



AÑO: 2011

INSTRUMENTO A

3. PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE

1. Datos de la asignatura

Nombre **Administración de Personal**

Código **439**

Tipo (Marque con una X)	
Obligatoria	X
Optativa	

Nivel (Marque con una X)	
Grado	X
Post-Grado	

Área curricular a la que pertenece **Administración**

Departamento **Administración**

Carrera/s **Contador Público y Licenciatura en Administración**

Ciclo o año de ubicación en la carrera/s **Ciclo Profesional - 5º Año**

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	84
Semanal	6

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
83	1	6	3	4	-



2. Composición del equipo docente

Nº	Nombre Y Apellido	Títulos
2.	IRMA BEATRIZ VALDEZ	Licenciada en Administración de Empresas
5.	GABRIELA MAGNOLER	Contador Público
6.	CECILIA ALEJANDRA PALLANTE	Licenciada en Turismo

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		2	10*			
2.					X						X	X			2	10*			
3.							X				X			X	2	10*			

* Las actividades que desarrollan docente y auxiliares docentes, conforme la carga horaria semanal, se detalla en el punto 3.8. (al final de esta presentación).



3. PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE

3.1. Objetivos de la Asignatura:

3.1.1. Generales:

- 1.1.1.1. Valorar la importancia del factor humano como ente autónomo de decisiones dentro de la organización y por ende determinante de sus éxitos o fracasos.
- 1.1.1.2. Entender que la ubicación a nivel estratégico de la gestión de personal, es esencial para el logro de ventajas competitivas por parte de la organización.
- 1.1.1.3. Apreiciar la creciente importancia de la profesionalización y especialización de la gestión de personal en el contexto de la gestión general de la organización.
- 1.1.1.4. Conocer como inciden en la gestión de personal los cambios en el entorno, en la organización y en las personas.
- 1.1.1.5. Analizar los procesos y técnicas que hacen a la gestión con las personas en todo tipo de organizaciones.
- 1.1.1.6. Analizar aspectos claves de las relaciones laborales en la Argentina.
- 1.1.1.7. Contribuir a desarrollar en los alumnos una visión profundamente ética para el ejercicio de la profesión elegida.

Programa de la asignatura:

El perfil profesional definido en el Plan de Estudios 1993 para los egresados con el título de Contador Público y Licenciado en Administración establece que estos deberán poseer las actitudes, aptitudes y conocimientos para realizar las actividades que a continuación se indican:

"Realizar análisis vinculados al factor humano en las organizaciones, la fijación de políticas al respecto y el establecimiento de normas y procedimientos tendientes a mejorar su motivación, calificación y eficacia".

Objetivos:

1. Apreiciar la importancia del factor humano como ente autónomo de decisiones dentro de la organización, lo que determina y condiciona aspectos que hacen a la eficacia y eficiencia de la misma.
2. Comprender el carácter situacional de la administración de los recursos humanos, como la capacidad de pensar según las circunstancias.
3. Desarrollar el cuestionamiento y la actitud crítica frente a la realidad.
4. Aprehender el contenido y la trascendencia que la disciplina tiene dentro del campo de la administración, para armonizar y lograr la necesaria unidad teórico-práctica.
5. Valorar la dimensión axiológica y técnica de la asignatura y en particular, el compromiso social que de ella resulta.
6. Lograr manejar procesos y técnicas de la temática en distintos tipos de organizaciones.
7. Investigar las interrelaciones referidas al comportamiento humano.
8. Compatibilizar los intereses de la organización y los de la sociedad toda con una visión fundamentalmente ética.

Contenidos mínimos:

La función de la Administración de Personal. Fundamentos económicos y psicosociales de la gestión de recursos humanos. Procesos y técnicas de la administración de personal. Aspectos fundamentales de la psicología industrial. Relaciones industriales. Las partes intervinientes. Estructura del sector. Organización interna del sector administrativo de personal. Temáticas especiales (hotelería, turismo, hospitales, sector público).



1.1.2. Programa sintético:

1. LA GESTIÓN CON LAS PERSONAS.
2. DISEÑO Y ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO. PLANIFICACIÓN DE LA DOTACIÓN.
3. EMPLEO. RECLUTAMIENTO. SELECCIÓN. ORIENTACIÓN. DESVINCULACIÓN.
4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.
5. COMPENSACIONES.
6. DESARROLLO DE LAS PERSONAS.
7. CALIDAD DE VIDA LABORAL.
8. RELACIONES LABORALES.
9. AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE PERSONAL.
10. LOS NUEVOS ESCENARIOS DE LA GESTIÓN CON PERSONAL.

Bibliografía

- Básica obligatoria y complementaria
- Ampliatoria
- Supletoria.
- Desarrollo de temas específicos.
- Publicaciones periódicas varias.
- Portales de gestión de personal.



1.1.3. Programa analítico:

Unidad 1. LA GESTIÓN CON LAS PERSONAS.

Objetivos:

- Identificar y analizar los escenarios futuros del mundo del trabajo.
- Identificar los desafíos internos y externos que afectan a la organización y a las personas.
- Explicar los objetivos de la gestión con personas y sus actividades más importantes.
- Reconocer las ventajas de integrar a la planeación estratégica de la organización las políticas y prácticas de la gestión con personas.

Contenido:

- 1.1. Cambios en la naturaleza del trabajo. Los cambios sociales y las tendencias que afectan a las organizaciones. Implicancias en el ámbito laboral. Nuevos desafíos para empleadores y empleados.
- 1.2. Evolución. Importancia. Condicionantes internos y externos. Carácter. Objetivos.
- 1.3. Responsabilidad. Función. Procesos/Funciones. Políticas.
- 1.4. El Área de Personal. Organización. Competencias de sus integrantes.
- 1.5. Enfoque estratégico de la gestión con personas.

Bibliografía básica obligatoria:

- Biasone (6)
- Chiavenato (8) Cap. 3 , Parte II y Cap. 4.
- Dolan y otros (10) Cap. 1 y 2.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Alpander (2) Cap. 1 y 2.
- Werther y Davis. (24) Cap. 1, 2 y 3.
- Ulrich (22) Cap. 2.

Unidad 2. DISEÑO Y ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO. PLANIFICACIÓN DE LA DOTACIÓN.

Objetivos:

- Presentar los modelos de diseño y rediseño de puestos y explicar cómo estas técnicas pueden mejorar la calidad de vida en el trabajo.
- Explicar el contenido y usos del análisis de puestos.
- Reconocer la importancia que tienen las competencias laborales en el éxito de la organización.
- Analizar la importancia la planificación de la dotación de personal.

