



ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13

Rendimiento académico (Art. 20 punto 11) OCA 1560/11) correspondiente¹:

Asignatura: **Administración de Recursos Humanos**

Ciclo Académico: **2015**

Conceptos	Método A (sin descontar ausentes)		Método B (descontando ausentes)	
	Valores Absolutos	Porcentual	Valores Absolutos	Porcentual
Total Inscriptos	67	100,00		
Ausentes	20	30,00		
Subtotal sin ausentes			47	100,00
Promocionados	20	30,00	20	43,00
Pendientes de Examen Final	8	12,00	8	17,00
Desaprobados	19 ²	28,00	19	40,00
Pendientes de Examen Habilitante	-	-	-	-

Firma del responsable de la asignatura

¹ Al 19.02.15

² 14 (74% de los desaprobados) de ello no rindieron recuperatorio, habilitantes, ni 2° parcial, algunos abandonaron por opción de contracursada (Decisiones Financieras de corto plazo)



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

AÑO: 2016³

1- Datos de la asignatura

Nombre **Administración de Recursos Humanos**

Código **442**

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 **Licenciatura en Administración**

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

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	96
Semanal	6

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

Teóricas	Prácticas	Teórico - prácticas
3	3	

Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de	Cantidad de docentes	Cantidad de comisiones
----------------------	----------------------	------------------------

³ OCA 1560/11, 1749/11 y 38/13



alumnos inscriptos					
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
67 (base 2015 ⁴ .)	1	2	1	2	-

2- Composición del equipo docente

Nº	Nombre y Apellido	Título/s
1	JOSÉ LUIS LAGO	Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público. Especialista en Relaciones laborales
2	CARLOS ALEJANDRO MUSTICCHIO	Licenciado en Administración. Contador Público. Especialista en Administración de Negocios
3.	GABRIELA V. MATTIO	Licenciada en Administración

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

⁴ A la fecha de presentación no se encuentra habilitado el registro de inscripción para el 2º cuatrimestre del corriente ciclo lectivo



3. PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE

3.1. Objetivos Generales de la Asignatura:

- ❖ Valorar la importancia del factor humano como ente autónomo de decisiones dentro de la organización y por ende determinante de sus éxitos o fracasos.
- ❖ Reconocer la importancia que tiene la gestión de personal y las personas en la formulación y ejecución de las estrategias de la organización.
- ❖ Apreiciar la creciente importancia de la profesionalización y especialización de la gestión de personal en el contexto de la gestión general de la organización.
- ❖ Conocer como inciden en la gestión de personal los cambios en el entorno, en la organización y en las personas.
- ❖ Analizar los procesos y técnicas que hacen a la gestión con las personas en todo tipo de organizaciones.
- ❖ Analizar aspectos claves de las relaciones laborales en la R. Argentina.
- ❖ Contribuir a desarrollar en los alumnos una visión profundamente ética para el ejercicio de la profesión elegida.

3.2. Programa de la asignatura

3.2.1. Programa sintético

- 1 LA GESTIÓN CON LAS PERSONAS.
2. DISEÑO Y ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO.
3. PLANEACIÓN DE LA DOTACIÓN DE PERSONAL. EMPLEO. RECLUTAMIENTO. SELECCIÓN. ORIENTACIÓN.
- 4 CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.
5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.
6. COMPENSACIONES.
7. EL ENTORNO Y CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO.
8. RELACIONES CON EL PERSONAL.

Bibliografía

- Básica obligatoria y complementaria
- Portales de gestión de personal.

3.2.2. Programa analítico

Unidad 1. LA GESTIÓN CON PERSONAS.

