



AÑO: _____

INSTRUMENTO A

3. PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE

1. Datos de la asignatura

Nombre | **Gestión de Personal en Organizaciones Turísticas**

Código | **434**

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 | **Licenciatura en Turismo**

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

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	64
Semanal	4

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

Teóricas	Prácticas	Teórico - prácticas
2	2	-

Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de alumnos	
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas
57 (Base cursantes Psicología de Grupos)	1	3	1	1

2.



Composición del equipo docente

N°	Nombre Y Apellido	Títulos
1.	IRMA BEATRIZ VALDEZ	Licenciada en Administración de Empresas
2.	MARGARITA J. HANKOVITS	Licenciada en Administración de Empresas
3.	ANA MARÍA BIASONE	Licenciada en Turismo
4.	CECILIA PALLANTE	Licenciada en Turismo
5.		
6.		
7.		
8.		

N°	Cargo								Dedicación			Carácter			Cantidad Docencia Frente alumnos
	T	As.	Ad.	J.T.P.	A1	A2	Ads.	Bec.	E	P	S	Reg.	Int.	Otros	
	1.			X								X		X	
2.				X							X	X			2
3.					X						X	X			2
4.						X					X			X	2
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
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:

- 3.1.1.1. Valorar la importancia del factor humano como ente autónomo de decisiones dentro de la organización y por ende determinante de sus éxitos o fracasos.
- 3.1.1.2. 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.
- 3.1.1.3. Apreiciar la creciente importancia de la profesionalización y especialización de la gestión de personal en el contexto de la gestión general de la organización.
- 3.1.1.4. Conocer como inciden en la gestión de personal los cambios en el entorno, en la organización y en las personas.
- 3.1.1.5. Analizar los procesos y técnicas que hacen a la gestión con las personas en organizaciones turísticas.
- 3.1.1.6. Analizar aspectos claves de las relaciones laborales en la Argentina.
- 3.1.1.7. Contribuir a desarrollar en los alumnos una visión profundamente ética para el ejercicio de la profesión elegida.

Programa de la asignatura:

Contenidos mínimos:

El administrador turístico y las perspectivas del sector en la República Argentina.

Marco contextual en el que se desenvuelve la gestión de personal de las organizaciones turísticas.

La gestión de personal. Naturaleza. El personal variable estratégica de las organizaciones. Objetivos y funciones de la administración de personal.

Organización y relaciones con otras áreas. Estructuración del trabajo: análisis y descripción de puestos.

Empleo. Reclutamiento. Selección. Inducción. Capacitación y desarrollo de personal. El profesional en turismo y su inserción laboral. Compensaciones: Remuneraciones, valuación de puestos, incentivos y participación de utilidades. Prestaciones y servicios al personal.

La gestión de personal y las comunicaciones.

3.1.2. Programa sintético:

1. LA GESTIÓN CON LAS PERSONAS.
2. LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL PERSONAL.
3. DISEÑO Y ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO. PLANIFICACIÓN DE LA DOTACIÓN.
4. EMPLEO. RECLUTAMIENTO. SELECCIÓN. ORIENTACIÓN. DESVINCULACIÓN.
5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.
6. COMPENSACIONES.
7. DESARROLLO DE LAS PERSONAS.
8. CALIDAD DE VIDA LABORAL.
9. RELACIONES LABORALES.
10. AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE PERSONAL.
11. 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.

3.1.3.



Programa analítico:

Unidad 1. LA GESTIÓN CON LAS PERSONAS.

Objetivos:

- Entender la dependencia mutua que existe entre las personas, organizaciones y economía nacional.
- 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.
- Identificar los aspectos destacados de la evolución de la gestión de personal.
- Identificar las responsabilidades que comparten los niveles ejecutivos y los profesionales de recursos humanos en la gestión con personas, en un ámbito de características multivariadas y situacionales.

Contenido:

- 1.1. **Evolución. Importancia. Condicionantes internos y externos. Carácter. Objetivos.**
- 1.2. **Responsabilidad. Funciones y procesos. Políticas.**
- 1.3. **El Área de Personal. Organización. Competencias de sus integrantes.**
- 1.4. **Roles y aportes a la organización de los administradores de personas.**

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (6) Cap. 3 , Parte II y Cap. 4.
- Dolan y otros (8) Cap. 1.
- Ulrich (18) Cap. 2.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Alpander (2) Cap. 1.
- Werther y Davis. (19) Cap. 1.

Unidad 2. LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL PERSONAL.

Objetivos:

- Comprender que el complejo y dinámico entorno en que actúa la gestión de personal, determina la necesidad e importancia de afrontarlo mediante un enfoque estratégico.
- Reconocer que la estrategia de personal integrada a la organizacional tendrá mayores probabilidades de crear ventajas competitivas.
- Identificar los elementos que intervienen en la gestión estratégica.
- Explicar por qué las organizaciones grandes utilizan la planeación de recursos humanos más que las pequeñas.

Contenido:

- 2.1. **Las personas como factor estratégico para el logro de ventajas competitivas.**
- 2.2. **La planeación de la gestión de personal y el proceso de planeación estratégica de la organización.**
- 2.3. **Elementos, modelos y enfoques de la gestión estratégica del personal. Políticas y prácticas.**

Bibliografía básica obligatoria:

- Dolan y otros (8) Cap. 2.
- Alpander (2) Cap. 1 y 2.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Werther y Davis (19) Cap. 2 y 3.