Contenido:

- 2.1. Diseño de puestos. Concepto. Procesos vinculados. Factores que afectan el proceso.
- 2.2. Análisis de puestos. Descripción. Especificaciones/Perfil Profesional. Concepto. Métodos. Etapas.
- 2.3. Las competencias laborales.
- 2.4. Planificación de la dotación. Concepto. Mercado laboral: oferta y demanda.

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (8) Parte IV y Cap. 7.
- Mattio (15)
- Mattio (16)
- Valdez (22)

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Chiavenato (8) Parte III, Cap. 5 y 8
- Dolan y otros (10) Cap. 3 y 4.
- Werther y Davis (23) Cap. 4 y 5.



Unidad 3. EMPLEO. RECLUTAMIENTO. SELECCIÓN. ORIENTACIÓN. DESVINCULACIÓN.

Objetivos:

- Identificar y analizar el proceso de empleo en sus distintas etapas.
- Explicar la importancia de atraer y seleccionar personas con las competencias que la organización requiere.
- Presentar la selección como un proceso de decisión, identificando las limitaciones a las que se enfrenta.
- Explicar la importancia del proceso de orientación tanto para el nuevo empleado, como para los que cambian de puesto y para la organización.
- Explicar el proceso de desvinculación y sus repercusiones.

Contenido:

- 3.1. **Reclutamiento. Concepto. Políticas. Objetivos. Medios. Fuentes.**
- 3.2. **Selección. Concepto. Políticas. Proceso. Modelos. Técnicas/Instrumentos. Evaluación.**
- 3.3. **Orientación. Desvinculación**

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (8): Cap. 5.
- Werther y Davis (21) Cap. 7 y 8.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Chiavenato (8): Cap. 6.
- Dolan y otros. (10) Cap. 5 y 6.
- Meighan, (46)

Unidad 4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Objetivos:

- Describir las ventajas de la evaluación del desempeño para la organización y el personal.
- Analizar los métodos tradicionales de evaluaciones de desempeño y sus aplicaciones.
- Identificar los desvíos subjetivos en este proceso y las formas en que pueden ser corregidos.
- Reconocer en los nuevos modelos de apreciar el desempeño su potencial y sus posibilidades de éxito.

Contenido:

- 4.1. **Concepto. Objetivos. Responsables. Proceso.**
- 4.2. **Métodos y enfoques. Desvíos y obstáculos en la implementación. Conflictos.**
- 4.3. **Análisis del potencial. Nuevas tendencias.**

Bibliografía básica obligatoria:

- Dolan y otros. (10) Cap. 9.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Chiavenato (8): Cap. 9.
- Odiorne (18) Cap. 11.
- Werther y Davis. (23) Cap. 11.



Unidad 5. COMPENSACIONES.

Objetivos:

- Desarrollar en el alumno una actitud amplia y crítica de 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 base para un adecuado programa de compensaciones.
- Explicar cuales son las nuevas perspectivas de las compensaciones.
- Conocer sistemas de prestaciones sociales e identificar las variables que permiten conocer sus costos y beneficios

Contenido:

- 5.1. El sistema de remuneraciones. *Carácter. Composición del salario.*
- 5.2. Equidad interna. *Concepto. Valuación de puestos. Métodos y técnicas.*
- 5.3. Consistencia externa. *Encuesta y valores de mercado.*
- 5.4. Política salarial. *Nivel y estructuras de remuneraciones.*
- 5.5. Nuevas tendencias de la remuneración. *Remuneración variable. Incentivos.*
- 5.6. Prestaciones sociales. *Objetivos. Tipos.*

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (8): Parte V y Cap. 10 y 11.

Bibliografía básica complementaria

- Dolan y otros. (10) Cap. 10 y 11.
- Werther y Davis. (23) Cap. 12, 13 y 14.

Unidad 6. DESARROLLO DE LAS PERSONAS.

Objetivos:

- Mostrar las diferencias entre la capacitación y el desarrollo.
- Identificar los beneficios de la capacitación y del desarrollo para los empleados y para la organización.
- Explicar la importancia de la evaluación del proceso de capacitación.
- Analizar las variables que influyen en las decisiones de carrera y describir las prácticas utilizadas en su programación.

Contenido:

- 6.1. Capacitación y desarrollo. *Concepto. Objetivos. Importancia para el desempeño de la organización.*
- 6.2. Políticas. *Ciclo. Determinación de necesidades. Programación. Implementación.*
- 6.3. *Métodos de capacitación. Evaluación de los resultados.*
- 6.4. *Tendencias en los procesos de desarrollo de las personas.*
- 6.5. *Planificación de la carrera profesional. Concepto. Fines. Implantación. Evaluación.*

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (8): Parte VI y Cap. 14.
- Dolan y otros. (10) Cap. 8.
- Werther y Davis. (23) Cap. 9. Principios de aprendizaje.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Dolan y otros. (10) Cap. 7.



Unidad 7. CALIDAD DE VIDA LABORAL.

Objetivos:

- Reconocer la importancia de la calidad de vida en el trabajo.
- Identificar los sistemas de seguridad en los sistemas de trabajo y los riesgos a los que se encuentra expuesto el personal.
- Analizar 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. La salud e higiene en el trabajo. Los riesgos en el trabajo. Responsabilidades.
- 7.2. Higiene Laboral. Objetivos. Condiciones ambientales del trabajo.
- 7.3. Seguridad Laboral. Accidentes de trabajo. Prevención Estadísticas.
- 7.4. Calidad de vida en el trabajo. Factores estresantes. Consecuencias.
- 7.5. Satisfacción en el trabajo. Concepto. Medición.

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (8): Cap. 12.
- Dolan y otros. (10) Cap. 13.
- Davis, Keith (9) Cap. 5.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Dolan y otros. (10) Cap. 12.
- Werther y Davis. (22) Cap. 15 y 16.

Unidad 8. RELACIONES LABORALES.

Objetivos:

- Identificar las relaciones entre los sindicatos, las organizaciones y el gobierno.
- Explicar las formas de resolver constructivamente los conflictos.
- Analizar la diferencia entre supervisor, mando medio y alta dirección.
- Explicar los alcances de la disciplina en el trabajo.
- Reconocer la importancia de la comunicación como herramienta en los procesos de gestión con personal.