Objetivos:

- ❖ Lograr la comprensión teórico-práctica básica sobre los objetivos que persigue esta función, como asimismo lo que la caracteriza, y constituye a través de sus procesos, políticas, responsabilidades y, principales dificultades.-
- ❖ Adquirir la capacidad para concebir, identificar, evaluar y/o aplicar en situaciones reales o simuladas del quehacer cotidiano de la organización; los objetivos, funciones, procesos, políticas y responsabilidades de la administración de personal
- ❖ Conocer y comprender las diferentes teorías en materia gestión estratégica de recursos humanos como asimismo las nociones básicas de contralor que posibiliten una eficaz y eficiente intervención eventual

Contenido:



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

- 1.1. Cambios en la naturaleza del trabajo. La gestión con personas. Concepto. Condicionantes. Responsabilidades. Funciones básicas. Políticas y prácticas. La organización del Área de Personal.
- 1.2. Gestión Estratégica de los recursos humanos: conceptos, elementos, exploración del entorno herramientas y enfoques.-
- 1.3. Enfoque y evaluación de la gestión con personas desde una perspectiva estratégica

Bibliografía básica obligatoria:

- Dolan y otros (11) cap. 2
- Chiavenato (9) cap 4
- Ariza Montes y otros, (4) cap. 1
- Hammer M & Champy, J (17) cap. 4
- Hatum A Ref. (18) cap 1

Unidad 2. ANÁLISIS Y DISEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO.

Objetivos:

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

Contenido:

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

Bibliografía básica obligatoria:

- Mattio (22)
- Mattio (23)
- Lago (19)
- Goleman (16) cap. 2

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Bohlander (8)
- Chiavenato (9)
- Dessler (10)
- Dolan y otros (11)
- Werther y Davis (34)

Unidad 3. PLANEACIÓN DE LA DOTACIÓN DE PERSONAL. EL PROCESO DE EMPLEO: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, ORIENTACIÓN.

Objetivos:

- ❖ Comprender las nociones básicas de la planificación de la dotación de personal y reconocer las



técnicas utilizadas en este proceso.

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

Contenido:

- 3.1 Planeación y pronóstico de la dotación. Conceptos.
- 3.2 El proceso de empleo: objetivos y etapas.
- 3.3 Reclutamiento. Concepto. Mercados. Proceso. Condicionantes. Fuentes y medios.
- 3.4 Selección. Concepto. Proceso. Las pruebas de selección: tipos, confiabilidad y validez. La entrevista: tipos, contenido, diseño y realización, condicionantes. Otros instrumentos de selección.

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (9) parte III, cap 5 y 6
- Dessler (10) cap. 5 a 7 inclusive

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Meighan, (25)
- Werther y Davis (34)
- Dolan y otros. (11)

Unidad 4. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.

Objetivos:

- ❖ Comprender las diferencias entre la capacitación y el desarrollo.
- ❖ Identificar y analizar las distintas etapas del proceso de capacitación y su evaluación.
- ❖ Comprender las nociones básicas y adquirir las habilidades necesarias que posibiliten distinguir y evaluar los propósitos, elementos, técnicas y procesos inherentes a la gestión de la carrera profesional.

Contenido:

- 4.1. Capacitación. Desarrollo Concepto. Objetivos. Proceso. Determinación de necesidades. Programación. Evaluación. Métodos. Tendencia. Inducción. Objetivos.
- 4.2. Administración de la carrera laboral. Concepto. Fines. Enfoques Implantación. Roles de los diferentes actores. Tendencias.

Bibliografía básica obligatoria:

- Dolan y otros. (11) cap 7 y 8
- Hatum (18) cap. 4

Bibliografía básica complementaria

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

Unidad 5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.



Objetivos:

- ❖ Identificar las ventajas de la evaluación del desempeño para la organización y el personal.
- ❖ Identificar y analizar las distintas etapas del proceso de evaluación de desempeño.
- ❖ Analizar los métodos de evaluación de desempeño y sus aplicaciones.
- ❖ Identificar los problemas de este proceso y las formas en que pueden ser corregidos.

Contenido:

- 5.1. Concepto. Objetivos. Proceso.
- 5.2. Métodos. Dificultades. Soluciones.
- 5.3. Responsables del proceso. Entrevista de evaluación.

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (9) cap. 9

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Dolan y otros (11)
- Odiorne (26)
- Werther y Davis. (34)
- Dessler (10)

Unidad 6. COMPENSACIONES.