Unidad 3. DISEÑO Y ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO. PLANIFICACIÓN DE LA DOTACIÓN.

Objetivos:

- Reconocer las nuevas realidades que plantea la polifuncionalidad en el empleo.
- Explicar el contenido y usos de la descripción de puestos y presentar los modelos de diseño de puestos.
- Explicar las técnicas de rediseño de puestos, que se emplean para mejorar la calidad de vida en el trabajo.
- Entender el concepto competencias en el desempeño como el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que deben poseer y aplicar adecuadamente las personas, para producir los resultados deseados.
- Identificar los factores que caracterizan la demanda de recursos humanos de una organización.
- Describir los métodos que se utilizan para estimar la demanda de personal

Contenido:

- 3.1. El trabajo humano.
- 3.2. Diseño de puestos. Concepto. Objetivos. Modelos. Descripción de Puestos. Análisis de Puestos. Métodos. Etapas. Requisitos/Especificaciones del Puesto. Perfil profesional. Equipos de trabajo.
- 3.3. Las competencias laborales.
- 3.4. Planificación de la dotación de personal. Concepto. Objetivos. Modelos. Etapas.

Bibliografía básica obligatoria:

- Hammer y Champy (12) Cap. 4.
- Chiavenato (6): Parte IV y Cap. 7 y 8.
- French y Bell (10) Cap. 9
- Dolan y otros. (8) Cap. 3 y 4.
- Mattio (13)

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Werther y Davis (19) Cap. 4.

Unidad 4. EMPLEO. RECLUTAMIENTO. SELECCIÓN. ORIENTACIÓN. DESVINCULACIÓN.

Objetivos:

- Identificar y analizar el proceso de empleo en sus distintas etapas y trazar un diagrama del mismo.
- Explicar la importancia de atraer y seleccionar personas que posean las competencias que la organización requiere.
- Entender la selección como un proceso de decisión, identificando las limitaciones a las que se enfrenta.
- Entender la importancia de la participación del supervisor en el proceso de selección.
- 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:

- 4.1. Mercado de trabajo: oferta y demanda. El proceso de empleo. La rotación de personal.
- 4.2. Reclutamiento. Concepto. Políticas. Objetivos. Medios. Fuentes.
- 4.3. Selección. Concepto. Políticas. Proceso. Modelos. Técnicas/Instrumentos. Evaluación.
- 4.4. Orientación. Desvinculación.

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (6): Parte III, Cap. 5 y 6.
- Dolan y otros. (8) Cap. 5 y 6.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Meighan, (14)
- Werther y Davis (19) Cap. 5 y 8.



Unidad 5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Objetivos:

- Entender la utilidad de la evaluación del desempeño.
- Analizar los métodos tradicionales de evaluaciones de desempeño y sus aplicaciones.
- Reconocer las nuevas formas de apreciar el desempeño, a través de modelos que muestren tanto su potencial como sus posibilidades de éxito.
- Comprender la importancia de construir un proceso dinámico y flexible de evaluación del desempeño.

Contenido:

- 5.1. **Concepto. Objetivos. Responsables. Proceso.**
- 5.2. **Métodos y enfoques. Desvíos y obstáculos en la implementación. Conflictos.**
- 5.3. **El rendimiento. Problemas. Estrategias de mejora.**
- 5.4. **Análisis del potencial. Nuevas tendencias.**

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (6): Cap. 9.
- Dolan y otros. (8) Cap. 9.
- Odiorne (15) Cap. 11.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Werther y Davis. (19) Cap. 11.

Unidad 6. COMPENSACIONES.

Objetivos:

- Desarrollar en el alumno una actitud amplia y crítica de la remuneración.
- Remarcar la importancia de las estrategias remunerativas que respalden 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 y aplicar sistemas de prestaciones sociales e identificar las variables que permiten conocer sus costos y beneficios.

Contenido:

- 6.1. **El sistema de remuneraciones. Carácter. Composición del salario.**
- 6.2. **Equidad interna. Concepto. Valuación de puestos. Métodos y técnicas.**
- 6.3. **Consistencia externa. Encuesta y valores de mercado.**
- 6.4. **Política salarial. Nivel y estructuras de remuneraciones.**
- 6.5. **Nuevas tendencias de la remuneración. Remuneración variable. Incentivos.**
- 6.6. **Prestaciones sociales. Objetivos. Tipos.**

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (6): Parte V y Cap. 10 y 11.
- Dolan y otros. (8) Cap. 10 y 11.

Bibliografía básica complementaria

- Werther y Davis. (19) Cap. 12, 13 y 14.



Unidad 7. 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:

- 7.1. Capacitación y desarrollo. Concepto. Objetivos. Importancia para el desempeño de la organización.
- 7.2. Políticas. Ciclo. Determinación de necesidades. Programación. Implementación.
- 7.3. Métodos de capacitación. Evaluación de los resultados.
- 7.4. Tendencias en los procesos de desarrollo de las personas.
- 7.5. Planificación de la carrera profesional. Concepto. Fines. Implantación. Evaluación.

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (6): Parte VI y Cap. 14 y 15.
- Dolan y otros. (8) Cap. 7 y 8.
- Werther y Davis. (19) Cap. 9. Principios de aprendizaje y Evaluación.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)

Unidad 8. CALIDAD DE VIDA LABORAL.

