



**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 920/19**

**INFORME DE EQUIPO DOCENTE**

**AÑO:** 2018

**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
95	14	24

**2.2- Aprobación (Completar según corresponda a su modalidad)**

Cantidad de alumnos que aprobaron por promoción	Cantidad de alumnos que aprobaron la cursada
33	24

**3) Condicionantes en la ejecución del plan**

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

\*Se suspendió una (1) clase teórica, para posibilitar que los alumnos concurren a la asamblea de estudiantes generada para decidir sobre la toma activa de las instalaciones de la Facultad en respaldo a las medidas de acción directa del personal docente.

Asimismo, contribuye al cumplimiento parcial de los objetivos, la circunstancia de dictarse la asignatura los días lunes que durante el cursado en el segundo cuatrimestre involucra la pérdida de tres clases, como se advierte de la simple lectura del cronograma que integro el PTD del ciclo 2018

**1) Innovaciones**

Actualización material de cátedra unidad 8, de manera de contemplar las experiencias vividas en nuestra realidad nacional y/o local en materia de relaciones laborales; como asimismo se ha incluido las particularidades que en materia de relaciones laborales, acredita el sector público en su condición de empleadora.

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 y a las sugerencias aportadas por los alumnos a través de la encuesta interna de la cátedra llevada a cabo en dicho ciclo. A modo de ejemplo se señala; prácticos que integran unidades pedagógicas, evitando una visión del alumno 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 alumno, 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 alumnos y docentes. Téngase presente que la matrícula (neto de desertores) se incrementó un 27%, respecto al ciclo anterior y un 16%, respecto al año 2016.-

**2) Anexo de documentación solicitada**

Se adjunta enunciado y propuesta de solución segundo parcial ciclo 2018

---

José Luís Lago  
Adjunto a cargo de la asignatura



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE MAR DEL PLATA

AÑO: 2019

## 2- Datos de la asignatura

Nombre **Administración de Recursos Humanos**

Código **442**

Tipo (Marque con una X)

Obligatoria	<b>X</b>
Optativa	

Nivel (Marque con una X)

Grado	<b>X</b>
Post-Grado	

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	<b>96</b>
Semanal	<b>6</b>

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

Teóricas	Prácticas	Teórico - prácticas
3	3	

Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE MAR DEL PLATA

82 (base 2017 <sup>1</sup> .)	1	1	1	1	-
-------------------------------	---	---	---	---	---

### 3- Composición del equipo docente

N°	Nombre y Apellido	Título/s
1	<b>JOSÉ LUIS LAGO</b>	Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público. Especialista en Relaciones laborales
2	<b>GABRIELA V. MATTIO</b>	Licenciada en Administración

N°	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			

<sup>1</sup> A la fecha de presentación no se encuentra habilitado el registro de inscripción para el 2º cuatrimestre del corriente ciclo lectivo



### 3. PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE

#### 3.1. **Objetivos Generales de la Asignatura**

Permitir 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.
- ❖ Apreciar la creciente importancia de la profesionalización y especialización de la gestión de personal en el contexto de la gestión general de la organización.
- ❖ Analizar los procesos y técnicas que hacen a la gestión con las personas en todo tipo de organizaciones.
- ❖ Analizar 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 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 (12) cap. 2 y 17



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE MAR DEL PLATA

- Chiavenato (9) cap 4
- Ariza Montes y otros, (4) cap. 1 y 2
- Hammer M & Champy, J (18) cap. 4
- Hatum A Ref. (21) cap 1

## **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.

### **Contenido:**

- 2.1. Análisis de puestos. Descripción. Especificaciones. Usos en actividades de gestión de personal. Concepto. Proceso. Métodos.
- 2.2. Diseño de puestos. Concepto. Procesos vinculados. Factores que afectan el proceso. La polivalencia
- 2.3. La inteligencia emocional y las competencias laborales. Conceptos. Tipos.