Contenido:

- 8.1. Relaciones de trabajo. Modelo. Rol del Estado y de las organizaciones de empleadores y trabajadores.
- 8.2. Funciones de la representación gremial. Administración de los conflictos. La negociación colectiva.
- 8.3. Supervisión: concepto y competencias. Disciplina en el trabajo. Régimen disciplinario. Funciones disciplinarias de la supervisión.
- 8.4. La comunicación dentro de la organización. Funciones.

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (8): Cap. 13.
- Aquino, Vola, Arecco (4) y Aquino. Cap. 8. 2da. Edición 1996
- Robbins y De Cenzo (19) Cap. 1 y 14
- García Jiménez (14) Cap. 10 y 17.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Odiorne (18) Cap. 2 y 11.
- Werther y Davis. (23) Cap. 17.



Unidad 9. AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE PERSONAL.

Objetivos:

- Explicar la importancia de la evaluación sistemática de las políticas, programas y procesos de la gestión con personal.
- Reconocer la importancia función de la investigación en la auditoría de la gestión.
- Explicar como se construye un sistema de información administrativa de personal.

Contenido:

- 9.1. La evaluación de la gestión de las personas desde una perspectiva estratégica. Su importancia.
- 9.2. Los sistemas de información de personal.
- 9.3. Auditoría de la gestión de personal. Concepto. Tipos. Métodos.

Bibliografía básica obligatoria:

- Mattio (16)

Bibliografía básica complementaria

- Albizu Gallasteguy. (3) Cap. 13.
- Chiavenato (8): Parte VII, Cap. 16 y 17.
- Dolan y otros. (19) Cap. 17.
- FUNDIPE (FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS) y PRICEWATERHOUSE COOPERS (13).
- Werther y Davis. (23) Cap. 18.

Unidad 10. LOS NUEVOS ESCENARIOS DE LA GESTIÓN CON PERSONAL.

Objetivos:

- Analizar los desafíos surgidos en la gestión con las personas.
- Reconocer que las nuevas tecnologías tienen un valor estratégico en la gestión del personal.

Contenido:

- 10.1. Nuevos aspectos en la gestión con personas.
- 10.2. Benchmarking. Outsourcing. Empowerment. Coaching. Mobbing. Gestión de talentos. Assessment Center (Centros de evaluación por competencias), Change Management (El cambio permanente). Síndrome del quemado (Burn out). Diversidad de la fuerza de trabajo.
- 10.3. Las nuevas tecnologías, su uso e impacto en los procesos de gestión.

Bibliografía básica obligatoria:

- Dolan y otros. (8) Cap. 16
- Werther y Davis. (23) Cap. 2, 18 y Apéndice.

Bibliografía básica complementaria

- Fernández López (8)
- Ausfelder (5)
- Robinson (20)



Bibliografía:

3.3.1. BÁSICA OBLIGATORIA y COMPLEMENTARIA (Según se indica en cada unidad temática)

1. ACOSTA, Jorge; FERNÁNDEZ, Nuria y MOLLON, Marta: "RECURSOS HUMANOS EN EMPRESAS DE TURISMO Y HOSTELERÍA". Eg. Prentice Hall. Madrid. España. 1992.
2. ALPANDER, Guvenc: "PLANEACIÓN ESTRATÉGICA APLICADA A LOS RECURSOS HUMANOS". Ed. Norma. Bogotá, 1985.
3. ALBIZU GALLASTEGUY, Eneka y LANDETA RODRÍGUEZ, Jon (Coordinadores) "DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS" Ed. Pirámide, Madrid, 2001.
4. AQUINO, VOLA, ARECCO y AQUINO: "RECURSOS HUMANOS". Ed. Macchi. Buenos Aires, 1996. 2ª Edición ampliada y actualizada.
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". *Pricewaterhouse Coopers*; "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". Material de cátedra.
7. BIASONE, Ana María (2011) "LA COMUNICACIÓN INTERNA". Fuente: García Jiménez, Jesús y elaboración propia. Material de cátedra.
8. CHIAVENATO, Idalberto: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, El capital humano de las organizaciones". Ed. Mc. Graw Hill. México, 2007. 8va. Edición.
9. DAVIS, Keith: "EL COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO" Ed. Mc Graw Hill, 1º Edición Méjico, 1983.
10. 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
11. FERNÁNDEZ LÓPEZ, Carlos P. - Coordinador "LA TECNOLOGÍA AL SERVICIO DE LAS PERSONAS: e-hr". Ed. Pearson-Prentice Hall y AEDIPE. Madrid, España, 2004.
12. 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.
13. 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".
14. GARCÍA JIMÉNEZ, Jesús: "La Comunicación Interna"; Editorial Díaz de Santos. España, 1998.
15. MATTIO, Gabriela V. (2011) "ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS". Compilación de los siguientes autores: *Chiavenato* (6) Cap. 8 y *Werther y Davis* (20) Cap. 4. Material de cátedra.
16. MATTIO, Gabriela V. (2003) "COMPETENCIAS LABORALES: UNA APROXIMACIÓN" incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
17. MATTIO, Gabriela V. (2011) "AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE PERSONAL" Compilación de los siguientes autores: *Albizu Gallastegi y otros* (3) Cap. 13. *Chiavenato* (7) Cap. 16 y *Dolan* (9) Cap. 17. Material de cátedra.
18. ODIORNE, George: "EL LADO HUMANO DE LA DIRECCIÓN". Edit. Díaz de Santos. Madrid. 1990.
19. ROBBINS, Stephen P. y DE CENZO, Davis A. "SUPERVISIÓN" . Ed. PERARSON. Prentice Hall. México 2008. Quinta Edición.
20. 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.
21. ULRICH, Dave: "RECURSOS HUMANOS. CHAMPIONS". Ed. Granica. Buenos Aires, 1997.
22. VALDEZ, Irma B. (2011) "PLANIFICACIÓN DE LA DOTACIÓN". Compilación de los siguientes autores: *Chiavenato* (6) Parte III y Cap. 5 y *Werther y Davis* (20) Cap. 5. Material de cátedra.
23. WERTHER Y DAVIS: "DIRECCIÓN DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS". Ed. Mc Graw Hill. México, 2007. Quinta Edición.