Objetivos:

- Entender la importancia de la calidad de vida en el trabajo tanto para el trabajador como para la organización.
- Reconocer la importancia de los sistemas de seguridad en los sistemas de trabajo y los riesgos a los que se encuentra expuesto el personal.
- Entender 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:

- 8.1. La salud e higiene en el trabajo. Los riesgos en el trabajo. Responsabilidades.
- 8.2. Higiene Laboral. Objetivos. Condiciones ambientales del trabajo.
- 8.3. Seguridad Laboral. Accidentes de trabajo. Prevención Estadísticas.
- 8.4. Calidad de vida en el trabajo. Factores estresantes. Consecuencias.
- 8.5. Satisfacción en el trabajo. Concepto. Medición.

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (6): Cap. 12.
- Dolan y otros. (8) Cap. 12 y 13.
- Davis, Keith (7) Cap. 5.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Werther y Davis. (19) Cap. 15 y 16.



Unidad 9. RELACIONES LABORALES.

Objetivos:

- Analizar 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:

- 9.1. Relaciones de trabajo. Modelo. Rol del Estado y de las organizaciones de empleadores y trabajadores.
- 9.2. Funciones de la representación gremial. Administración de los conflictos. La negociación colectiva.
- 9.3. Supervisión: concepto y competencias. Disciplina en el trabajo. Proceso de formulación de un régimen disciplinario. Políticas de control. Sanciones. Funciones disciplinarias de la supervisión.
- 9.4. La comunicación dentro de la organización. Funciones.

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (6): Cap. 13.
- Aquino, Vola, Arecco (4) y Aquino. Cap. 8. 2da. Edición 1996
- Robbins y De Cenzo (16) Cap. 1 y 14
- García Jiménez (11) Cap. 10 y 17.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Odiorne (15) Cap. 2 y 11.
- Werther y Davis. (19) Cap. 17.
-

Unidad 10. AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE PERSONAL.

Objetivos:

- Explicar la importancia de la evaluación sistemática de las políticas, programas y procesos de gestión.
- Explicar la importancia función de la investigación en la auditoría de la gestión.
- Identificar los enfoques que se utilizan para practicar auditorías.
- Entender como se construye un sistema de información administrativa de personal.

Contenido:

- 10.1. La evaluación de la gestión de las personas desde una perspectiva estratégica. Su importancia.
- 10.2. Los sistemas de información de personal (SIRH/SIA).
- 10.3. Auditoría de la gestión de personal. Concepto. Tipos. Métodos.

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (6): Parte VII y Cap. 16 y 17.
- Dolan y otros. (8) Cap. 16.
- Albizu Gallasteguy. (3)

Bibliografía básica complementaria

- Werther y Davis. (19) Cap. 18.



Unidad 11. LOS NUEVOS ESCENARIOS DE LA GESTIÓN CON PERSONAL.

Objetivos:

- Analizar los desafíos surgidos en la gestión con las personas.
- Entender que la tecnología tiene un valor estratégico en la gestión eficaz del personal.

Contenido:

- 11.1. Nuevos aspectos en la gestión con personas.
- 11.2. 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.
- 11.3. Las nuevas tecnologías, su uso e impacto en los procesos de gestión.

Bibliografía básica obligatoria:

- Dolan y otros. (8) Cap. 16.
- Werther y Davis. (19) Cap. 2, 18 y Apéndice.

Bibliografía básica complementaria

- Fernández López (9)
- Ausfelder (5)
- Robinson (17)



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. CHIAVENATO, Idalberto: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, El capital humano de las organizaciones". Ed. Mc. Graw Hill. México, 2007. 8va. Edición.
7. DAVIS, Keith: "EL COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO" Ed. Mc Graw Hill, 1º Edición Méjico, 1983.
8. 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
9. FERNÁNDEZ LÓPEZ, Carlos P. - Coordinador "LA TECNOLOGÍA AL SERVICIO DE LAS PERSONAS: e-hr". Ed. Pearson-Prentice Hall y AEDIPE. Madrid, España, 2004.
10. 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.
11. GARCÍA JIMÉNEZ, Jesús: "La Comunicación Interna"; Editorial Díaz de Santos. España, 1998.
12. HAMMER, Michael y CHAMPY, James; "REINGENIERÍA". Ed. Norma, Colombia, 1994, (Séptima reimpresión, mayo de 1995).
13. MATTIO, Gabriela (2003) "COMPETENCIAS LABORALES: UNA APROXIMACIÓN" incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
14. MEIGHAN, Micheal "PROGRAMAS DE INDUCCIÓN. Entrenamiento, diseño y ejecución". FONDO EDITORIAL LEGIS. BOGOTÁ. COLOMBIA. 1992.
15. ODIORNE, George: "EL LADO HUMANO DE LA DIRECCIÓN". Edit. Díaz de Santos. Madrid. 1990.
16. ROBBINS, Stephen P. y DE CENZO, Davis A. "SUPERVISIÓN". Ed. PERARSON. Prentice Hall. México 2008. Quinta Edición.
17. ROBINSON, Russell D. "CÓMO CREAR EMPOWERMENT. Planesde acción para crear, mantener o reenfocar los equipos de trabajo con empowerment". Edit, McGRAW-HILL. Colombia. 1998.
18. ULRICH, Dave: "RECURSOS HUMANOS. CHAMPIONS". Ed. Granica. Buenos Aires, 1997.
19. WERTHER Y DAVIS: "DIRECCIÓN DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS". Ed. Mc Graw Hill. México, 2007. Quinta Edición.

