuademo de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
28. MEIGHAN, Micheal "PROGRAMAS DE INDUCCIÓN. Entrenamiento, diseño y ejecución". FONDO EDITORIAL LEGIS. BOGOTÁ. COLOMBIA. 1992.
29. MELAMED, A. "EL FUTURO DEL TRABAJO Y EL TRABAJO DEL FUTURO. Editorial Planeta Bs. As. 2017
30. PEREZ VAN MORLEGAN L Y AYALA J.C. "GESTIÓN MODERNA EN RECURSOS HUMANOS". Editorial Eudeba. Bs. As. 2012
31. RAFFAGHELLI, L.A. DAÑO PSÍQUICO Y TRABAJO. Doctrina laboral y previsional. Fs. 352, diciembre 2014. Pag.1319/1328 Bs.As.
32. ROBBINS, Stephen P. y DE CENZO, Davis A. "SUPERVISIÓN". Ed. PEARSON. Prentice Hall. México 2008. Quinta Edición.
33. SCHIEL, E.O Y OROZCO, N.R. "GESTIÓN DE PERSONAL. ASPECTOS LEGALES, TÉCNICOS Y ORGANIZACIONALES". Editorial Aplicación Tributaria S.A. Buenos Aires 2003

3.4.2. Portales de gestión de personal:

<http://www.arearh.com>

Portal generalista dedicado a Recursos Humanos

<http://workforce.com>

Tendencias en gestión de personal y herramientas para resultados en la empresa

Asociaciones de profesionales:

<http://www.aedipe.es>

Institución española de referencia en Recursos Humanos

<http://www.fundipe.es/>

Fundación para el desarrollo de la Función de Recursos Humanos

<http://www.adrha.org.ar>

Asociación De Recursos Humanos de la Argentina, integrada por profesionales del área que se desempeñan en el ámbito público, privado y de la sociedad civil.

Portales Web asociados a la temática de la asignatura

<http://www.aset.org.ar>

<http://www.laboral.org.ar>

<http://www.mundolaboral.com>

<http://www.intersindical.com>

<http://revistas.unlp.edu.ar/CADM>

<http://www.rhhdigital.com/>

<https://revistarecursoshumanos.com/>

<https://www.equiposytalento.com/>



<https://www.ilo.org/Buenosaires>

<https://www.argentina.gob.ar/trabajo>

3.5. Procesos de intervención pedagógica. Versión híbrida

- 3.5.1. Desarrollo por parte de los docentes de los contenidos programáticos más relevantes de la asignatura con la activa participación de los estudiantes, procurando que comprendan que las organizaciones se gestionan con personas -con sus aspiraciones, esperanzas y deseos-, en un entorno complejo y dinámico, el que debe afrontarse con un enfoque estratégico y que, en la concreción de esa estrategia organizacional, las personas desempeñan un rol decisivo.
- 3.5.2. Con el desarrollo de los trabajos prácticos, a realizarse en forma presencial, se busca la integración de los conceptos teóricos a las situaciones reales de desempeño de la función de Recursos Humanos, tanto en el rol de línea como de asesoramiento en cada una de las temáticas abordadas en la asignatura.
- 3.5.3 El presente cursado se realizará en forma híbrida, respecto a su faz teórica, comprometiendo el treinta por ciento (30%) de sus clases en forma virtual, sincrónica y fija, conforme las fechas establecidas en el cronograma que integra este PTD.
- 3.5.4. Actividades pedagógicas previstas: dos (2) actividades, cuyo seguimiento y entregas -en orden a las fechas previstas en el cronograma- se desarrollará en forma presencial;

3.5.4.1. Actividad pedagógica 1

Objetivo de la actividad: Reflexionar y aplicar saberes teóricos de las unidades 2 y 3, teniendo presente los desafíos que el desarrollo tecnológico impone al entorno laboral y el carácter situacional de nuestra disciplina. -

Consigna: Formule una propuesta de pruebas a realizar, en los procesos de selección y modalidad de evaluación de desempeño; para puesto de trabajo en el que exista un entorno físico y virtual. El trabajo debe indicar asimismo las principales características (actividades desarrolladas, productos y/o servicios comercializados, dotación de personal, área geográfica de influencia, etc.) de la organización y el área en el cual se encuentra el puesto.

Modalidad y premisas del trabajo: Ensayo. Trabajo grupal constituido por cinco (5) miembros. La presentación de trabajo, deberá respetar las siguientes premisas: extensión no mayor a cuatro carillas, tamaño de hoja: A4. Interlineado 1,5. Fuente tipografía: Times Román 11. Seguimiento del trabajo, en oportunidad del desarrollo de las clases destinadas a la ejercitación práctica.