### **Bibliografía básica obligatoria:**

- Mattio (27)
- Mattio (28)
- Lago (22)
- Ariza Montes y otros (4) cap.1

### **Bibliografía básica complementaria**

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Bohlander (8)
- Chiavenato (9) cap. 7
- Dessler (11)
- Dolan y otros (12)
- Goleman (17)

## **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. (12) cap. 4
- Chiavenato (9) parte III y IV, cap 5 y 6,

### **Bibliografía básica complementaria**

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Hatum (19)



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE MAR DEL PLATA

- Hatum (20)
- Meighan, (30)
- Dessler (11)
- Lago (26)

#### **Unidad 4. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.**

##### **Objetivos:**

- ❖ Comprender las diferencias entre la capacitación y el desarrollo.
- ❖ Identificar y analizar las distintas etapas del proceso de capacitación 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. Tendencia.
- 4.2. Administración de la carrera laboral. Concepto. Fines. Enfoques. Implantación. Tendencias.

##### **Bibliografía básica obligatoria:**

- Dolan y otros. (12) cap 2, 7 y 8
- Hatum (21) cap. 4
- Dessler (11) apéndice cap. 10

##### **Bibliografía básica complementaria**

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Chiavenato (9)
- Bohlander (8)

#### **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. Evaluación del Potencial
- 5.3. Entrevista de evaluación. Tendencia

##### **Bibliografía básica obligatoria:**

- Chiavenato (9) cap. 9
- Chiavenato (10) parte IV pagina 285/89
- Perez Van Morlegan y otro (32) Cap. 14, pag. 423/435

##### **Bibliografía básica complementaria**

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Dolan y otros (12)
- Odiorne (31)
- Dessler (11)
- Ariza Montes y otros (4) cap. 6

#### **Unidad 6. COMPENSACIONES.**

##### **Objetivos:**

- ❖ Desarrollar en el alumno 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE MAR DEL PLATA

- ❖ 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. Valuación de puestos: propósito, concepto, enfoques y procesos. Clasificaciones
- 6.2. Compensaciones: concepto, naturaleza gerencial y legal, principales instrumentos.
- 6.3. Administración salarial. Objetivos, políticas. El valor de mercado. 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 (9) cap. 10 y 11
- Ariza Montes y otros, (4) cap. 5
- Schiel y Orozco (36) pag 187/202
- Ley de Contrato de trabajo, parte pertinente.

**Bibliografía básica complementaria**

- Chiavenato (9)
- Dolan y otros. (12)
- Bohlander, (8)
- Dessler (11)
- Lago (25)

**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.
- ❖ Reconocer cuales son los medios para garantizar la satisfacción en el empleo.

**Contenido:**

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

**Bibliografía básica obligatoria:**

Lago (24)

**Bibliografía básica complementaria**

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Chiavenato (9)
- Dessler (11)
- Raffagheli I (33)
- Perez Van Morlegan y Ayala (32)

**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. 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 resolutivas. La queja.
- 8.5. La disciplina: rol del supervisor, premisas para su ejercicio.

**Bibliografía básica obligatoria:**

- Lago (23) versión 2019

**Bibliografía básica complementaria**

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Odiorne (31)
- Chiavenato (9)
- Aquino, Vola, Arecco y Aquino (3)
- Dessler (11)
- Robbins y De Censo (33)

