



AÑO: 2013<sup>1</sup>

**INSTRUMENTO A**

**3. PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE**

**1. Datos de la asignatura**

Nombre **Elementos de Administración de Personal**

Código **490**

Tipo (Marque con una X)	
Obligatoria	<b>X</b>
Optativa	

Nivel (Marque con una X)	
Grado	<b>X</b>
Post-Grado	

Área curricular a la que pertenece **Administración**

Departamento **Administración**

Carrera/s **Contador Público Plan "E" 2005**

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

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	32
Semanal	4

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

Teóricas	Prácticas	Teórico - prácticas
-	-	4

Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico- Prácticas
300	2	4	2	4	-

<sup>1</sup> OCA 1560/11y 1749/11



## 2. Composición del equipo docente

Nº	Nombre Y Apellido	Títulos
1.	JOSÉ LUIS LAGO	Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público. Especialista en Relaciones laborales
2.	MARGARITA J. HANKOVITS	Licenciada en Administración de Empresas. Magister en Filosofía
3.	CARLOS ALEJANDRO MUSTICCHIO	Licenciado en Administración. Contador Público. Especialista en Administración de Negocios
4.	GABRIELA MAGNOLER <sup>2</sup>	Contadora Pública
5.	PABLO D´AMORE <sup>3</sup>	Licenciado en Administración. Contador Público
6.	CARMEN R. PENSADO <sup>4</sup>	Licenciada en Administración de Empresas y en Psicología

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					10			
2.			X							X		X				10			
3.				X						X		X				10			
4.					X							X				10			
5.					X					X						10			
6.					X					X						10			

<sup>2</sup> Sujeto a confirmación por Secretaría Académica

<sup>3</sup> Sujeto a confirmación por Secretaría Académica

<sup>4</sup> Sujeto a confirmación por Secretaría Académica



### 3. PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE

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

##### 3.1.1. **Generales:**

Comprender en forma teórico- práctica las nociones básicas sobre el gerenciamiento del personal en lo relativo a su incorporación, desarrollo, mantenimiento y relaciones laborales con la representación gremial y/o el Estado.-

Aplicar los principales procesos y técnicas de la disciplina en las diferentes organizaciones.

Conocer el impacto en la gestión del personal provocado por los cambios en el entorno, y en la organización.

##### 3.1.2. **Específicos:**

###### I. La Naturaleza de la disciplina

Lograr la comprensión teórico-práctica básica sobre los objetivos que persigue esta función, como asimismo lo que la caracteriza, y constituye a través de sus procesos, políticas, responsabilidades y, principales dificultades.-

Adquirir la capacidad para concebir, identificar, evaluar y/o aplicar en situaciones reales o simuladas del quehacer cotidiano de la organización; los objetivos, funciones, procesos, políticas y responsabilidades de la administración de personal

###### II. Las necesidades de personal y su captación

Comprender las nociones básicas y adquirir habilidades necesarias para distinguir, concebir, aplicar y/o evaluar los elementos, técnicas y procesos que posibilitan el diseño o análisis de los puestos de trabajo de manera congruente con los objetivos y planes perseguidos por la organización.-

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

Conocer la normativa vigente que en materia de registración laboral le impone a la organización en su rol de empleadora,-

Aprehender la interrelación teórico-práctica entre los procesos que conforman esta unidad, teniendo presente la normativa que regula las relaciones laborales

###### III. Desarrollo del personal

Precisar y valorar los conceptos, técnicas y procesos que posibilitan formar y desarrollar el recurso humano con el propósito de lograr un equilibrio entre intereses individuales y organizacionales

Adquirir las habilidades para identificar, definir, evaluar y/o proponer acciones en materia de formación del personal que compatibilicen los intereses de la organización y sus trabajadores.

Conocer y comprender los principales aspectos de la evaluación de desempeño y su papel en el desarrollo del personal.-

Aprehender la interrelación teórico-práctica entre los procesos que conforman esta unidad y la anterior, teniendo presente la normativa que regula las relaciones laborales

###### IV. La Compensación

Aprehender los principios, características y métodos que determinan y diferencian las compensaciones en sus diferentes accesiones operativas, en el marco de nuestra normativa vigente, así como su vinculación con los diferentes puestos de trabajo que conforman la organización. -

Lograr las habilidades que posibiliten identificar, concebir, evaluar y/o aplicar los principios, elementos, procesos y/o técnicas que constituyen la compensación de los miembros de la organización.-

Conocer la normativa vigente que en materia de registración laboral le impone a la organización en su rol de empleadora,-