3.3.2. AMPLIATORIA

24. A.F.C.O.D. (Asociación francesa de consultores de dirección): "LOS RATIOS SOCIALES". Ed. Ibérico Europea. Madrid, 1968.
25. BECKER, B HUSELID M y ULRICH D: "EL CUADRO DE MANDO DE RECURSOS HUMANOS" Ed. Gestión 2000, Barcelona 2002.
26. CORTINA, Adela "CONSTRUIR CONFIANZA (Ética de la empresa la sociedad de la información y las comunicaciones). Ed. Trotta Madrid, 2003.
27. DAVIS, Keith y NEWSTRON, John W.: "EL COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO". Ed. Mc Graw Hill. México, 8va. Edición, 1992.
28. DESSLER, Gary: "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL". Ed. Prentice Hall. 8ª Edición. México, 2001.
29. DUCCHESCHI, Mirella; "TECNICAS MODERNAS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL". Ed. Ibero europea. Madrid, 3ra. edición, 1972.
30. FITZ -ENZ, Jac "COMO MEDIR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS" Ed. DEUSTO. Bilbao, España. 1999.
31. GARCÍA, Salvador Y DOLAN; Simón "LA DIRECCIÓN POR VALORES. El cambio más allá de la dirección por objetivos" Ed. McGraw Hill. Madrid, España. 2003.
32. GORDON, Judith: "COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL". Ed. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. México, 1997.
33. HAMMER, Michael y CHAMPY, James; "REINGENIERÍA". Ed. Norma, Colombia, 1994, (Séptima reimpresión, mayo de 1995).
34. Hankovits, Margarita J. Material de cátedra: "COACHING Y EMPOWERMENT". Solicitarlo a los integrantes de la cátedra.
35. HANKOVITS, Margarita (2003) "REFLEXIONES SOBRE LA ÉTICA DEL TRABAJO". Administración de Recursos Humanos, Serie: Cuadernos de cátedra, 2004. Universidad Nacional de Mar del Plata, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, impreso en agosto de 2005.
36. LAGO, José L y MUCCI, Ottorino (1995) "DISEÑO DE CARGOS E INFORMÁTICA" Incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
37. LAGO, José Luis (2005) "LAS COMUNICACIONES Y EL DESEMPEÑO ESTRATÉGICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL". Administración de Recursos Humanos, Serie: Cuadernos de cátedra, 2004. Universidad Nacional de Mar del Plata, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, impreso en agosto de 2005.
38. LAGO, JOSÉ LUIS (2008) "LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN". Solicitarlo a los integrantes de la cátedra.
39. LE BOTERF, Guy "INTELIGENCIA DE LAS COMPETENCIAS" Ed. Gestión 2000, Barcelona, 2001.
40. LEVY, LEBOYER, Claude "GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS" Ed. Gestión 2000, Barcelona, 1997,
41. LEVY - LEBOYER, Claude "FEEDBACK DE 360º". Editorial Gestión 2000, Barcelona, España, 2004.
42. MACHADO SUSSERET, Néstor R. "FIABILIDAD HUMANA EN LOS SISTEMAS DE SALUD Y SEGURIDAD LABORAL DE LAS ORGANIZACIONES". Administración de Recursos Humanos, Serie: Cuadernos de cátedra, 2004. Universidad Nacional de Mar del Plata, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, impreso en agosto de 2005.
43. MAGNOLER, G. y MUCCI, M. L. (2002) "LOS RECURSOS HUMANOS EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA" Incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
44. MAPFRE "MANUAL DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO". Ed. F.C.E. México, 1992
45. MATTIO, GABRIELA y HANKOVITS, MARGARITA (2008) "EL PERFIL DE COMPETENCIAS DEL RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS". Solicitarlo a los integrantes de la cátedra.
46. MEIGHAN, Micheal "PROGRAMAS DE INDUCCIÓN. Entrenamiento, diseño y ejecución". FONDO EDITORIAL LEGIS. BOGOTÁ. COLOMBIA. 1992.
47. MINTZBERG, Henry: "LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES" Ed. Ariel, Barcelona, 1984.
48. MORALES GUTIÉRREZ, Alfonso G. y ARIZA MONTES, José A., "GESTIÓN INTEGRADA DE PERSONAS. UNA PERSPECTIVA DE ORGANIZACIÓN" . Ed. Desclée de Brouwer, Bilbao, España, 2000.
49. MUCCI, Ottorino Oscar (1988) "ALGUNAS CONSIDERACIONES SOBRE LA INDUCCIÓN" Incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
50. MUCCI, Ottorino Oscar (2001) "LAS COMPETENCIAS LABORALES" Incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
51. MUCCI, Ottorino Oscar (1990) "LA ENTREVISTA DE EGRESO" Incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
52. MUCCI, Ottorino Oscar "Evaluación 360 aplicada el sector no docente de las universidades" Incluido en Administración de Recursos Humanos, serie Cuadernos de Cátedra, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. Mar del Plata (2004).
53. MUCCI O. y VALDEZ I.: "CAPACITACIÓN, VARIABLE ESTRATÉGICA EN LOS NUEVOS ESCENARIOS"(Función Pública, Nº 83/84-153).
54. MUSTICCHIO, Alejandro (2003) "MEDIR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS" Incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
55. ORDOÑEZ, Miguel (coordinador): "LA NUEVA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS". Ed. Gestión. Barcelona, 1995.
56. ORDOÑEZ Miguel (coordinador): "PSICOLOGÍA DEL TRABAJO Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS". Edit. Gestión 2000. Barcelona, 1997.
57. ORUE ECHEVARRÍA, Juan: "MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS Y CALIFICACIONES DE MÉRITOS". Edit. Deusto. Bilbao, 1997.
58. PINTO VILLATORO, Roberto: "PROCESO DE CAPACITACIÓN". Ed. Diana. México, 1990.
59. RESOLUCIÓN SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DE TRABAJO 43/97.
60. SCHVARSTEIN, Leonardo: "DISEÑO DE ORGANIZACIÓN - Tensiones y paradojas" Ed. Paidós, Bs. As., 1998.



61. The Hay Group. FLANNERY, Thomas P., HOFTRICHTER David y PLATTEN, Paul E. "PERSONAS, DESEMPEÑO Y PAGO. Compensación dinámica para el nuevo entorno de los negocios". Ed. Paidós S.A.I.C.F., 1997, Buenos Aires, Argentina.
62. VALDEZ, Irma Beatriz (2004) "REMUNERACIÓN Y CULTURAS LABORALES: su compatibilización" Material de Cátedra.
63. VALDEZ, Irma Beatriz (2005) Compilación de los Capítulos VII "Entre la administración científica y el estrés", IX "El trabajo, analizado por la psicología industrial" y XI "El trabajo en su perspectiva actual" del libro "REPENSAR EL TRABAJO. Historia, profusión y perspectivas de un concepto" de HOPENHAYN, Martín, Grupo Editorial Norma, Buenos Aires, 2001.
64. VALLE CABRERA, Ramón: "LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS". Ed. Addison-Wesley Wilmington. 1995.
65. ULRICH, Dave (Compilación e introducción). "EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS. Un nuevo desafío para los profesionales de Recursos Humanos". Ed. Granica. BARCELONA. 2000.