3.3.2. AMPLIATORIA

20. A.F.C.O.D. (Asociación francesa de consultores de dirección): "LOS RATIOS SOCIALES". Ed. Ibérico Europea. Madrid, 1968.
21. BECKER, B HUSELID M y ULRICH D: "EL CUADRO DE MANDO DE RECURSOS HUMANOS" Ed. Gestión 2000, Barcelona 2002.
22. CORTINA, Adela "CONSTRUIR CONFIANZA (Ética de la empresa la sociedad de la información y las comunicaciones). Ed. Trotta Madrid, 2003.
23. DAVIS, Keith y NEWSTRON, John W.: "EL COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO". Ed. Mc Graw Hill. México, 8va. Edición, 1992.
24. DESSLER, Gary: "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL". Ed. Prentice Hall. 8ª Edición. México, 2001.
25. FITZ -ENZ, Jac "COMO MEDIR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS" Ed. DEUSTO. Bilbao, España. 1999.
26. GARCÍA, Salvador Y DOLAN; Simón "LA DIRECCIÓN POR VALORES. El cambio más allá de la dirección por objetivos" Ed. McGraw Hill. Madrid, España. 2003.
27. GORDON, Judith: "COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL". Ed. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. México, 1997.
28. Hankovits, Margarita J. Material de cátedra: "COACHING Y EMPOWERMENT". Solicitarlo a los integrantes de la cátedra.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. LAGO, JOSÉ LUIS (2008) "LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN". Solicitarlo a los integrantes de la cátedra.
33. LE BOTERF, Guy "INTELIGENCIA DE LAS COMPETENCIAS" Ed. Gestión 2000, Barcelona, 2001.
34. LEVY, LEBOYER, Claude "GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS" Ed. Gestión 2000, Barcelona, 1997,
35. LEVY - LEBOYER, Claude "FEEDBACK DE 360º". Editorial Gestión 2000. Barcelona, España, 2004.
36. 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.
37. 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.
 38. MAPFRE "MANUAL DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO". Ed. F.C.E. México, 1992
 39. MATTIO, GABRIELA y HANKOVITS, MARGARITA (2008) "EL PERFIL DE COMPETENCIAS DEL RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS". Solicitarlo a los integrantes de la cátedra.
 40. MENGUEZ RIESGO, Luis: "SELECCIÓN DE PERSONAL". Ed. Paraninfo. Madrid, 1983.
 41. MINTZBERG, Henry: "LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES" Ed. Ariel, Barcelona, 1984.
 42. MORALES GUTIÉRREZ, Alfonso G. y ARIZA MONTES, José A., "GESTIÓN INTEGRADA DE PERSONAS. UNA PERSPECTIVA DE ORGANIZACIÓN". Ed. Desclée de Brouwer, Bilbao, España, 2000.
 43. MUCCI, Ottorino Oscar (1988) "ALGUNAS CONSIDERACIONES SOBRE LA INDUCCIÓN" Incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
 44. MUCCI, Ottorino Oscar (2001) "LAS COMPETENCIAS LABORALES" Incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
 45. MUCCI, Ottorino Oscar (1990) "LA ENTREVISTA DE EGRESO" Incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
 46. 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).
 47. MUCCI O. y VALDEZ I.: "CAPACITACIÓN, VARIABLE ESTRATÉGICA EN LOS NUEVOS ESCENARIOS".(Función Pública, N° 83/84-153).
 48. 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.
 49. OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO: "EVALUACIÓN DE TAREAS". Ed. O.I.T. Ginebra, 1986.
 50. ORDOÑEZ, Miguel (coordinador): "LA NUEVA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS". Ed. Gestión. Barcelona, 1995.
 51. ORDOÑEZ Miguel (coordinador): "PSICOLOGÍA DEL TRABAJO Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS". Edit. Gestión 2000. Barcelona, 1997.
 52. ORUE ECHEVARRÍA, Juan: "MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS Y CALIFICACIONES DE MÉRITOS". Edit. Deusto. Bilbao, 1997.
 53. PINTO VILLATORO, Roberto: "PROCESO DE CAPACITACIÓN". Ed. Diana. México, 1990.
 54. RESOLUCIÓN SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DE TRABAJO 43/97.
 55. SCHVARSTEIN, Leonardo: "DISEÑO DE ORGANIZACIÓN - Tensiones y paradojas" Ed. Paidós, Bs. As., 1998.
 56. 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.
 57. VALDEZ, Irma Beatriz (2004) "REMUNERACIÓN Y CULTURAS LABORALES: su compatibilización" Material de Cátedra.
 58. 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.
 59. VALLE CABRERA, Ramón: "LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS". Ed. Addison-Wesley Wilmington. 1995.
 60. 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).

61. TESTA, G.: "ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE PERSONAL "
62. ZERILLI, Andrea: "RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y ACOGIDA DEL PERSONAL "
63. CANONICI, Aldo: "ADIESTRAMIENTO Y FORMACIÓN DEL PERSONAL".
64. FERTONANI, M. y GROSSO, C.: "ANÁLISIS Y VALORIZACIÓN DE TAREAS".
65. ZERELLI, Andrea: "VALORACIÓN DEL PERSONAL".
66. BELCHER, David: "SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS".
67. TESTA, G.: "LOS SERVICIOS SOCIALES".