Aprehender la interrelación teórico-práctica entre los procesos que conforman esta unidad y las anteriores, teniendo presente la normativa que regula las relaciones laborales

###### V. La Flexibilización Laboral

Comprender los cambios en la concepción del vínculo laboral como respuesta a las necesidades que la inestabilidad y extrema competitividad del medio le imponen a las organizaciones.-



Adquirir la habilidad para identificar, evaluar, recomendar y/o aplicar situacionalmente las principales modalidades de trabajo emergentes de la flexibilización laboral, conforme nuestro derecho positivo vigente.-

Aprehender la interrelación teórico-práctica entre las modalidades de trabajo y los procesos vinculados con la determinación de necesidades, captación y formación de personal, teniendo presente la normativa que regula las relaciones laborales.-

#### V. La relación empleador - empleado

Aprehender las premisas básicas en materia de relaciones laborales y ejercicio del poder disciplinario para asesorar en materia de su gerenciamiento.

Aprehender la interrelación teórico-práctica entre las nociones básicas desarrolladas en esta unidad y los procesos que conforman la integración, compensación del personal y las diferentes modalidades de flexibilidad laboral.-

### 3.2. Programa de la asignatura:

#### 3.2.1. Programa sintético

Unidad Temática I. La naturaleza de la disciplina

Unidad Temática II. Las necesidades de personal y su captación

Unidad Temática III. Desarrollo de personal

Unidad Temática IV. La Compensación

Unidad Temática V. La Flexibilización Laboral

Unidad VI. La relación empleador - empleado

#### 3.2.2. Programa analítico

#### **Unidad Temática I. La Naturaleza de la disciplina**

Características. Objetivos. Procesos. Políticas. Ubicación estructural. La tercerización Responsabilidades. Principales dificultades

#### **Bibliografía básica:**

Chiavenato I. (9) Capítulo 4

Aquino, Vola y otros (4). Capítulo 2 (pagina 42/45)

Ariza Montes, Morales Gutiérrez y otro (5) Capítulo 2 (paginas 76/79)

#### **Bibliografía complementaria**

Ariza Montes, Morales Gutiérrez y otro (6) Capítulo 2

#### **Unidad Temática II. Las necesidades de personal, su captación y registración.**

2.1. El puesto de trabajo; terminología, la descripción, el análisis, sus objetivos, el proceso y los métodos de relevamiento.

2.2. Reclutamiento: concepto, la investigación interna y externa, el proceso. Los medios y sus ventajas y desventajas.

2.3. La selección: concepto, bases, técnicas, el proceso y su evaluación. Plan de inducción.

2.4. Registros de la relación laboral: inscripciones ante la AFIP; rúbrica de libros, régimen para PyMes. Los legajos de personal. Centralización de de documentación laboral.

#### **Bibliografía básica**

Chiavenato I (9), capítulos 5,6, 7 (páginas 291/311) y 8

Material de cátedra Inducción (3)

Fernández de Lorenzo (15)

Orozco N R y Scoppetta M.A. (24), capítulo 3

#### **Bibliografía Complementaria**

Aquino Vola y otros (4), capítulo 3

Mucci, O. (21)

Alles M (1), capítulo 7

Chiavenato I (9), capítulo 7

Schiel y Orozco (27), paginas 57/98; 98/100; 223/29



Cuadernos Profesionales (11) C.P.C.E.C.A.B.A.

Leyes (PEN) y sus modificatorias: 20.744 (art. 52); 24013 (art. 7); 24467 (art. 84) y 25.877 (art. 39)

Resoluciones Generales AFIP n° 1891; 2016, 2337, 2988 y 3399 y sus modificatorias y/o complementarias

Resolución Secretaria de Trabajo de la Nación n° 168/2002 y sus modificatorias y/u complementarias

### **Unidad Temática III. Desarrollo del personal**

Conceptos y tipos de educación. El papel de la capacitación en la empresa. Concepto y ciclo del entrenamiento. La evaluación de desempeño: factores condicionantes, actores y propósitos

#### **Bibliografía básica**

Chiavenato I (9). Capítulo 9 (pagina 354/365) y 14

Alles, M. (1), capítulo 8 (pag 303/08)

Ley 24576

Gore (18), capítulo 6

#### **Bibliografía Complementaria**

Dessler, G (14), capítulo 7

Dessler, G (15), capítulo 9

Aquino, Vola y otros (4) capítulo 4

Werther y Davis (30) cap. 9 (página 214/17)

Ferraro, E. (17). Capítulo 4 (página 87/93)

### **Unidad Temática IV. La Compensación**

El carácter variado del salario. Concepto y clasificaciones de la remuneración en nuestra normativa. La administración de salarios. La evaluación y clasificación de cargos. La investigación salarial. Tendencias. La retribución variable. Documentación probatoria Los beneficios sociales.