El trabajo debe contemplar reflexiones breves (se valora la capacidad de síntesis y el grado de elaboración de su aporte para lograr claridad) y fundadas en el material bibliográfico (básica y/o complementaria) de la materia. Este ensayo debe resultar una exposición estructurada, coherentemente construida, sin duplicaciones, redundancias ni fragmentaciones extemporánea.

3.5.4.2. Actividad pedagógica 2

Objetivo de la actividad: Reflexionar y aplicar saberes teóricos de la unidad 4, teniendo presente los desafíos que el desarrollo tecnológico impone al entorno laboral y el carácter situacional de nuestra disciplina. -

Consigna: Teniendo presente el artículo: <https://www.cronista.com/clase/trendy/El-futuro-del-trabajo-las-5-habilidades-mas-pedidas-y-como-entrenarlas-antes-de-2025-20200221-0002.html>

elabore un programa de capacitación con los recaudos que prevé Dolan y otros. El trabajo debe indicar asimismo las principales características (actividades desarrolladas, productos y/o servicios comercializados, dotación de personal, área geográfica de influencia, etc.) de la organización.

Modalidad y premisas del trabajo: Ensayo. Trabajo individual. La presentación de trabajo, deberá respetar las siguientes premisas: su extensión no debe exceder de las 140 palabras en 10 líneas. Tamaño de hoja: A4. Interlineado 1,5. Fuente tipografía: Times Román 11. Seguimiento del trabajo, en oportunidad del desarrollo de las clases destinadas a la ejercitación práctica.

El trabajo debe contemplar reflexiones breves (se valorará la capacidad de síntesis y el grado de elaboración de su aporte para lograr claridad) debiendo fundarse su aporte en el material solicitado. Este ensayo debe resultar una exposición estructurada, coherentemente construida, sin duplicaciones, redundancias ni fragmentaciones extemporáneas.

3.6. Evaluación

3.6.1. De los parciales:

Las evaluaciones parciales serán teóricas-prácticas y podrán contener temas acumulativos., llevados a cabo en forma



presencial. Cada examen tendrá un único recuperatorio, a desarrollarse con igual modalidad. En el enunciado se consignarán, los criterios de evaluación y los requisitos de aprobación. La nota obtenida en el examen recuperatorio reemplazará a la nota del parcial correspondiente.

3.6.2. De las actividades pedagógicas previstas:

3.6.2.1. Del trabajo grupal se evaluará, en su caso, la correcta aplicación de los conocimientos teóricos desarrollados en clase y/o aportados bibliográficamente sea de la cátedra o del grupo, en orden a responder a las consignas y modalidad solicitadas; como, asimismo, la presentación en término conforme la fecha que al efecto disponga la cátedra. -

3.6.2.2. Del informe individual, se evaluará la capacidad de síntesis, relevancia, la relación que establezca entre el mismo y los contenidos de esta asignatura y de las demás asignaturas de las carreras que cursan. Asimismo, se contemplará, de resultar pertinente; a) las vivencias que puedan exponerse respecto a situaciones que hubieren experimentado o tuvieran conocimiento que sucedieran, similares o no a las contenidas en el material teórico dispuesto por la cátedra; b) la opinión que vierta acerca de la validez del texto leído para su desarrollo personal y para su futura actividad profesional y las indicaciones contempladas en el acápite modalidad.

3.6.3. Evaluación habilitante:

Tendrá derecho a rendirla el alumno que haya aprobado una evaluación parcial teórico-práctica y las actividades pedagógicas conforme lo establecido en el artículo 16 del ANEXO I de la O.C.A. N° 1560/2011. A llevarse a cabo, en forma presencial, en la primera fecha de examen final posterior a la finalización de la cursada. Abarcará los temas incluidos en la evaluación parcial desaprobada, siendo aplicables las normas referidas a las evaluaciones parciales.

3.6.4. Examen final de cursado.

Los estudiantes que habiendo aprobado los parciales, o en su caso el habilitante y no reúnan los requisitos exigidos para promocionar, se encuentran habilitados para rendir esta evaluación. Su desarrollo, dependiendo del número de inscriptos para el respectivo llamado; será oral o escrito, en forma presencial y de naturaleza teórico – práctica. Esta evaluación contemplará todos los contenidos del programa, sin perjuicio de no haberse desarrollado en la respectiva clase teórica o práctica.