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

68. ALBERT L., MIGHAUD y PIOTTE R.: "LA DIRECCIÓN DE PERSONAL". Ed. Herder. Barcelona, 1981.
69. CHIAVENATO, Idalberto: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS". Ed. Mc. Graw Hill. México, 1994. 2da. Edición
70. CHIAVENATO, Idalberto: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS". Ed. Mc. Graw Hill., 5º Edición, Colombia, 1999.
71. DESSLER, Gary: "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL". Ed. Prentice Hall. 6ª Edición. México, 1996.
72. DUCHESCHI, Mirella: "TÉCNICAS MODERNAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL". Ed. Iberoamericana. Madrid, 3ra. edición, 1972.
73. FERRARO Eduardo "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL" Ed. Primo, Bs. As. 1995.
74. FRENCH, Wendell L. "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - Desarrollo de Recursos Humanos" Ed. Limussa Noriega Editores, México, 1993.
75. GÓMEZ MEJIA, L, BALKIN D. Y CARDY R. "GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS" Ed. Prentice may, Madrid, 1998.
76. GROBA, Eduardo: "LECTURAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL". Ed. Macchi. Buenos Aires, 1974.



77. LOUART, Pierre: "GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS". Ed. Gestión 2000 S. A. Barcelona, 1994.
78. MARISTANY, Jaime: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS". Editorial PEARSON ADDISON-WESLEY, 2006.
79. MC FARLAND, Dalton "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL". Ed. F.C.E. México, 1973
80. STRAUSS Y SAYLES: "LOS PROBLEMAS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN". Ed. Herrero Hnos. México, 1967.
81. YODER, Dale: "MANEJO DE PERSONAL Y RELACIONES INDUSTRIALES". Ed. CECSA, México, 1977.

3.3.4. DESARROLLO DE TEMAS ESPECÍFICOS

82. ALFARO BELTRÁN, F., ALFARO ESCOLAR, F. Y ALFARO ESCOLAR, S.: "LAS MEJORES HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LAS REMUNERACIONES" Ed. Deusto, Bilbao 2002.
83. BÁEZ CASILLAS, Sixto: "DESCRIPCIÓN DE PUESTOS EN HOTELES, RESTAURANTES Y BARES". Ed. CECSA, México, 1986.
84. BURACK, Elmer: "RECURSOS HUMANOS". Una orientación estratégica. Ed. Díaz de Santos S.A.. Madrid, 1993.
85. CASADO, José Manuel "EL VALOR DE LA PERSONA" (Nuevos principios para la gestión del capital humano) Ed. Prentice Hall, Madrid, 2003.
86. COMBLENCÉ, Lambertine Leonie: "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL: UN ENFOQUE HACIA LA HOTELERÍA". Ed. CECSA. México, 1981.
87. GODIO; JULIO, PALOMINO, Héctor y WACHENDORFER, Achim : "EL MOVIMIENTO SINDICAL ARGENTINO. (1880-1987)". Puntosur Editores. Buenos Aires, 1988.
88. HUNT, John W.: "LA DIRECCIÓN DE PERSONAL EN LA EMPRESA". Ed. Mc Graw Hill. Madrid, 1993.
89. KAPLAN, Juan: "LA EMPRESA Y LA SALUD DE LOS TRABAJADORES". Edit. El Ateneo, Buenos Aires, 1972.
90. KLIKSBERG, Bernardo: "REFLEXIONES SOBRE PROBLEMAS ESTRATÉGICOS EN EL ADIESTRAMIENTO 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. MORGAN, William: "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN INSTITUCIONES HOSPITALARIAS". Ed. Limusa. México, 1983.
92. NEFFA, Juan César: "CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO. MANUAL DE APOYO DIDÁCTICO Y GUÍA PARA LA CAPACITACIÓN". Edit. Humanitas. Buenos Aires, 1990.
93. NEFFA, Juan César : "QUE SON LAS CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO. PROPUESTA DE UNA PERSPECTIVA". Edit. Humanitas. Buenos Aires, 1988.
94. ROBBINS, S.: "COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL". Ed. Prentice Hall, Séptima edición, México 1996.
95. ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary: "COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL". Ed. Prentice Hall 1996.
96. SACKAMENN BENGOLEA A. y SUÁREZ RODRÍGUEZ M: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS-REMUNERACIÓN" Ed. Macchi, Bs. As. 2000.
97. ALDAO ZAPIOLA, Carlos: "LA NEGOCIACIÓN". Ed. Macchi. Buenos Aires, 1990.
98. ANTA, Gregorio: "PROCESO DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL" Ed. Cumbre Iberoamericana, Madrid, 1998.
99. BLAKE y MOUTON: "EL MODELO DEL CUADRO ORGANIZACIONAL". Ed. Fondo Educativo Interamericano. México, 1973.
100. Consejo de normalización y certificación de competencia laboral. "ANÁLISIS OCUPACIONAL Y FUNCIONAL DEL TRABAJO" Ed. Cumbre Iberoamericana, Madrid, 1998.
101. GROBA, Eduardo: "LAS FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE PERSONAL Y EL APORTE DE LAS CIENCIAS". Folleto de la Facultad de Ciencias Económicas. Bs. As.
102. GUIÓN, Robert: "TEST PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL". Ed. Rialp. Madrid, 1969.
103. HOPENHAYN, Martín. "REPENSAR EL TRABAJO. Historia, profusión y perspectivas de un concepto" Grupo Editorial Norma, Buenos Aires, 2001.
104. JAQUES, Elliot: "TRABAJO, INCENTIVO Y RETRIBUCIÓN". Ed. Paidós. Buenos Aires, 1973.
105. KLIKSBERG, B y TOMASSINI, L. -COMPILADORES- "CAPITAL SOCIAL Y CULTURA. CLAVES ESTRATÉGICAS PARA EL DESARROLLO" Ed. Fondo de Cultura Económica, Bs. As. 2000.
106. LEVIN, Pablo: "EL CAPITAL TECNOLÓGICO" Ed. Catálogos Universidad Nacional de Bs. As., Bs. As. 1997.
107. LIKERT, Rensis: "EL FACTOR HUMANO EN LA EMPRESA". Ed. Deusto. Bilbao, 1969.
108. LÓPEZ CAMPS, Jordi y LEAL FERNÁNDEZ Isaura: "APRENDER A PLANIFICAR LA FORMACIÓN" Ed. Piados, Barcelona 2002.
109. MAROTTA, Sebastián: "EL MOVIMIENTO SINDICAL ARGENTINO". Ed. Lacio y Calomino. Buenos Aires, 1970.
110. MASLOW, Abraham: "MOTIVACIÓN Y PERSONALIDAD". Ed. Sagitario. Barcelona, 1963.
111. MC GREGOR, D: "EL ASPECTO HUMANO DE LA EMPRESA". Ed. Diana. México, 1972.
112. MC GREGOR, D.: "MANDO Y MOTIVACIÓN". Ed. Diana. México, 1974.
113. MEJIAS, Cristina: "EL SILLÓN VACÍO". Ed. Macchi. Buenos Aires, 1990.
114. MERTENS, Leonard: "LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES EN LA EMPRESA Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL" Ed. Cumbre Iberoamericana, Madrid, 1998.
115. NICHOLSON, Trisch: "COMO MEJORAR SU EQUIPO DE TRABAJO". Ed. Macchi. Buenos Aires, 1994.
116. ODIORNE, George: "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL POR OBJETIVOS". Ed. Diana. México, 1973.
117. O.I.T.: "CENTRO DE EVALUACIÓN DE APTITUDES Y PREPARACIÓN DE LOS INVÁLIDOS PARA EL TRABAJO". Ginebra, 1973.
118. O.I.T.: "CONVENIO RELATIVO A LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO". Ginebra, 1974.
119. O.I.T.: "DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS: ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL". Informes VI-VIII. Ginebra, 1974.
120. O.I.T.: "INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL TRABAJO". Ginebra, 1975.
121. O.I.T.: "MANUAL SOBRE LA COLOCACIÓN SELECTIVA DE INVÁLIDOS". Ginebra, 1974.
122. O.I.T.: "RECOMENDACIÓN SOBRE LA ADAPTACIÓN Y READAPTACIÓN PROFESIONAL DE LOS INVÁLIDOS".