#### **Bibliografía Básica**

Chiavenato I (9). Capítulos 10 y 11

Orozco y Scopetta (26): Capítulos 3 (112/117) 4 (página 145/159; 165/182) y 8 (pagina 309/12)

Schiel y Orozco (29) página: 187/202

Ley de Contrato de trabajo (parte pertinente)

#### **Bibliografía complementaria**

Schiel y Orozco (29) pagina 139/186

Aquino, Vola y otros (4), Capítulo 7

Resolución (MTEySS) 1455/2011

### **Unidad Temática V. La Flexibilización Laboral**

La evolución económico-social de los patrones laborales. *El ius variandi*. La flexibilidad temporal: personal eventual, por temporada, a plazo. Tercerización y solidaridad. Empresas de Servicios Eventuales. Cooperativas de trabajo. La pasantía. La flexibilidad funcional: la polivalencia y el trabajo por equipos. La flexibilidad espacial: el teletrabajo, el trabajo a domicilio. Marco jurídico vigente.

#### **Bibliografía Básica**

Sánchez Sánchez (28) paginas 177/197

Bonache J y Cabrera A (7) capítulo 15

Alles, M (1) capítulo 7 (pág. 280/288)

Alles, M (2) capítulo 6

Dessler G (14) Capítulo 8 (paginas 311/13)

Medici, Silvia D. (22)

Orozco y Scopetta (26) capítulo 6 (página 275/284) y 17 (página 544/572)

Cervero Martín N (8), pagina 335/344

#### **Bibliografía complementaria**

Ariza Montes, Morales Gutiérrez y otro (5) capítulo 2

O.I.T. M.T.E.y SS de la Nación y U.I.A. (22)

Dellepiane M. (13)

Lago JL. (19)

Ordoñez, M (25) Capítulo 6



Leyes 20.744 y sus modificatorias: arts. 30, 92, 93, 96,99, 196 a203; 11.544; 12.713. Ley n° 26427. Decretos (PEN) n° 342/92 y 2015/94 y Resolución INAC n° 1510/94, 2038/03,3026/06 y sus modificatorias

#### Unidad VI. La relación empleador - empleado

Sindicato: concepto, tipos, características de las relaciones laborales y organizacionales, inscripción y personería gremial, representación sindical en la empresa, tutela sindical. Practicas desleales. Autoridad de aplicación.

Convención colectiva de trabajo. Concepto, características, ámbito y requisitos de aplicación, articulación entre convenios. Comisiones paritarias.

Régimen disciplinario: principios y marco legal

#### Bibliografía básica

Aquino, Vola y otros (4) Capítulo 8

Schiel y Orozco (29) pagina277/289

Chiavenato I (9), capitulo 13

Davis & Newstron (12) capitulo 18 (página 502/14.)

#### Bibliografía Complementaria

Ferraro, .E. A (1/) capítulo 9

Chruden y Sherman (10) capitulo 18

Schiel y Orozco (29) pagina290/300

Sánchez Fierro, J (27)

Lago J. L (19)