**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. ACOSTA, Jorge; FERNÁNDEZ, Nuria y MOLLON, Marta: "RECURSOS HUMANOS EN EMPRESAS DE TURISMO Y HOSTELERIA". Eg. Prentice Hall. Madrid. España. 1992.
2. ALBIZU GALLASTEGUY, Eneka y LANDETA RODRÍGUEZ, Jon (Coordinadores) "DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS" Ed. Pirámide, Madrid, 2001.
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. OCEANO. Barcelona (España). 2002.
6. BIASONE, Ana María (2011) "CAMBIOS EN LA NATURALEZA DEL TRABAJO". Compilación de artículos publicados en: Revista Gestión – V.16 Nro. 2 / Marzo – Abril 2011. Gratton, Lynda; "Cambio de Naturaleza". Revista Gestión – V.13 Nro. 1 / Enero-Febrero 2008. File: "El Futuro del Trabajo". PricewaterhouseCoopers; "El Trabajo y sus Escenarios". Florida, Richard; "Un Panorama Distinto". Joerres, Jeff; "La Guerra por el Talento". Conaty, Bill; "Fabricante de Líderes". Heinemann, Rubén y Pollet, Hervé; "Visiones Complementarias". Revista Gestión – V.4 Nro. 6 / Noviembre – Diciembre 1999. File: "Las Huellas del Futuro". Schwartz, Petr; "Ha Llegado el Mañana". Laubacher, Robert y Malone, Thomas; "Entre Dos Mundos". Baladock, Robert; "Juego de Escenarios". Documento de cátedra.
7. BIASONE, Ana María (2013) "La Gestión con Personas y su Evolución durante la segunda mitad del siglo XX". Fuente: Valle Cabrera, Ramón: "LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS". Ed. Addison-Wesley Wilmington. 1995 (66). Documento de cátedra.
8. BOHLANDER, George y SNELL, Scott: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS", CENGAGE Learning Editores S.A. 14ª. Edición. México, 2011.
9. CHIAVENATO, Idalberto: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, El capital humano de las organizaciones". Ed. Mc. Graw Hill. México, 2007. 8va. Edición.
10. CHIAVENATO, Adalberto "ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Ed. Mc. Graw Hill. México, 1999. 5va. Edición.,
11. DESSLER, Gary: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS". Ed. PEARSON - Prentice Hall. 11ª Edición. México, 2009.



12. 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
13. FERNÁNDEZ LÓPEZ, Carlos P. – Coordinador "LA TECNOLOGÍA AL SERVICIO DE LAS PERSONAS: e-hr". Ed. Pearson- Prentice Hall y AEDIPE. Madrid, España, 2004.
14. FRENCH, Wendell L. y BELL, Cecil H. (Jr.) "DESARROLLO ORGANIZACIONAL. Aportaciones de las ciencias de la conducta para el mejoramiento de la organización" Edic. PRENTICE-HALL. MEXICO. 1998.
15. FUNDIPE (FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS) y PRICEWATERHOUSE COOPERS: "EL CUADRO DE MANDO E INDICADORES PARA LA GESTIÓN DE PERSONAS".
16. GARCÍA JIMÉNEZ, Jesús: "La Comunicación Interna"; Editorial Díaz de Santos. España, 1998.
17. GOLEMAN, Daniel "LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LA EMPRESA". Editorial Vergara. Buenos Aires 1999.-
18. HAMMER, Michael y CHAMPY, James "REINGENIERÍA". Editorial. Norma, Colombia, 1994, (7ª reimpresión, mayo de 1995).
19. HATUM, A ALINEANDO LA ORGANIZACIÓN Editorial Granica SA Bs.As. 2009
20. HATUM, A EL FUTURO DEL TALENTO. Temas Grupo Editorial Bs.As. 2011
21. HATUM, A "YRRUPCIÓN". Temas Grupo Editorial Bs.As. 2013
22. LAGO J.L. LA POLIVALENCIA: UNA APROXIMACIÓN A SU FACTIBILIDAD. Abril 2013.Revista FACES 2014 fascículo 20 (42-43) pp 21-36. ISS03284005.-
23. LAGO JL LAS RELACIONES LABORALES: actores y principales procesos. Marzo 2019
24. LAGO JL APUNTE DE CATEDRA "ALGUNAS CUESTIONES SOBRE EL ENTORNO Y LA CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO. Marzo 2017
25. LAGO JL LA ACCIÓN SINDICAL EN LA EQUIDAD RETRIBUTIVA Revista FACES FCEyS UNMDP Primer semestre 2017
26. LAGO JL EL PLANTEL BASICO: UN INSTRUMENTO PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO. Revista Delegación GRal. Pueyrredón CPCEPBA. "Quipu", fascículo 54, Abril 2014.-
27. MATTIO, Gabriela V. (2016) "ANÁLISIS DE PUESTOS". Documento de cátedra.
28. MATTIO, Gabriela V. (2003) "COMPETENCIAS LABORALES: UNA APROXIMACIÓN" incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
29. MATTIO, Gabriela V. (2011) "AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE PERSONAL". Fuentes: "DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS" Albizu Gallasteguy, Eneka y Landeta Rodríguez, Jon (Coordinadores), Ed. Pirámide, Madrid, 2001. "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. El capital humano de las organizaciones". Chiavenato, Idalberto, Ed. Mc. Graw Hill. México, 2007. 8va. Edición. Documento de cátedra.
30. MEIGHAN, Micheal "PROGRAMAS DE INDUCCIÓN. Entrenamiento, diseño y ejecución". FONDO EDITORIAL LEGIS. BOGOTÁ. COLOMBIA. 1992.
31. ODIORNE, George: "EL LADO HUMANO DE LA DIRECCIÓN". Edit. Díaz de Santos. Madrid. 1990.
32. PEREZ VAN MORLEGAN L Y AYALA J.C. "GESTIÓN MODERNA EN RECURSOS HUMANOS". Editorial Eudeba. Bs. As. 2012
33. RAFFAGHELLI, L.A. DAÑO PSÍQUICO Y TRABAJO. Doctrina laboral y previsional. Fs. 352, diciembre 2014. Pag.1319/1328 Bs.As.
34. ROBBINS, Stephen P. y DE CENZO, Davis A. "SUPERVISIÓN". Ed. PEARSON. Prentice Hall. México 2008. Quinta Edición.
35. ROBINSON, Russell D. "CÓMO CREAR EMPOWERMENT. Planes de acción para crear, mantener o reenfocar los equipos de trabajo con empowerment". Edit, McGRAW-HILL. Colombia. 1998.
36. SCHIEL, E.O Y OROZCO, N.R. "GESTIÓN DE PERSONAL. ASPECTOS LEGALES, TÉCNICOS Y ORGANIZACIONALES". Editorial Aplicación Tributaria S.A. Buenos Aires 2003
37. ULRICH, Dave: "RECURSOS HUMANOS. CHAMPIONS". Ed. Granica. Buenos Aires, 1997.