- Ginebra s/f.
123. O.I.T.: "RECOMENDACIÓN SOBRE LA FORMACIÓN PROFESIONAL". Ginebra, 1973.
 124. O.I.T.: "PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA READAPTACIÓN PROFESIONAL DE LOS INVÁLIDOS". Ginebra, 1974.
 125. O.I.T.: "REGLAMENTO TIPO DE SEGURIDAD EN ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES". Ginebra, 1950
 126. O.I.T.: "NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y LIBERTADES SINDICALES EN EL SECTOR PÚBLICO" Ed. Friedrich Ebert, Bs. As. 1992.
 127. OUCHI, William; "LA TEORIA Z". Ed. Orbis. Buenos Aires, 1982.
 128. OUCHI, William; "SOCIEDAD M". Ed. Atlántida. México, 1986.
 129. RIFKIN, Jeremy; "EL FIN DEL TRABAJO". Ed. Paidós. Buenos Aires, 1997.
 130. RIVAS, R. Y NORTH, K.: "GESTIÓN AMBIENTAL DE EMPRESA" Ed. Dunken, Bs. As. 2002.
 131. RIVAS ROQUE, R.: "ERGONOMÍA APLICADA" Ed. Dunken, Bs. As. 2000.
 132. RIVAS ROQUE, R.: "ERGONOMÍA Y DESARROLLO" Ed. Dunken, Bs. As. 2001.
 133. SCHEIN, Edgar; "PSICOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES". Ed. Prentice Hall, 1978.
 134. SCOTT, C y JAFFE, D: "EMPOWERMENT" Ed. Grupo Editorial Iberoamericano, México 1994.
 135. SPYROPOULOS, George. "SINDICALISMO Y SOCIEDAD" Ed. Humanitas, Bs. As. 1991.
 136. STANKIENWTCZ, Francois -compilador- "LAS ESTRATEGIAS DE LAS EMPRESAS FRENTE A LOS RECURSOS HUMANOS El post-taylorismo" Ed. Humanitas, Bs. As. 1991.
 137. WISNER, Alain; "ERGONOMÍA Y CONDICIONES DE TRABAJO" Ed. Humanitas, Bs. As. 1988.
 138. ZORRILLA; Rubén H. "LÍDERES DEL PODER SINDICAL". Ediciones SIGLO VEINTE. Buenos Aires, 1988.
 139. BAILY, Samuel L.: "MOVIMIENTO OBRERO, NACIONALISMO Y POLÍTICA EN LA ARGENTINA" . Edit. PAIDOS, Buenos Aires, 1984.