Ley (PEN) n° 23.546

### 3.3. Bibliografía

1. Alles, M "Dirección Estratégica de Recursos Humanos. Gestión por competencias." Editorial Granica. Buenos Aires. 2000
2. Alles, M "Empleo. Discriminación, teletrabajo y otras temáticas". Editorial Macchi. Buenos Aires. 1998
3. Apunte de cátedra Inducción.
4. Aquino, J.A.; Vola, R.E.; Arecco, M.J. y Aquino, G.J. "Recursos Humanos". 2º edición. Editorial Macchi. Buenos Aires. 1996.
5. Ariza Montes, J.A.; Morales Gutiérrez, A.C. y Morales Fernández, E. "Gestión integrada de personas. Una perspectiva de organización". Editorial Mc Graw Hill. Bilbao España 2000
6. Ariza Montes, J.A.; Morales Gutiérrez, A.C. y Morales Fernández, E. "Dirección y Administración Integrada de Personas. Fundamentos, procesos y técnicas en práctica". Editorial Mc Graw Hill. Madrid 2004.
7. Bonache J y Cabrera A Directores "Dirección de Personal. Evidencias y Perspectivas para el siglo XXI". Artículo "Las empresas de trabajo temporal" de Muñoz Bullón, F. 2º edición. Editorial FT Prentice Hall. Pearson Educación S.A. Madrid.2006
8. Cervero Martín, N "Del Monopolio sobre el empleo a la subcontratación externa". Artículo de "La Nueva Gestión de los Recursos Humanos" Ordoñez Ordoñez M. Coordinador Aedipe (Asociación Española de Dirección de Personal). Ediciones Gestión 2000. S.A. Madrid 1995
9. Chiavenato, I. "Administración de Recursos Humanos". 5º edición. Editorial Mc Graw Hill. 1998. Colombia.
10. Chruden, H y Sherman, A "Administración de Personal". Editorial CECSA México 1987.
11. Cuadernos Profesionales, n° 20. Recursos Humanos. C.P.C.E.C.A.B.A.
12. DAVIS, Keith Y NEWSTROM: "El Comportamiento Humano En El Trabajo". Ed. Mc Graw Hill. México, 8va. Edición, 1992.
13. Dellepiane, M "Las cooperativas de trabajo y el art. 27 de la LCT." Doctrina Laboral y previsional. Errepar S.A. fascículo n° 315. Noviembre 2011
14. Dessler, G. "Administración de Personal". 8º edición. Editorial Prentice Hall Pearson Educación. México 2001
15. Dessler, G. "Administración de Recursos Humanos". Editorial Prentice Hall. Decimo tercera edición. 2010 México
16. Fernández de Lorenzo, M "Plan de inducción de RRHH. [www.vistalaboral.com](http://www.vistalaboral.com). Edición 3, abril 2009.
17. Ferraro, E.A. "Administración de Personal". Primo Editora. Buenos Aires 1995
18. Gore, E "La educación en la empresa". Ediciones Granica.SA. Bs.As.1996
19. Lago J. L La acción sindical en la equidad retributiva. Material de cátedra



20. Lago J. L. La Negociación colectiva y el teletrabajo en la Argentina: una aproximación a su temática. 2011. Revista FACES, año17 (fs.36-37). pp. 117-143. ISSN 0328-4050. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales UNMDP:
21. Legislación laboral específica a la unidad temática
22. Medici, Silvia D. "Algo más sobre el Ius variandi". [www.laboral.org.ar/doctrina/algomás\\_sobre\\_el\\_ius\\_variandi.htm](http://www.laboral.org.ar/doctrina/algomás_sobre_el_ius_variandi.htm)
23. MUCCI, Ottorino Oscar (1988) "Algunas Consideraciones Sobre La Inducción" Incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
24. O.I.T.,M.T.E.y S.S. de la Nación, U.I.A. "Teletrabajo. Manual de Buenas Prácticas. Bs. As. 2011.-
25. Ordoñez Ordoñez M. Coordinador Aedipe (Asociación Española de Dirección de Personal) "Las Nuevas Fronteras del Empleo. Editorial Pearson Educación S.A. Prentice Hall. Madrid 2003
26. Orozco, N.R. y Scopetta M.A. "Administración y Liquidación de Sueldos y Jornales. Aspectos laborales, previsionales e impositivos". 9º edición. Aplicación Tributaria. S.A. Buenos Aires 2009
27. Sánchez fierro, J. "De la rigidez a la individualización y flexibilidad en las relaciones laborales". Artículo de la obra: "La nueva Gestión de los Recursos Humanos". Coordinador M. Ordoñez Ordoñez. Edición Gestión 2000 SA. AEDIPE (Asociación Española de Dirección de Personal). Barcelona 2005.-
28. Sánchez Sánchez J "Del puesto Oficio al puesto polivalente". Artículo de "La Nueva Gestión de los Recursos Humanos" Ordoñez Ordoñez M. Coordinador Aedipe (Asociación Española de Dirección de Personal). Ediciones Gestión 2000. S.A. Madrid 1995
29. Schiel, E.O y Orozco, N.R. "Gestión de Personal. Aspectos legales, técnicos y organizacionales". Editorial Aplicación Tributaria S.A. Buenos Aires 2003
30. Wherter y Davis "Administración de Personal y Recursos Humanos". Editorial Mc. gRaw Hill. México 1995

Portales Web asociados a la temática de la asignatura

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

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

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

<http://www.arrarh.com>

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

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

[ppt://www.mundolaboral.com](http://www.mundolaboral.com)

La cátedra podrá incluir, durante el desarrollo del cursado material bibliográfica adicional de lectura obligatoria, difundiendo la novedad con la suficiente antelación vía campus virtual.