3.6.5. Régimen de promoción:

Promocionará la asignatura el/la estudiante que haya aprobado la totalidad de las evaluaciones parciales, logrando una nota promedio de seis (6) o más y, haya aprobado las actividades pedagógicas evaluativas instrumentadas, a los efectos del cursado y promoción,

Cronograma tentativo: Segundo cuatrimestre

Las clases teóricas mayoritariamente serán presenciales, a excepción de las consignadas en el cronograma, mediadas a través de la Plataforma Zoom. Las clases prácticas serán todas en forma presencial. La entrega de las actividades pedagógicas se realizará vía plataforma virtual en las fechas estipuladas en este cronograma

Días-fecha	N° semana	Tema a desarrollar
Lunes 22.08	1° semana	Presentación- Unidad 1
Miércoles 24.08		
Lunes 29.08	2° semana	Unidad 1
Miércoles 31.09		Practico
Lunes 05.09	3° semana	Unidad 2



Miércoles 07.09		Practico
Lunes 12.09	4° semana	Unidad 3
Miércoles 14.09		Practico
Lunes 19.09.	5° semana	Unidad 3
Miércoles 21.09		Inactividad
Lunes 26.09.	6° semana	Unidad 4 desarrollo teórico <u>vía plataforma virtual</u>
Miércoles 28.09		
Lunes 03.10.	7° semana	Unidad 4
Miércoles 05.10.		Practico
Lunes 10.10	8° semana	Inactividad
Miércoles 12.10		1° PARCIAL (condicionado a la disponibilidad)
Lunes 17.10	9° semana	Unidad 5
Miércoles 19.10.		Entrega evaluación Entrega AP 1 modalidad presencial- clase practica
Lunes 24.10	10° semana	Unidad 6
Miércoles 26.10		Practico
Lunes 31.10	11° semana	Unidad 6 Desarrollo teórico <u>vía plataforma virtual</u>
Miércoles 02.11		Entrega AP 2 modalidad presencial- clase practica
Lunes 7.11.	12° semana	RECUPERATORIO 1° PARCIAL (condicionado a la disponibilidad)
Miércoles 9.11.		Unidad 7 desarrollo teórico <u>vía plataforma virtual</u>
Lunes 14.11.	13° semana	Unidad 8
Miércoles 16.11.		Entrega evaluación
Lunes 21.11	14° semana	Inactividad
Miércoles 23.11.		Unidad 8 desarrollo teórico <u>vía plataforma virtual</u>



Lunes 28.11	15° semana	
Miércoles 30.11.		2° PARCIAL (condicionado a la disponibilidad) encuesta evaluación interna de cátedra
Lunes 05.12	16° semana	
Miércoles 7.12.		Inactividad
Lunes 12.12.	17° semana	Entrega evaluación
Miércoles 14.12		RECUPERATORIO 2° PARCIAL (condicionado a la disponibilidad)
Lunes 19.12	18° semana	
Miércoles 21.12		Entrega evaluación

8. Asignación y distribución de tareas de los integrantes del equipo docente

8.1. Adjunto a cargo:

- Preparación del PTD
- Coordinación del desarrollo del curso.
- Dictado de clases teóricas.
- Preparación de actividades pedagógicas de seguimiento.
- Preparación de temas de exámenes parciales.
- Toma y corrección de exámenes parciales, globales, habilitantes y finales.
- Seguimiento y coordinación de tutorías en campus virtual
- Evaluación y supervisión de guía de trabajos práctico

8.2. Ayudantes de Primera:

- Preparación de propuestas de ejercitación práctica para afianzamiento de conceptos teóricos e instancias evaluatorias.
- Atención de una comisión de trabajos prácticos
- Corrección de actividades pedagógicas de seguimiento
- Toma y corrección de exámenes parciales, globales, habilitantes y finales, en aspectos prácticos
- Tutoría de foros en campus virtual
- Tareas propias de Jefe de Trabajo Práctico:
 - Participación en la preparación del PTD
 - Preparación de la guía de trabajos prácticos
 - Preparación de temas para la parte práctica de los exámenes parciales, globales, habilitantes y finales.

Actividad a desarrollar durante el cuatrimestre en el cual no se dicta la asignatura

La cátedra desarrollará, en forma presencial o virtual, de acuerdo a la disponibilidad áulica, una charla -taller sobre “la gestión del conflicto”, dirigido a estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. El propósito de la charla taller, es comprender desde un punto de vista gerencial, no jurídica ni psicológica, la naturaleza y premisas subyacentes en un conflicto de carácter interindividual; como, asimismo, reflexionar sobre las diferentes modalidades para resolverlo. El curso tendrá un cupo máximo de veinticinco (25) participantes. El mismo se desarrollará con una frecuencia de un (1) encuentro mensual, a partir del mes siguiente en que se apruebe el presente PTD.
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES Mar del Plata, marzo 2022