3.3.3. SUPLETORIA

Biblioteca Deusto de Dirección y Organización (V-Personal. Ed. Deusto. Bilbao, 1973).

66. TESTA, G.: "ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE PERSONAL "
67. ZERILLI, Andrea: "RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y ACOGIDA DEL PERSONAL "
68. CANONICI, Aldo: "ADIENTRAMIENTO Y FORMACIÓN DEL PERSONAL".
69. FERTONANI, M. y GROSSO, C.: "ANÁLISIS Y VALORIZACIÓN DE TAREAS".
70. ZERELLI, Andrea: "VALORACIÓN DEL PERSONAL".
71. BELCHER, David: "SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS".
72. TESTA, G.: "LOS SERVICIOS SOCIALES".

Manuales (No incluidos en otros ítems, se indican en orden alfabético).

73. CHIAVENATO, Idalberto: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS". Ed. Mc. Graw Hill. México, 1994. 2da. Edición
74. CHIAVENATO, Idalberto: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS". Ed. Mc. Graw Hill., 5º Edición, Colombia, 1999.
75. DESSLER, Gary: "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL". Ed. Prentice Hall. 6º Edición. México, 1996.
76. FERRARO Eduardo "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL" Ed. Primo, Bs. As. 1995.
77. FRENCH, Wendell L. "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - Desarrollo de Recursos Humanos" Ed. Limussa Noriega Editores, México, 1993.
78. GÓMEZ MEJIA, L, BALKIN D. Y CARDY R. "GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS" Ed. Prentice may, Madrid, 1998.
79. LOUART, Pierre: "GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS". Ed. Gestión 2000 S. A. Barcelona, 1994.
80. MARISTANY, Jaime: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS". Editorial PEARSON ADDISON-WESLEY, 2006,
81. MC FARLAND, Dalton "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL". Ed. F.C.E. México, 1973
82. STRAUSS Y SAYLES: "LOS PROBLEMAS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN". Ed. Herrero Hnos. México, 1967.
83. YODER, Dale: "MANEJO DE PERSONAL Y RELACIONES INDUSTRIALES". Ed. CECSA, México, 1977.

3.3.4. DESARROLLO DE TEMAS ESPECÍFICOS

84. ALFARO BELTRÁN, F., ALFARO ESCOLAR, F. Y ALFARO ESCOLAR, S.: "LAS MEJORES HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LAS REMUNERACIONES" Ed. Deusto, Bilbao 2002.
85. BÁEZ CASILLAS, Sixto: "DESCRIPCIÓN DE PUESTOS EN HOTELES, RESTAURANTES Y BARES". Ed. CECSA, México, 1986.
86. BURACK, Elmer: "RECURSOS HUMANOS". Una orientación estratégica. Ed. Díaz de Santos S.A.. Madrid, 1993.
87. CASADO, José Manuel "EL VALOR DE LA PERSONA" (Nuevos principios para la gestión del capital humano) Ed. Prentice Hall, Madrid, 2003.
88. GODIO; JULIO, PALOMINO, Héctor y WACHENDORFER, Achim : "EL MOVIMIENTO SINDICAL ARGENTINO. (1880-1987)". Puntosur Editores. Buenos Aires, 1988.
89. HUNT, John W.: "LA DIRECCIÓN DE PERSONAL EN LA EMPRESA". Ed. Mc Graw Hill. Madrid, 1993.
90. KLIKSBURG, Bernardo: "REFLEXIONES SOBRE PROBLEMAS ESTRATÉGICOS EN EL ADIENTRAMIENTO Y LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA GESTIÓN PUBLICA EN AMÉRICA LATINA". (Pag. 109) incluido en la reforma de la Administración Pública, Alcalá de Henares, 1984.
91. NEFFA, Juan César: "CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO. MANUAL DE APOYO DIDÁCTICO Y GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN". Edit. Humanitas. Buenos Aires, 1990.
92. NEFFA, Juan César : "QUE SON LAS CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO. PROPUESTA DE UNA PERSPECTIVA". Edit. Humanitas. Buenos Aires, 1988.
93. ROBBINS, S.: "COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL". Ed. Prentice Hall, Séptima edición, México 1996.
94. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary: "COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL". Ed. Prentice Hall 1996.
95. SACKAMENN BENGOLEA A. y SUÁREZ RODRÍGUEZ M: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS-REMUNERACIÓN" Ed. Macchi, Bs. As. 2000.
96. ALDAO ZAPIOLA, Carlos: "LA NEGOCIACIÓN". Ed. Macchi. Buenos Aires, 1990.