#### 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



[http://www.clad.org/siare\\_isis/directorio/personal.html](http://www.clad.org/siare_isis/directorio/personal.html) en la empresa  
Directorio de Portales en Gestión Pública del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo, CLAD,

**Escuelas de Negocios:**

<http://www.hbs.edu/>

Escuela de negocios de referencia internacional

<http://www.london.edu/>

Escuela de negocios de referencia europea

<http://www.iese.edu>

Escuela de negocios de referencia en España

<http://www.santelmo.org/>

Escuela de negocios de referencia en Andalucía

<http://www.ie.edu/>

Escuela de negocios de referencia en Madrid

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

Escuela de negocios de referencia en Barcelona

**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.wfpma.com/>

Asociación mundial de más de 50 Asociaciones nacionales que representan a 600.000 profesionales en Dirección de Personal.

<http://www.astd-rta.org/>

Sociedad orientada a la Formación y Desarrollo de los RR.HH.

<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.

[adrhamdp.bligoo.com](http://adrhamdp.bligoo.com)

Filial Mar del Plata de la Asociación De Recursos Humanos de la Argentina.

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

Red social y de la comunidad en línea de los ejecutivos de recursos humanos de todo el mundo.

**Bibliografía y documentación sobre gestión de personal:**

<http://www.diazdesantos.es>

Librería editorial con amplio catálogo

<http://www.e-excellence.es/>

Centro de recursos especializado en gestión de personal, management y desarrollo profesional.

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

Librería editorial con amplio catálogo.

[capitalhumano.wke.es](http://capitalhumano.wke.es)

Revista española de referencia en gestión de personal.

**Herramientas y tecnologías relacionadas con gestión de personal:**

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

Portal de referencia para la metodología Six Sigma, certificados para consultoría.

<http://www.bpmi.org/>

Portal de referencia para gestión por procesos, y proyectos de certificación.

<http://www.efqm.org/>

Portal de referencia para metodología EFQM, y reconocimiento europeo de iniciativas.

**Comunidades profesionales y de conocimiento.**

<http://www.infonomia.com>

Portal de referencia para entender la empresa en la red.