### 3.4. Descripción de Actividades de aprendizaje:

- 3.4.1. Desarrollo de los contenidos programáticos más relevantes de la asignatura, por parte de los docentes con participación del alumno.
- 3.4.2. Resolución de problemas, planteados en una guía de trabajos a desarrollar en clase presencial y/o virtual. Por 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 definan.
- 3.4.3. Debate de propuesta de solución, en clase presencial, de aquellos casos previamente definidos, que los alumnos, asumiendo los docentes el rol de facilitador, guía o tutor.
- 3.4.4. Auto evaluación, vía campus virtual. Se presentara en dicho escenario un número de consignas de naturaleza teórica vinculadas con la temáticas de las unidades 1 a 5, a efectos que los participantes evalúen el grado de comprensión que van adquiriendo de la asignatura y administren las vías de aprendizaje que estime pertinentes a los resultados alcanzados.
- 3.4.5. Responde una (1) consigna de naturaleza teórico-práctica vinculada con unidades programáticas desarrolladas en encuentros anteriores. Elaboración individual, de naturaleza escrita, a desarrollarse en clase práctica de la quinta semana de cursado.-

### 3.5. Cronograma:

1º bim; fecha y tema	Sem	Evento	2º bim; fecha y tema
13.05.:lunes teórico	1º	Presentación Unidad 1 y 2.1.	14.10. lunes FERIADO
16.05: jueves práctico			17.10. jueves teórico



20.05: lunes práctico	2°	Unidad 2.2. y 2.3.	21.10: lunes práctico
23.05.: jueves teórico			24.10: jueves teórico. Registración autoaprendizaje
27.05: lunes teórico	3°	Unidad 2.4. y 3	28.10. Lunes ejerc. Registros e inducc
30.05.:jueves practico			31.10.jueves teórico
03.06.:lunes teórico	4°	Unidad 4	04.11. lunes práctico
06.06.: jueves teórico			07.11. jueves teórico
10.06: lunes práctico	5°	Unidad 4	11.11. lunes práctico
13.06 jueves teórico			14.11 jueves teórico
17.06; lunes práctico	6°	Unidad 5	18.11 lunes práctico
20.06: jueves <b>FERIADO</b>			21.11 jueves teórico
24.06: lunes práctico	7°	Unidad 6	25.11 : lunes práctico; <b>ASUETO</b>
27.06: jueves teórico			28.11 jueves teórico
01.07. lunes práctico	8°	<b>parcial</b>	02.12 lunes practico
04.07. Jueves teórico.			05.12. Jueves;
11.07. jueves	9 <sup>a</sup>	<b>recuperatorio</b>	12..12. jueves;

Atento la duración de la presente asignatura, la cátedra no reprogramará las explicaciones doctrinarias que se suspendan por causas externas (paros, cortes de luz, duelo, etc.). Sin perjuicio de ello, los temas alcanzados por tales escenarios podrán ser objeto de consulta por parte de los alumnos y representarán una dedicación adicional a través del grupo de discusión virtual, dada la condición de inclusión en las evaluaciones

### 3.5. Evaluación

#### 3.5.1. Integral:

3.5.1.1. Consistirá en una evaluación teórico-práctica de la totalidad de los contenidos de la asignatura. Tendrá un único recuperatorio con las mismas características. La nota obtenida en el examen recuperatorio reemplazará a la nota del examen.

3.5.1.2. En el enunciado se consignarán, los criterios de evaluación y los requisitos de aprobación.

3.5.1.3. La nota final se consignará en la evaluación.

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

3.5.2.1. Habiendo aprobado la prueba integral hayan aprobado con cuatro (4) o cinco (5) puntos.

3.5.2.2. Su desarrollo será oral o escrito, de naturaleza teórico - practica, dependiendo del número de inscriptos para el respectivo llamado, versando sobre todo los contenidos del programa, sin perjuicio de no haberse desarrollado en la respectiva clase teórica o practica.

#### 3.5.3. Régimen de promoción:

Promocionará la asignatura el alumno que haya aprobado la prueba integral con seis (6) o más puntos, y el cincuenta por ciento (50%) de cualquiera de las siguientes condiciones adicionales

3.5.3.1. Resolución de los casos prácticos desarrollados en las clases prácticas presenciales y/o difundidas en el campus virtual.