97. ANTA, Gregorio: "PROCESO DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL" Ed. Cumbre Iberoamericana, Madrid, 1998.
98. BLAKE y MOUTON: "EL MODELO DEL CUADRO ORGANIZACIONAL". Ed. Fondo Educativo Interamericano. México, 1973.
99. Consejo de normalización y certificación de competencia laboral. "ANÁLISIS OCUPACIONAL Y FUNCIONAL DEL TRABAJO" Ed. Cumbre Iberoamericana, Madrid, 1998.
100. HOPENHAYN, Martín. "REPENSAR EL TRABAJO. Historia, profusión y perspectivas de un concepto" Grupo Editorial Norma, Buenos Aires, 2001.
101. JAQUES, Elliot: "TRABAJO, INCENTIVO Y RETRIBUCIÓN". Ed. Paidós. Buenos Aires, 1973.
102. KLIKSBERG, B y TOMASSINI, L. -COMPILADORES- "CAPITAL SOCIAL Y CULTURA. CLAVES ESTRATÉGICAS PARA EL DESARROLLO" Ed. Fondo de Cultura Económica, Bs. As. 2000.
103. LEVIN, Pablo: "EL CAPITAL TECNOLÓGICO" Ed. Catálogos Universidad Nacional de Bs. As., Bs. As. 1997.
104. LIKERT, Rensis: "EL FACTOR HUMANO EN LA EMPRESA". Ed. Deusto. Bilbao, 1969.
105. LÓPEZ CAMPS, Jordi y LEAL FERNÁNDEZ Isaura: "APRENDER A PLANIFICAR LA FORMACIÓN" Ed. Paidós, Barcelona 2002.
106. MAROTTA, Sebastián: "EL MOVIMIENTO SINDICAL ARGENTINO". Ed. Lacio y Calomino. Buenos Aires, 1970.
107. MC GREGOR, D: "EL ASPECTO HUMANO DE LA EMPRESA". Ed. Diana. México, 1972.
108. MC GREGOR, D.: "MANDO Y MOTIVACIÓN". Ed. Diana. México, 1974.
109. MEJIAS, Cristina: "EL SILLÓN VACÍO". Ed. Macchi. Buenos Aires, 1990.
110. MERTENS, Leonard: "LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES EN LA EMPRESA Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL" Ed. Cumbre Iberoamericana, Madrid, 1998.
111. NICHOLSON, Trisch: "COMO MEJORAR SU EQUIPO DE TRABAJO". Ed. Macchi. Buenos Aires, 1994.
112. ODIORNE, George: "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL POR OBJETIVOS". Ed. Diana. México, 1973.
113. OUCHI, William: "LA TEORIA Z". Ed. Orbis. Buenos Aires, 1982.
114. OUCHI, William: "SOCIEDAD M". Ed. Atlántida. México, 1986.
115. RIFKIN, Jeremy: "EL FIN DEL TRABAJO". Ed. Paidós. Buenos Aires, 1997.
116. RIVAS, R. Y NORTH, K.: "GESTIÓN AMBIENTAL DE EMPRESA" Ed. Dunken, Bs. As. 2002.
117. RIVAS ROQUE, R.: "ERGONOMÍA APLICADA" Ed. Dunken, Bs. As. 2000.
118. RIVAS ROQUE, R.: "ERGONOMÍA Y DESARROLLO" Ed. Dunken, Bs. As. 2001.
119. SCHEIN, Edgar: "PSICOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES". Ed. Prentice Hall, 1978.
120. SCOTT, C y JAFFE, D: "EMPOWERMENT" Ed. Grupo Editorial Iberoamericano, México 1994.
121. SPYROPOULOS, George. "SINDICALISMO Y SOCIEDAD" Ed. Humanitas, Bs. As. 1991.
122. STANKIENWTCZ, Francois -compilador- "LAS ESTRATEGIAS DE LAS EMPRESAS FRENTE A LOS RECURSOS HUMANOS El post-taylorismo" Ed. Humanitas, Bs. As. 1991.
123. WISNER, Alain: "ERGONOMÍA Y CONDICIONES DE TRABAJO" Ed. Humanitas, Bs. As. 1988.
124. ZORRILLA; Rubén H. "LÍDERES DEL PODER SINDICAL". Ediciones SIGLO VEINTE. Buenos Aires, 1988.
125. BAILY, Samuel L.: "MOVIMIENTO OBRERO, NACIONALISMO Y POLÍTICA EN LA ARGENTINA" . Edit. PAIDOS, Buenos Aires, 1984.

3.3.5. PUBLICACIONES PERIÓDICAS

126. "ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS". Buenos Aires.
127. "ALTA DIRECCIÓN". Barcelona.
128. "ALTA GERENCIA". Buenos Aires.
129. "CIENCIAS ADMINISTRATIVAS". La Plata.
130. "FACES". Mar del Plata.
131. "GESTIÓN". Buenos Aires.



PORTALES DE RR.HH.

<http://www.arearh.com>

<http://workforce.com>

Portal generalista dedicado a Recursos Humanos

Tendencias en Recursos Humanos y herramientas para resultados en la empresa

Escuelas de Negocios.

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

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

<http://www.iese.edu>

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

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

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

Escuela de negocios de referencia internacional

Escuela de negocios de referencia europea

Escuela de negocios de referencia en España

Escuela de negocios de referencia en Andalucía

Escuela de negocios de referencia en Madrid

Escuela de negocios de referencia en Barcelona

Asociaciones sobre RR.HH.

<http://www.aedipe.es>

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

Institución española de referencia en Recursos Humanos

Asociación mundial de más de 50 Asociaciones nacionales que representan a 300.000 profesionales en Dirección de Personal.

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

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

Bibliografía y Documentación sobre RR.HH.

<http://www.diazdesantos.es>

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

Librería editorial con amplio catálogo

Centro de recursos especializado en RR.HH., management y desarrollo profesional.

<http://base.marcialpons.es>

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

Librería editorial con amplio catálogo

Revista española de referencia en RR.HH.

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

Revista americana de referencia en RR.HH.

Herramientas y Tecnologías relacionadas con RR.HH.

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

Portal de referencia para los cuadros de mando, y certificados del software acorde con los estándares de Kaplan y Norton.

<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.

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

Comunidad de referencia para gestión del conocimiento, formación, creatividad e innovación.

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

Comunidad de referencia para e-Business, tecnologías de la información y gestión del conocimiento.



3.4. Descripción de Actividades de aprendizaje:

- 3.4.1. Desarrollo por parte de los docentes de los contenidos programáticos más relevantes de la de la asignatura, con participación de los alumnos.
- 3.4.2. Resolución de problemas. A modo de ejemplo: precisar las consecuencias posibles que podrán derivarse de asumirse distintos tipos de decisiones; predecir lo que acontecerá en una situación dada, si se modifican determinados factores que la definen.
- 3.4.3. Elaboración de ensayos, monografías, proyectos, por ejemplo: preparar informes técnicos de rigor; elaborar síntesis sobre diversas líneas de pensamiento en relación con algún asunto controvertido y formular los propios puntos de vista debidamente fundamentados; efectuar análisis críticos fundados a partir del conocimiento de resultados obtenidos en investigaciones realizadas sobre un mismo problema.
- 3.4.4. Resolución de guías de estudio. A modo de ejemplo: verificar inconsistencias, limitaciones en los argumentos sostenidos por algún autor, y plantear puntos de vista alternativos, descifrar el significado de diversas formas de información presentadas en gráficos, tablas, cuadros, etc. para expresar tendencias, relaciones, etc.
- 3.4.5. Elaboración de un trabajo de campo sobre cuestiones relacionadas con su futura actividad profesional tanto en el área de recursos humanos, si la hubiere, como en relación a las modalidades de la gestión con personas en todo el ámbito de la organización.



3.5. Cronograma:

2do. Cuatrimestre.