Consideraciones sobre gestión del conocimiento, capital intelectual y una comunidad dinámica de profesionales.

**Portales Web asociados a la temática de la asignatura**

<http://www.trabajo.gob.ar/teletrabajo>



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE MAR DEL PLATA

<http://www.trabajo.gba.gov.ar>

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

<http://www.arrarh.com>

<http://www.serhumanoytrabajo.com/newsletters>

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

<http://www.mundolaboral.com>

<http://www.intersindical.com>

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

### 3.5. Procesos de intervención pedagógica

3.5.1. Desarrollo por parte de los docentes de los contenidos programáticos más relevantes de la asignatura con la activa participación de los alumnos, 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 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. Actividades pedagógicas previstas: tres (3) actividades.

3.5.3.1. **Consigna** Proponga las políticas sobre alguno de los siguientes temas: reclutamiento, selección, capacitación, evaluación de desempeño, carrera profesional, y/o relaciones laborales; que a su juicio demuestren que la organización escogida por el grupo está preparada para afrontar el trabajo futuro. Para su realización deberá contemplar los capítulos: 2, 3, 4 y 5., de la Obra: "El futuro del Trabajo y el Trabajo del Futuro", del autor Alejandro Melamed. Editorial Planeta. Bs. As. 2017.

La cátedra asignará el capítulo de la obra y el tema sobre el cual cada grupo deberá proponer las políticas. El grupo deberá fundamentar su propuesta teniendo presente la bibliografía básica de la asignatura.

**Objetivo de la actividad.** Reflexionar sobre la pertinencia de las técnicas y procesos enseñados de nuestra disciplina ante diferentes escenarios de probable ocurrencia cuando el (o la) alumno(a) ejerza la profesión. -

**Modalidad:** 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. -

3.5.3.2. **Consigna:** La empresa le encomienda formular un plan de reducción de personal. En este contexto se pide: a) defina los criterios que a su juicio tendría en cuenta para seleccionar la cantidad de personal y sectores de la organización que afectaría, y b) ¿cómo resuelve en el corto plazo sus consecuencias? El grupo deberá fundamentar sus propuestas identificando el contexto (lugar y época, por ejemplo) y la actividad en el cual actúa la organización que es objeto de la reducción. -

**Objetivo de la actividad:** la presente actividad involucra una investigación de campo, a través de la cual los (las) alumnos (as) vivencien una práctica que eventualmente pueden tener que realizar, pudiendo recurrir a entrevistas y/o fuentes bibliográficas. Cabe señalar que la cátedra no consigna bibliografía de lectura obligatoria, para evitar contaminar el criterio que adopten, al responder las consignas, con la posición de un autor determinado. -



**Modalidad:** 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. -

3.5.3.3. **Consigna:** Si un colaborador percibe que la organización no lo valora: ¿cómo resuelve la situación, sin recurrir aumentos salariales?. Fundamente sus propuestas, como mínimo, con citas de la bibliografía básica de la asignatura. En caso de recurrir a otras fuentes, deberá precisar las mismas.

**Objetivo de la actividad:** la presente actividad persigue acreditar la comprensión y vinculación conceptual de los aprendizajes adquiridos, en ocasión de desarrollarse las clases correspondientes a las unidades 6 y 7, sin perjuicio de la tutoría que la cátedra establece durante el desarrollo de la cursada para todas las actividades pedagógicas establecidas en el presente ciclo; lo cual implica que el (o la) alumno(a) no necesita postergar la realización de la misma hasta concluir el dictado y eventual ejercitación de dichas unidades.

**Modalidad:** Ensayo. Trabajo individual. 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 Román11. Seguimiento del trabajo, en oportunidad del desarrollo de las clases destinadas a la ejercitación práctica. -

### 3.6. Evaluación

#### 3.6.1. De los parciales:

Las evaluaciones parciales serán teórico-prácticas y podrán contener temas acumulativos. Cada examen tendrá un único recuperatorio. 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 solicitadas; como asimismo, la presentación en término conforme la fecha que al efecto disponga la cátedra.-

3.6.2.2. De los informes individuales, 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 tuvieren conocimiento que sucedieran, similares o no a las contenidas en el material teórico dispuesto por la cátedra; y b) la opinión que vierta acerca de la validez del texto leído para su desarrollo personal y para su futura actividad profesional.

