



**ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13**

Rendimiento académico (Art. 20 punto 11) OCA 1560/11) correspondiente ha:

Asignatura: **Elementos de Administración de Personal**

Ciclo Académico: **2014**

Conceptos	Método A (sin descontar ausentes)		Método B (descontando ausentes)	
	Valores Absolutos	Porcentual	Valores Absolutos	Porcentual
Total Inscriptos	350	100%		
Ausentes	195	56%		
Subtotal sin ausentes			155	100%
Promocionados	73	21%	73	47%
Pendientes de Examen Final	70	20%	70	45%
Desaprobados	12	3 %	12	8%
Pendientes de Examen Habilitante	-	%	-	%

-----  
Firma del responsable de la asignatura



AÑO: 2015<sup>1</sup>

### 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 **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	<b>32</b>
Semanal	<b>4</b>

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

Teóricas	Prácticas	Teórico - prácticas
-	-	<b>4</b>

Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes	Cantidad de comisiones
---	----------------------	------------------------

<sup>1</sup> OCA 1560/11, 1749/11 y 38/13



	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
<b>290</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>

## 2- Composición del equipo docente

N°	Nombre y Apellido	Título/s
1	<b>JOSÉ LUIS LAGO</b>	Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público. Especialista en Relaciones laborales
2	<b>MARGARITA J. HANKOVITS</b>	Licenciada en Administración de Empresas. Magíster en Filosofía
3.	<b>CARLOS ALEJANDRO MUSTICCHIO</b>	Licenciado en Administración. Contador Público. Especialista en Administración de Negocios
4.	<b>GABRIELA MAGNOLER<sup>2</sup></b>	Contadora Pública
5.	<b>PABLO D´AMORE<sup>3</sup></b>	Licenciado en Administración. Contador Público
6.	<b>CARMEN R. PENSADO<sup>4</sup></b>	Licenciada en Administración de Empresas y en Psicología

N°	Cargo								Dedicación			Carácter			Cantidad de horas semanales dedicadas a: *				
	T	As.	Ad.	J.T.P.	A1	A2	Ads.	Bec.	E	P	S	Reg.	Int.	Otros	Docencia		Invest.	Ext.	Gest.
															Frente alumnos	Totales			
1.			X							X	X					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, su captación y registración**

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,-

Aprender 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.-

Aprender 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

Aprender 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,-

Aprender 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.-

Aprender 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

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

Aprender 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**



Interacción entre personas y organización. Características. Objetivos. Procesos. Políticas. Ubicación estructural. La tercerización Responsabilidades. Principales dificultades

**Bibliografía básica:**

Chiavenato I. (9) Capítulo 4 y parte I  
Aquino, Vola y otros (4). Capítulo 2  
Ariza Montes, Morales Gutiérrez y otro (5) Capítulo 2

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

**Bibliografía básica**

Chiavenato I (9), capítulos 5,6. 7 (páginas 291/311) y 8  
Material de cátedra Inducción (3)  
Fernández de Lorenzo (16)  
Orozco N R y Scoppetta M.A. (28), capítulo 3

**Bibliografía Complementaria**

Aquino Vola y otros (4), capítulo 3  
Mucci, O. (25)  
Hatun (19), capítulo 3.-  
Chiavenato I (9), capítulo 7  
Schiel y Orozco (32), 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 8art. 52); 24013 (art. 7); 24467 (art. 84) y 25.877 (art. 39)  
Resoluciones Generales AFIP n° 1891; 2016, 2337, 2988 y 3399 y sus modificadoras 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, ciclo del entrenamiento y dificultades. La evaluación de desempeño: factores condicionantes, actores y propósitos. Aplicación marco convencional.

**Bibliografía básica**

Chiavenato I (9). Capítulo 9 (pagina 354/365) y 14  
Alles, M. (1), capítulo 8 (Pág. 303/08)  
Ley 24576



Gore (18), capítulo 6

### **Bibliografía Complementaria**

Hatum (19) Capítulo 4

Dessler, G (15), capítulo 9

Aquino, Vola y otros (4) capítulo 4

Werther y Davis (33) 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. Aplicación convencional.