3.3.5. PUBLICACIONES PERIÓDICAS

140. "ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS". Buenos Aires.
141. "ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD". Buenos Aires.
142. "ALTA DIRECCIÓN". Barcelona.
143. "ALTA GERENCIA". Buenos Aires.
144. "CIENCIAS ADMINISTRATIVAS". La Plata.
145. "FACES", Mar del Plata.
146. "GESTIÓN". Buenos Aires.



PORTALES DE RR.HH.

<http://www.areasrh.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/>
Asociaciones sobre RR.HH.

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

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

<http://www.astd-rta.org/>
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/>
<http://www.careerjournal.com/>
Herramientas y Tecnologías relacionadas con RR.HH.

Librería editorial con amplio catálogo
Revista española de referencia en RR.HH.
Revista americana de referencia en 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 TEÓRICAS o TEÓRICO-PRÁCTICAS
Lunes, 17/AGOS.	FERIADO.	
Miércoles, 19/AGOS	Presentación. U. 1 - La gestión con las personas	
Lunes, 24/AGO.	U. 1 - La gestión con las personas	
Miércoles 26/AGO.		Práctica
Lunes 31/AGO.	U. 2 - La gestión estratégica del personal.	
Miércoles 02/SEPT.		Práctica
Lunes 07/SEPT.	U. 3 - Diseño y análisis de puestos de trabajo. Planific.....	
Miércoles 09/SEPT.		Teórico - Práctica U. 3.2. y 3.3.
Lunes 14/SEPT.	U. 4 - Empleo. Reclutamiento. Selección. Orientación. Des...	
Miércoles 16/SEPT.		Teórico - Práctica U. 4.2.
Lunes 21/SEPT.	DIA DEL ESTUDIANTE	
Miércoles 23/SEPT.		Práctica
Lunes 28/SEPT.	U. 4 y U. 5 - Evaluación del desempeño.	
Miércoles 30/SEPT.		Práctica
Lunes 05/OCT.	1er. PARCIAL.	
Miércoles 07/OCT.		Práctica
Lunes 12/OCT.	FERIADO	
Miércoles 14/OCT.	Aspectos legales de la organización y gestión del personal	Entrega informe - Práctica
Lunes 19/OCT.	U. 6 - Compensaciones.	
Miércoles 21/OCT.	U. 6 - Compensaciones	
Lunes 26/OCT.	U. 8 - Calidad de vida laboral.	
Miércoles 28/OCT.	Plazo para presentar tema seleccionado de Unidad 11	Práctica
Lunes 02/NOV.	U. 7 - Desarrollo de las personas.	
Miércoles 04/NOV.	Recuperatorio 1er. PARCIAL	
Lunes 09/NOV.	U. 7 - Desarrollo de las personas.	
Miércoles 11/NOV.	9.4. - Comunicación dentro de la organización. Funciones.	Teórico - Práctico
Lunes 16/NOV.	U.9 - Relaciones laborales.	
Miércoles 18/NOV.		Práctica
Lunes 23 NOV.	U. 10 - Auditoría de la gestión de personal.	
Miércoles 25/NOV.		Práctica
Lunes, 30/NOV.	2do. PARCIAL	
Miércoles 02/DIC.	U. 11 - Los nuevos escenarios de la gestión con personal.	Exposición del informe elaborado
Lunes, 07/DIC.	U. 11 - Los nuevos escenarios de la gestión con personal.	Exposición del informe elaborado
Miércoles, 09/DIC.	"Riqueza del mundo, pobreza de las naciones", Cohen, Daniel.	Elaboración del informe obligatorio en clase
Sábado 12/DIC.	Recuperatorio 2do. PARCIAL	
Miércoles, 15/DIC.		
Sábado 19/DIC	FIN DE CLASES Y PARCIALES	
Lunes 21/DIC.		
Miércoles, 23/DIC	Examen habilitante y/o 1er. Turno Final Cursada	