	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS
Martes 16/AGOS.	PRESENTACIÓN	
Lunes, 22/AGOS.	FERIADO.	
Martes, 23/AGOS	Unidad 1 (1.1. al 1.3.)	
Jueves, 25/AGOS.	Unidad 1 (1.4. al 1.5.) y Unidad 2 (2.1.)	
Martes 30/AGO.	Unidad 2 (2.2. y 2.3.)	
Jueves 01/SEP.		Práctico U. 1 "Comidas rápidas"
Martes 06/SEPT.	Unidad 2 (2.4.) y Unidad 3 (3.1.)	
Jueves 08/SEPT.		Práctico U. 2 "Búsqueda de..."
Marte 13/SEPT.	Unidad 3 (3.2. y 3.3.)	
Jueves 15/SEP		Práctico U. 3 "Mi primer día de ..." Práctico U. 3 "Qué información pro... el CV?"
Martes 20/SEPT.	Unidad 4	
Jueves 22/SEPT.	DIA DEL ESTUDIANTE.	
Martes 27/SEPT.	Exposición a cargo de L. A. Irma Beatriz Valdez sobre Actividad Pedagógica 3.6.4.2.	
Jueves 29/SEPT.		Práctico U.4 "Seguros Sevillanos"
Martes 04/OCT.	Disertación sobre el proceso de Evaluación de Desempeño en la empresa Open Sports , a cargo de ejecutivos de la misma. Actividad Pedagógica 3.6.4.1.	
Jueves 06/OCT.	Unidad 5	
Martes 11/OCT.	1er. PARCIAL	
Jueves 13/OCT.	Unidad 5	
Martes 18/OCT.	Unidad 6	Entrega informe escrito indicado en el punto 3.6.4.2. (Página 2 de la Guía de T. Prácticos)
Jueves 20/OCT.		Práctico U. 6. Desarrollo Entrega Actividad Pedagógica 3.6.4.1.
Martes 25/OCT.	Recuperatorio 1er. PARCIAL	
Jueves 27/OCT.	Unidad 7	Teórico - Práctico
Martes 01/NOV.	Unidad 8	
Jueves 03/NOV.	1ra. Exposición a cargo de los alumnos sobre Actividad Pedagógica 3.6.4.2. (obligatoria)	
Martes 08/NOV.	2da. Exposición a cargo de los alumnos sobre Actividad Pedagógica 3.6.4.2. (obligatoria)	
Jueves 10/NOV.		Práctico U. 8 "Disciplina..."
Martes 15/NOV.	Unidad 9	
Jueves 17/NOV.		Entrega Actividad Pedagógica 3.6.4.3.
Martes 22/NOV.	Exposición sobre la Unidad 10 "Nuevos escenario de la gestión con personal". " Mobbing " a cargo de la Licenciada en Psicología María Velia Artigas.	
Jueves 24/NOV.	Unidad 8 (8.4.) COMUNICACIONES.	
Martes 29/NOV	2do. PARCIAL	
Lunes, 13/DIC.	Recuperatorio 2do. PARCIAL	
...../FEB. 2011	Examen habilitante y/o 1er. Turno examen final	



- 3.6. **Procesos de intervención pedagógica:** son los modos de acción docente que tienden a facilitar el proceso de aprendizaje. Se utilizarán las modalidades que se detallan a continuación:
- 3.6.1. 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.
- 3.6.2. 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.
- 3.6.3. Exposición sobre la Unidad 10 "Nuevos escenario de la gestión con personal". "**Mobbing**" a cargo de la Licenciada en Psicología María Velia Artigas.
- 3.6.4. **Actividades pedagógicas** previstas: tres (3) actividades:

NOTA:

- * Para la realización de las actividades pedagógicas se constituirán grupos de entre dos (2) y cinco (5) alumnos.
 - * Cuando dentro de un grupo no hubiere opiniones coincidentes respecto a un tema, queda a criterio del grupo expresarlas fundadamente,
- 3.6.4.1. Elaborar un **informe** a partir de una disertación sobre **Evaluación de Desempeño** a cargo de ejecutivos de la empresa Open Sports, (www.opensports.com.ar), con una trayectoria comercial de 50 años en nuestra ciudad y con más de 60 locales abiertos en el país, dedicada a comercializar todas las marcas deportivas de primer nivel. Dicho informe deberá contemplar -como mínimo- los siguientes aspectos:
- Propósito/s del proceso.
 - Decisiones relativas al mismo: qué se evalúa, a quienes, cómo, cuándo, dónde.
 - Método/s. Implantación y seguimiento.
 - Utilización de los resultados.
 - Comparación entre lo expuesto por la empresa y lo estudiado en la asignatura vinculado al tema.
 - Opinión acerca del valor de esta actividad para su futuro desempeño profesional.
- 3.6.4.2. Exposición oral **-de carácter obligatorio-** en base a un informe que presentarán por escrito, del libro "**LA CORROSIÓN DE CARÁCTER. Las consecuencias personales del trabajo en el nuevo capitalismo**", Sennett, Richard. 1998. Editorial ANAGRAMA. Colección Argumentos. Décima edición. Noviembre 2009. Barcelona. España. Con este trabajo se procurará que el alumno reconozca uno de los aspectos destacados de la nueva concepción del trabajo en un mercado laboral flexible y como las condiciones laborales que se dan en el mismo afectan al trabajador y su familia.
- 3.6.4.2.1. Presentar informe escrito sobre los aspectos del texto que el grupo considere de su interés, conforme lo especificado en el punto 3.7.2.2. en fecha a fijar en el cronograma.
- 3.6.4.2.2. Exposición y defensa del informe presentado en clase.
- 3.6.4.2.3. La cátedra podrá requerir la participación de otros grupos, para que en base a las exposiciones realizadas, emitan opinión sobre lo expuesto informando si su análisis es coincidente o no con lo escuchado.
- 3.6.4.2.4. Por tratarse de una actividad de **carácter obligatorio**, a los alumnos que no concurran a las exposiciones se les dará por desaprobada la actividad.
- 3.6.4.3. Elaborar un **informe** respecto a salario mínimo, máximo y promedio; relación de cada salario con tarea asignada; detalle de beneficios adicionales y jornada horaria y dos (2) gráficas de Escalas Salariales (una de ellas elaborada tomando solamente los salarios básicos y la otra sumando al salario básico de las categorías más bajas el adicional correspondiente a 25 años de antigüedad y a las más altas el 10%) de un



Convenio Colectivo de Trabajo o Estatuto de Personal vigente. Emitir opinión fundamentada acerca de la razonabilidad de los salarios establecidos para cada categoría laboral, en función de la importancia que el alumno le asigne a cada puesto de trabajo y sobre el efecto de la antigüedad en la escala salarial. Las escalas podrán seleccionarse de la siguiente nómina: Camioneros, Textiles, Estatales, Judiciales, Pasteleros, Gastronómicos, Docentes, Sanidad, Transporte de Pasajeros, Municipales, Obras Sanitarias Mar del Plata u otra que consideren contenga la información necesaria para la elaboración de esta actividad.