### **Bibliografía Básica**

Chiavenato I (9). Capítulos 10 y 11

Orozco y Scopetta (28): Capítulos 3 (112/117) 4 (página 145/159; 165/182) y 8 (página 309/12)

Schiel y Orozco (32) página: 187/202

Ley de Contrato de trabajo (parte pertinente)

### **Bibliografía complementaria**

Lago (22)

Schiel y Orozco (32) página 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. Aplicación convencional.

### **Bibliografía Básica**

Lago (20)

### **Bibliografía complementaria**

Sánchez Sánchez (31)

Bonache J y Cabrera A (7) capítulo 15

Alles, M (1) capítulo 7

Alles, M (2) capítulo 6

Medici, Silvia D. (24)

Orozco y Scopetta (28) capítulo 6 17

Cervero Martín N (8), página 335/344

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

O.I.T. M.T.E.y SS de la Nación y U.I.A. (26)

Dellepiane M. (13)

Lago JL. (23)

Ordoñez, M (27) 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**

Relaciones laborales: concepto, propósito, características, políticas.Sindicato: concepto, tipos, diferencias y efectos organizacionales.

Convención colectiva de trabajo: concepto, características, ámbito, requisitos, articulación entre convenios. Comisiones paritarias.

Régimen disciplinario: principios y marco legal

### **Bibliografía básica**

Lago (21)

Aquino, Vola y otros (4) Capítulo 8

Chiavenato I (9), capítulo 13

### **Bibliografía Complementaria**

Perez Van Morlegan, (29)

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

Ferraro, .E. A (17) capítulo 9

Chruden y Sherman (10) capítulo 18

Schiell y Orozco (32) página277/300

Sánchez Fierro, J (30)

Lago J. L (23)

Leyes (PEN) n° 23.551; 14. 250 y 23.546 y sus modificatorias

### **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”. 2° 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. 2° 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”. 5° 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”. 8° 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. Hatum, A. “El Futuro del Talento”. Temas Grupo Editorial Bs.As. 2011.-
20. Lago J. L “La Flexibilización laboral” Apunte de Cátedra. Febrero 2014
21. Lago JL Apunte de Catedra Unidad 6... Febrero 2014
22. Lago J. L “La acción sindical en la equidad retributiva”Revista de la Delegación Gral. Pueyrredón del CPCEPBA: “quipu”, fascículo n° 53, septiembre 2013
23. 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:
24. 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)
25. MUCCI, Ottorino Oscar (1988) “Algunas Consideraciones Sobre La Inducción” Incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
26. O.I.T.,M.T.E.y S.S. de la Nación, U.I.A. “Teletrabajo. Manual de Buenas Prácticas. Bs. As. 2011.-
27. 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
28. Orozco, N.R. y Scopetta M.A. “Administración y Liquidación de Sueldos y Jornales. Aspectos laborales, previsionales e impositivos”. 9° edición. Aplicación Tributaria. S.A. Buenos Aires 2009
29. Perez Van Morlegan L y Ayala J.C. “Gestión Moderna en Recursos Humanos”. Editorial Eudeba. Bs.As. 2012
30. 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.-
31. 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
32. Schiel, E.O y Orozco, N.R. “Gestión de Personal. Aspectos legales, técnicos y organizacionales”. Editorial Aplicación Tributaria S.A. Buenos Aires 2003
33. 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>  
<http://www.mundolaboral.com>  
<http://www.intersindical.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.

#### 4. Descripción de Actividades de aprendizaje:

- 4.1. 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.
- 4.2. Identificación, comparación y reflexión de los distintos procesos de la asignatura en un Convenio Colectivo<sup>5</sup>. Labor grupal (no más de cuatro miembros) con seguimiento en clases práctica y presentación de trabajo con una extensión no mayor a cuatro carillas, hoja A4, interlineado 1,5; Tipografía Times Roman 11. A presentar en el último encuentro práctico de la cursada.
- 4.3. 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 cuarta o quinta semana de cursado.-
- 4.4. Participación en foro del Campus Virtual. Labor individual. La Cátedra habilitará un tema de debate sobre los potenciales impactos y proyecciones en el ámbito local de las tendencias en materia de aplicación de los diferentes procesos de la asignatura., focalizando en lo posible el entorno de la pequeña y mediana empresa y aquella de naturaleza familiar. La duración de permanencia del debate será semanal.-
- 4.5. Auto evaluación, vía campus virtual. Se presentará en dicho escenario un número de consignas de naturaleza teórica vinculadas con la temáticas de las unidades 1 a5, 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.