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 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. Investigación en distintas organizaciones del sector productivo local o regional sobre aspectos legales de la organización y gestión del persona y presentación de un informe que contemplará como mínimo lo siguiente:
 - 3.6.3.1. Legislación aplicable. Convenio Colectivo de Trabajo, Ley de Contrato de Trabajo, Leyes Especiales. Sujetos alcanzados. Análisis comparativo.
 - 3.6.3.2. Obligaciones formales del empleador: inscripciones, rúbrica de Libros de Sueldos y Jornales, Seguro de vida obligatorio, Legajos del personal, etc.
 - 3.6.3.3. Jornada de trabajo: extensión, descansos. Planillas de horarios.
 - 3.6.3.4. Remuneración: conceptos comprendidos remunerativos y no remunerativos. Modalidades de cálculo. Impuesto a las Ganancias. Recibos de sueldos: contenido obligatorio.
 - 3.6.3.5. Riesgos de trabajo. Obligaciones de las partes. Exámenes médicos: objetivos y responsabilidades.
 - 3.6.3.6. Obra social: ejercicio del derecho a elegir y oportunidad.
 - 3.6.3.7. Asignaciones familiares: su tramitación.
 - 3.6.3.8. Régimen jubilatorio: obligaciones de las partes.
 - 3.6.3.9. Sindicatos: legislación regulatoria, derechos y obligaciones de las partes, afiliación y desafiliación, pago de cuotas, retenciones dispuestas en convenios colectivos de trabajo.
 - 3.6.3.10. Régimen disciplinario.
 - 3.6.3.11. Extinción de la relación laboral: derechos y obligaciones de las partes, tipos y procedimientos,
 - 3.6.3.12. Toda otra información que haga a la actividad en tratamiento.
- El trabajo es grupal a cuyos efectos se constituirán grupos pequeños (no más de 4 integrantes), confeccionarán un informe escrito a entregar en la fecha dispuesta en el Cronograma de Actividades y será evaluado por los Auxiliares Docentes.
- 3.6.4. Realizar una investigación y presentar un informe sobre un tema contemplado en la Unidad 11. "Los nuevos escenarios de la gestión con personal", para lo cual se podrán constituir grupos de no más de 4 integrantes que deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - 3.6.4.1. Presentar el tema seleccionado hasta el 4 de noviembre, para ser aprobado por los Auxiliares Docentes.
 - 3.6.4.2. Entrega del informe escrito y breve exposición por parte de los integrantes del grupo en las fechas previstas en el cronograma.
 - 3.6.4.3. **A los ausentes al momento de la exposición se les dará por desaprobada la actividad pedagógica.**
 - 3.6.5. Elaboración de un informe -de carácter obligatorio- del libro "**Riqueza del mundo, pobreza de las naciones**", Cohen, Daniel. Editorial FONDO DE CULTURA ECONÓMICA, Avellaneda, Buenos Aires, Argentina 1998. Con este texto se procurará que el alumno se aproxime por otros por otros caminos a un mundo donde los escenarios políticos, económicos, sociales, culturales, etc., con sus profundas estratificaciones y divisiones, complican sobremanera su comprensión y por ende el ejercicio profesional. Asimismo, se busca cumplir con la labor de todo maestro, que es considerar que aula no solo es el ámbito para el tratamiento del contenido curricular establecido en el plan de estudios, sino también el espacio donde los alumnos - participación de los docentes- comprendan que el fin último del proceso educativo es aprender a desenvolverse ética y eficientemente en la vida, a partir de los conocimientos científicos y técnicos adquiridos.



Evaluación:

3.6.6. De los parciales:

- 3.6.6.1. Las evaluaciones parciales podrán tener temarios acumulativos y durarán como máximo cuatro (4) horas reloj en total, considerando teórico y práctico. Cada examen tendrá un único recuperatorio. La nota obtenida en el examen recuperatorio reemplazará a la nota del parcial correspondiente.
- 3.6.6.2. En los enunciados se consignarán, los criterios de evaluación y los requisitos de aprobación.
- 3.6.6.3. La nota final se consignará en la evaluación.

3.6.7. De las actividades pedagógica previstas:

- 3.6.7.1. De la investigación en una organización del sector productivo local o regional sobre aspectos legales de la organización y la gestión del personal con presentación del informe: se evaluará la amplitud de la información recabada y la utilidad que pueda tener para un profesional que inicie su actividad en esta área.
- 3.6.7.2. De la investigación y presentación de un informe sobre un tema contemplado en la Unidad 11. "Los nuevos escenarios de la gestión con personal", se evaluará la investigación bibliográfica realizada, los aportes sobre experiencias personales u observadas en la temática elegida, el planteo de discrepancias y/o acuerdos con los resultados de la investigación, las conclusiones a las que llegue el grupo respecto al tema tratado y toda otra contribución que consideren conveniente al desarrollo de la temática en tratamiento.
- 3.6.7.3. 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 y la opinión que vierta acerca de la validez del texto leído para su desarrollo personal y para su futura actividad profesional.

3.6.8. Evaluación habilitante:

- 3.6.8.1. Tendrá derecho a rendirla el alumno que haya aprobado una evaluación parcial teórico-práctica.
- 3.6.8.2. Tendrá lugar en la primera fecha de examen final posterior a la finalización de la cursada.
- 3.6.8.3. 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.

3.6.9. 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.

3.6.10. 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.

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

3.8.1. Profesor Responsable 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. Jefe de Trabajos Prácticos:

- Participación en la preparación del PTD
- Supervisión y participación en la preparación de la Guía 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.
- Coordinación de auxiliares docentes.
- Dictado de clases teóricas.
- 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.
- Desarrolla tareas similares en la asignatura Administración de Personal, por lo cual ambas actividades le insumen la carga horaria semanal asignada.

3.8.3. 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.

3.8.4. Teniendo en cuenta que esta asignatura se dicta conjuntamente con Administración de Recursos Humanos, se han ajustado las cargas horarias de ambas.

3.8.5. La carga horaria semanal de los integrantes de la cátedra 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	INCRITOS	APROBADOS	HABILITADOS	DESAPROBADOS	AUSENTES
23/12/2008	45	32	3	0	10

5. Informe de los responsables respecto al:

- 5.1. Funcionamiento general: ha sido satisfactorio.
- 5.2. Consecución de objetivos: con los recursos disponibles se han alcanzado los objetivos propuestos en un alto grado.
- 5.3. Cumplimiento de lo planificado: con los alcances de lo manifestado en 5.1. y 5.2., hemos dado cumplimiento al plan propuesto.
- 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: revisión del PDT, con el fin de incorporar temáticas nuevas y actualizar las existentes; revisaremos las actividades de aprendizaje y las estrategias pedagógicas en función de los resultados que se obtengan en el presente año.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
 Mar del Plata, Año Académico 2009.

L.A. Irma Beatriz Valdez



Profesora Adjunta
A cargo de la asignatura