3.5.3.2. Participación activa de los debates propuestos sobre la resolución de los casos en análisis a llevarse a cabo en las clases prácticas presenciales y/o difundidos en el campus virtual.

3.5.3.3. realización del test establecido en el apartado 3.4.5.

### 3.6. Asignación y distribución de tareas de los integrantes del equipo docente

#### 3.6.1. Adjunto a cargo:

- Preparación del PTD
- Coordinación del desarrollo del curso.
- Dictado de clases teóricas.





- Preparación de actividades pedagógicas de seguimiento.
- Preparación de temas de exámenes parciales.
- Toma y corrección de exámenes parciales, globales, habilitantes y finales.

3.6.2. Adjuntos:

- Participación en la preparación del PTD
- Coordinación del desarrollo del curso en el turno a cargo.
- Dictado de clases teóricas.
- Preparación de actividades pedagógicas de seguimiento.
- Preparación de temas de exámenes parciales.
- Toma y corrección de exámenes parciales, globales, habilitantes y finales.

3.6.3. Jefe de trabajos práctico

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

3.6.4. Ayudantes de Primera

- Participación en la preparación del PTD
- Atención de una comisión de trabajos prácticos
- Corrección de actividades pedagógicas de seguimiento
- Toma y corrección de exámenes parciales, globales, habilitantes y finales, en aspectos prácticos

4. Rendimiento académico de los alumnos en el curso inmediato anterior<sup>5</sup>:

INCRIPITOS	APROBADOS	HABILITADOS**	DESAPROBADOS	AUSENTES
288	57	72	26	133

5. Informe de los responsables respecto al:

- 5.1. Funcionamiento general: ha sido satisfactorio, atento haber disminuido la magnitud de desaprobados, respecto a la cantidad de participantes en el ciclo anterior (17% 2012; 20.% 2011;)
- 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: se está a lo informado en el punto 4.
- 5.5. Potenciales acciones de mejora para el próximo año: al igual que en años anteriores se ha revisado los contenidos del PDT, con la finalidad de verificar - a la luz de la experiencia adquirida - la relación entre las diferentes ejes temáticos para validar su relevancia en orden a las demandas que el contexto le impone al futuro profesional. Cabe señalar que dicho propósito se realizó teniendo presente la carga semanal y modalidad de desarrollo establecida por el plan de estudios. En tal escenario, se pretende transferir los conocimientos y/o técnicas adquiridas por los integrantes de la cátedra en cursos de capacitación docentes realizados en esta facultad, y/o en su participación en congresos, jornadas o encuentros interdisciplinarios. Sin perjuicio de lo expuesto, en el presente ciclo se reitera el ofrecimiento de un test de autoevaluación de aprendizajes teóricos. Intentando, reforzar el accionar de aprendizaje a través del debate señalado en el acápite 3.4.3.  
En tal orden de ideas, a continuación detallo las actividades de capacitación y desarrollo realizadas por los integrantes de esa cátedra;

L.A./C.P. José Luis Lago

- IIIº Congreso Regional de RRHH Mar del Plata, organizado por ADRHA (Asociación de Dirigentes de Recursos Humanos de la Argentina) "Liderhazgo" 07.09.12, Mar del Plata. Calidad de la intervención: participante

<sup>5</sup> Comprende el cursado de dos bimestres, con información al 31.12.12.



L.A./Mg MARGARITA J. HANKOVITS

- III° Congreso Regional de RRHH Mar del Plata, organizado por ADRHA (Asociación de Dirigentes de Recursos Humanos de la Argentina) "Liderhazgo" 07.09.12, Mar del Plata. Calidad de la intervención: participante
- XIII Jornadas de Docentes Universitarios e Investigadores de RRHH de la Argentina y VIII del Conosur. Expositor Tandil, noviembre 2012
- ADUM UNMDP Curso Enseñar para la comprensión en la Universidad. Mayo-junio 2012

L.A y L Ps. Carmen R. Pensado

- Curso de Extensión: "Ajustes Metodológicos y Contextuales en carreras de grado universitario" (01.03.12 - 02.03.12 y 16.03.12. Calidad de la intervención: participante.
- III° Congreso Regional de RRHH Mar del Plata, organizado por ADRHA (Asociación de Dirigentes de Recursos Humanos de la Argentina) "Liderhazgo" 07.09.12, Mar del Plata. Calidad de la intervención: participante

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
Mar del Plata, Marzo 2013.

LA /CP JOSÉ LUIS LAGO  
Adjunto a cargo de la asignatura