3.7. Evaluación:

3.7.1. De los parciales:

3.7.1.1. Las evaluaciones parciales serán teórico-prácticas y podrán contener temas acumulativos. Cada examen tendrá un único recuperatorio. La nota obtenida en el examen recuperatorio reemplazará a la nota del parcial correspondiente.

3.7.1.2. En los enunciados se consignarán los criterios de evaluación y los requisitos de aprobación.

3.7.1.3. La nota final se consignará en la evaluación.

3.7.2. De las actividades pedagógica previstas:

3.7.2.1. Del informe con opinión sobre el proceso de Evaluación de Desempeño en la empresa Open Sports se evaluará la amplitud de la información recabada, la claridad y precisión en la exposición, el análisis comparativo que se realice entre lo expuesto por los disertantes y el conocimiento que tengan de la bibliografía contenida en el PTD y las opiniones personales que pueda verse sobre el tema en tratamiento.

3.7.2.2. Del informe sobre el texto de lectura obligatoria, se evaluará la capacidad de síntesis, la crítica al contenido del texto, la relación que establezca entre el mismo y los contenidos de esta asignatura y de las demás asignaturas de las carreras que cursan, la vivencias que puedan exponerse respecto a situaciones que hubieren experimentado o tuvieren conocimiento que sucedieran similares o no a las contenidas en el libro y la opinión que vierta acerca de la validez del texto leído para su desarrollo personal y para su futura actividad profesional.

3.7.2.3. Del informe sobre las escalas salariales de convenios colectivos de trabajo vigentes, se evaluará la relevancia de la información seleccionada, su presentación y la opinión vertida sobre los temas indicados, como así también toda otra contribución que se considere conveniente al desarrollo de la temática en tratamiento.

3.7.3. Evaluación habilitante:

3.7.3.1. 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.

3.7.3.2. El alumno que no haya aprobado las actividades pedagógicas explicitadas en el punto 3.6.4., deberá presentar previo a la iniciación del examen habilitante informe escrito de la actividad indicada en el ítem 3.6.4.1. (solo uno de los textos) y de cualquiera de las dos restantes (3.6.4.2. o 3.6.4.3.) y responder a los requerimientos que sobre su contenido le formule la mesa examinadora, quien evaluará las presentaciones y exposiciones conforme se prevé en el punto 3.7.2.

3.7.3.3. Tendrá lugar en la primera fecha de examen final posterior a la finalización de la cursada.

3.7.3.4. Abarcará los temas incluidos en la evaluación parcial desaprobada, sin consistir en un examen final de cursado. Le serán aplicables las normas referidas a las evaluaciones parciales.

3.7.4. Examen final de cursado: estarán habilitados para rendir este tipo de examen final de cursado, los estudiantes que:

3.7.4.1. Habiendo aprobado los parciales, no reúnan los requisitos exigidos para promocionar.

3.7.4.2. Aprueben el examen habilitante.

3.7.4.3. Versará sobre la totalidad de los temas contenidos en el programa de la asignatura, incluidos los temas contenidos en dos (2) las actividades pedagógicas a elección del alumno.



3.7.5. 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 instrumentadas a los efectos del cursado y promoción,

3.8. **Asignación y distribución de tareas de los integrantes del equipo docente:**

3.8.1. Profesora Adjunta a cargo:

- Preparación del PTD
- Coordinación del desarrollo del curso.
- Elaboración y dictado de clases teórica.
- Preparación de actividades pedagógicas de seguimiento.
- Preparación de temas de exámenes parciales.
- Toma y corrección de los distintos tipos de exámenes.
- Corrección de actividades pedagógicas de seguimiento.
- Búsqueda y análisis de material bibliográfico para su incorporación al PTD el próximo año.
- Seguimiento personalizado del rendimiento de los alumnos, especialmente los que presentan dificultades para la aprobación y/o promoción, preparando actividades que posibiliten alcanzar los objetivos fijados.
- Tutoría de actividades integradoras.

3.8.2. Ayudante de Primera y Adscriptos:

- Participación en la preparación del PTD.
- Participación en la preparación de la Guía de Trabajos Prácticos.
- Atención de una comisión de trabajos prácticos.
- Participación en la preparación de temas teóricos para los distintos tipos de exámenes.
- Preparación de temas para la parte práctica de los distintos tipos de exámenes.
- Participación en la preparación de actividades pedagógicas de seguimiento.
- Dictado de al menos un tema teórico.
- Corrección de actividades pedagógicas de seguimiento.
- Toma y corrección de los distintos tipos de exámenes.
- Búsqueda y análisis de material bibliográfico para su incorporación al PTD el próximo año.
- Tutoría de actividades integradoras.

3.8.3. Teniendo en cuenta que esta asignatura se dicta conjuntamente con *Gestión de Personal de en Organizaciones Turísticas*, se han ajustado las cargas horarias de ambas.

3.8.4. La carga horaria semanal se completa con actividades detalladas de 3.8.1. al 3.8.3.

4. **Rendimiento académico de los alumnos en el curso inmediato anterior:**

AI	INSCRIP.	PROMOC.	APROB.	HABILIT.	DESAPROB.	AUSENTES
23/08/2011	144	31	28	6	14	65



5. **Informe de los responsables respecto al:**

5.1. Funcionamiento general: *

5.2. Consecución de objetivos: *

5.3. Cumplimiento de lo planificado: *

5.4. Rendimiento académico de los alumnos: está a lo informado en el punto 4.

5.5. Potenciales acciones de mejora para el próximo año: mantener actualizadas las temáticas contenidas en el Plan de Trabajo Docente e incorporar los conocimientos y técnicas adquiridas por las integrantes de la cátedra en los cursos y talleres de capacitación docentes realizados en esta Facultad en el presente y pasado año. Se continuará con la revisión de las estrategias pedagógicas, las actividades de aprendizaje y evaluación del mismo y en especial elaboración de actividades que permitan al alumno la aplicación práctica de los conceptos teóricos adquiridos.

A tenor de lo expuesto se detallan a continuación las actividades de capacitación y desarrollo realizadas por las docentes:

* Los puntos 5.1. al 5.3. no se informan en razón no haber participado en el dictado de la asignatura en el año académico próximo pasado.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
Mar del Plata, Año Académico 2011.

L.A. Irma Beatriz Valdez
Profesora Adjunta
a cargo asignatura