#### 5 Cronograma tentativo:

I°bim: fechas y actividad	Sem	evento	2°bim: fechas y actividad
29.04. miércoles <b>TEORICO</b>	1°	Presentación Unidad 1 y 2.1. <b>Encuesta Inicial</b>	05.10.lunes <b>TEORICO</b>
30.04. Jueves PRACTICO			08.10. Jueves PRACTICO <b>EXCEPCION</b>
06.05. miércoles TEORICO	2°	Unidad 2.2. y 2.3.	<b>12.10LunesFERIADO</b>
07.05 Jueves PRACTICO			15.10 Jueves TEORICO

<sup>5</sup> 1° bimestre CCT: 701/14 pesca costera. 2° bimestre: CCT 344/02 alfajores y postres industriales, CCT 273/96 Heladerías



13.05. miércoles TEORICO	3°	Unidad 2.4. y 3	19.10 Lunes PRACTICO
14.05. Jueves PRACTICO			22.10 Jueves TEORICO
20.05. miércoles TEORICO	4°	Unidad 4 <b>¿Auto evaluación?</b>	26.10 Lunes PRACTICO
21.05. Jueves PRACTICO			29.10 Jueves TEORICO
27.06. miércoles TEORICO	5°	Unidad 4 <b>¿Test Teórico Práctico?</b>	02.10. Lunes PRACTICO
28.06 Jueves PRACTICO			05.10 Jueves TEORICO
03.06 miércoles TEORICO	6°	Unidad 5 <b>¿Auto evaluación?</b>	09.11 Lunes PRACTICO
04.06 Jueves PRACTICO			12.11 Jueves TEORICO
10.06 miércoles TEORICO	7°	Unidad 6	<b>23.11 Lunes FERIADO</b>
11.06 Jueves PRACTICO			26.11 Jueves TEORICO
17.06 miércoles TEORICO	8°		30.11 Lunes PRACTICO
18.06 Jueves PRACTICO			03.12 Jueves TEORICO
		<b>¿Evaluación teórico-práctica?</b>	<b>07.12 Lunes FERIADO</b>
<b>02.07 JUEVES</b>			10.12 Jueves TEORICO
		<b>Recuperatorio Evaluación teórico-práctica</b>	14.12 Lunes PRACTICO
<b>14.07 MARTES</b>			17.12 Jueves TEORICO

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

## 6. Procesos de intervención pedagógica

Los modos de acción docente que posibilitan la aplicación de las actividades señaladas en el acápite 4, se circunscriben sintéticamente al desarrollo teórico práctico, en clase presencial y tutoría en el campus virtual y clase presencial con la finalidad de lograr los objetivos pedagógicos enunciados para cada unidad temática enfatizando - en su caso la aplicación-de los diferentes procesos oportunamente desarrollados.

## 7 Evaluación

**7.1. Integral.** 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. En el enunciado se consignarán, los criterios de evaluación y los requisitos de aprobación. La nota final se consignará en la evaluación.

**7.2 Examen final de cursado:** estarán habilitados para rendir este tipo de examen final de cursado, los estudiantes que habiendo aprobado la prueba integral hayan aprobado con cuatro (4) o cinco (5) puntos. Su desarrollo será oral o escrito, de naturaleza teórico – práctica, dependiendo del número de inscriptos para el respectivo llamado, versando sobre todo los contenidos del programa, sin perjuicio de no haberse desarrollado en la respectiva clase teórica o práctica.

**7.3 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 condiciones



establecidas en los acápites. 4.2:4.3 y 4.4, del presente plan de trabajo.

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

### 8.1. Adjunto a cargo:

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

### 8.2. Adjuntos:

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

### 8.3. Jefe de trabajos práctico

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

### 8.4. Ayudantes de Primera

- 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

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
Mar del Plata, Febrero 20, 2015.

LA /CP José Luis Lago  
Adjunto a cargo de la asignatura