#### 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 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, no reúnan los requisitos exigidos para promocionar, se encuentran habilitados para rendir esta evaluación. Su desarrollo será oral o escrito, de naturaleza teórico – práctica, dependiendo del número de inscriptos para el respectivo llamado, versando sobre todo 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 alumno que haya aprobado la totalidad de las evaluaciones parciales, logrando una nota promedio de seis (6) o más y, haya aprobado al menos dos (2) de las tres (3) de las actividades pedagógicas evaluativas a los efectos del cursado y promoción, instrumentadas.

### Cronograma: Segundo cuatrimestre

Días-fecha	Nº semana	Tema a desarrollar
Lunes 19.08	1º semana	Inactividad
Miércoles 21.08		Presentación- Unidad 1
Lunes 26.08	2º semana	Unidad 1
Miércoles 28.08		practico
Días-fecha	Nº semana	Tema a desarrollar
Lunes 2.09	3º semana	Unidad 2
Miércoles 4.09		practico
Lunes 9.09	4º semana	Unidad 3
Miércoles 11.09		practico
Lunes 16.09.	5º semana	Unidad 3
Miércoles 18.09		practico
Lunes 23.09.	6º semana	Unidad 4
Miércoles 25.09		practico
Lunes 30.09.	7º semana	Unidad 4
Miércoles 2.10.		practico
Lunes 7.10	8º semana	1º PARCIAL
Miércoles 9.10		Unidad 5



Lunes 14.10	9º semana	Inactividad
Miércoles 16.10.		Entrega evaluación Entrega AP 1- clase practica
Lunes 21.10	10º semana	Unidad 6
Miércoles 23.10		practico
Lunes 28.10	11º semana	Unidad 6
Miércoles 30.10		Entrega AP 2- clase practica
Lunes 4.11.	12º semana	RECUPERATORIO 1º PARCIAL
Miércoles 6.11.		Unidad 7
Lunes 11.11.	13º semana	Unidad 8
Miércoles 13.11.		Entrega evaluación practico
Días-fecha	Nº semana	Tema a desarrollar
Lunes 18.11	14º semana	Inactividad
Miércoles 20.11.		Unidad 8
Lunes 25.11	15º semana	2º PARCIAL – encuesta evaluación interna de cátedra
Miércoles 27.11.		
Lunes 2.12	16º semana	Entrega AP 3- clase practica
Miércoles 4.12.		Entrega evaluación
Lunes 9.12.	17º semana	RECUPERATORIO 2º PARCIAL
Miércoles 11.12		
Lunes 16.12	18º semana	
Miércoles 18.12		Entrega evaluación
Lunes 23.12.	19º semana	
Miércoles 25.12		



## **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.

### **8.2. Adjuntos:**

- Participación en la preparación del PTD
- Coordinación del desarrollo del curso en el turno a cargo.
- 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.
- Tutoría de foros en campus virtual

### **8.3. Jefe de trabajos práctico**

- Participación en la preparación del PTD
- Supervisión de la preparación de Trabajos Prácticos
- Preparación de temas para la parte práctica de los exámenes parciales, globales, habilitantes y finales.
- Coordinación de auxiliares docentes.
- Dictado de clases.
- Tutoría de foros en campus virtual
- Corrección de actividades pedagógicas de seguimiento
- Toma y corrección de exámenes parciales, globales, habilitantes y finales.

### **8.4. 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

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

La cátedra desarrollará un taller sobre “El armado del Currículo Vitae; reflexiones desde el punto de vista del seleccionador”; dirigido a estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. El curso tendrá un cupo máximo de treinta (30) participantes. El mismo se desarrollará con una frecuencia de un (1) encuentro mensual, de dos (2) horas reloj, a partir del mes siguiente en que se apruebe el presente PTD.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES Mar del Plata, Marzo 2019.

José Luís Lago  
Adjunto a cargo de la asignatura