Objetivos:

- ❖ Desarrollar en el alumno una actitud amplia y crítica sobre la remuneración.
- ❖ Remarcar la importancia de las estrategias remunerativas para respaldar los valores y pautas culturales de la organización y el contexto.
- ❖ Analizar la valuación de puestos como una de las bases para un adecuado programa de compensaciones.
- ❖ Identificar y analizar y comprender los principales incentivos para el personal.
- ❖ Comprender los sistemas de prestaciones sociales e identificar las variables que permiten conocer sus costos y beneficios

Contenido:

- 6.1. Valuación de puestos: propósito, concepto, enfoques y procesos. Clasificaciones
 - 6.2. Compensaciones: concepto, naturaleza gerencial y legal, principales instrumentos.
 - 6.3. Administración salarial. Objetivos, políticas. El valor de mercado. Tendencias: retribución por habilidades y competencias.
 - 6.4. Retribución variable: naturaleza, concepto, consideraciones legales, objetivos y políticas.
- Beneficios sociales: concepto, naturaleza objetivos, criterios tipos normativa vigente.

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (9) cap. 10 y 11
- Ariza Montes y otros, (4) cap. 5
- Schiel y Orozco (32) pag 182/202
- Ley de Contrato de trabajo, parte pertinente.

Bibliografía básica complementaria

- Chiavenato (9)
- Dolan y otros. (11)



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

- Werther y Davis. (34)
- Bohlander, (8)
- Dessler (10)

Unidad 7. EL ENTORNO Y LA CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO

Objetivos:

- ❖ comprender la relación entre el desempeño, la satisfacción, la participación en el puesto y el compromiso organizacional.
- ❖ Reconocer cuales son los medios para garantizar la satisfacción en el empleo.

Contenido:

7.1. Calidad de Vida en el trabajo: concepto, elementos que le influyen

7.2. Las disfunciones en el quehacer organizacional. Los controles de la organización sobre el accionar de sus colaboradores

Bibliografía básica obligatoria:

Lago (21)

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Chiavenato (9)
- Dessler (10)
- Werther y Davis. (34)
- Valdez (32)
- Raffagheli I (28)
- Perez Van Morlegan y Ayala (27)

Unidad 8. RELACIONESLABORALES

- ❖ Identificar y comprender las relaciones entre el gobierno, los sindicatos y los empleadores.
- ❖ Identificar y comprender los esquemas de negociación dentro del proceso de interrelaciones organizacionales y la naturaleza y contenido de los acuerdos
- ❖ Identificar y comprender las formas de resolver constructivamente los conflictos laborales sean interindividuales o colectivos en el marco de nuestro ordenamiento jurídico
- ❖ Identificar y comprender las premisas y sus efectos en el ejercicio de la potestad disciplinaria del empleador.

Contenido:

- 8.1. De las relaciones laborales. Concepto. Ámbito, características, políticas.
- 8.2. Sindicato: concepto, tipos, inscripciones. Representantes. Diferencias organizacionales
- 8.3. La negociación laboral: objetivos, características y estilos. Las convenciones colectivas de trabajo: concepto, características, contenido.
- 8.4. El conflicto: concepto, ámbito de estudio, causas, proceso, técnicas resolutivas.
- 8.5. la disciplina: rol del supervisor, premisas para su ejercicio.

Bibliografía básica obligatoria:

- Lago (20)

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1)
- Odiorne (26)
- Werther y Davis (34)



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

- Chiavenato (9)
- Aquino, Vola, Arecco y Aquino (3)
- Dessler (10)
- Robbins y De Censo (29)

3.4. Bibliografía

La cátedra podrá incluir, durante el desarrollo del cursado material bibliográfica adicional de lectura obligatoria, difundiendo la novedad con la suficiente antelación vía campus virtual, pudiendo en su caso; reemplazar o complementar la consignada como básica.

3.4.1. BÁSICA OBLIGATORIA o COMPLEMENTARIA (Según se indica en cada unidad temática)

1. ACOSTA, Jorge; FERNÁNDEZ, Nuria y MOLLON, Marta: “RECURSOS HUMANOS EN EMPRESAS DE TURISMO Y HOSTELERIA”. Eg. Prentice Hall. Madrid. España. 1992.
2. ALBIZU GALLASTEGUY, Eneka y LANDETA RODRÍGUEZ, Jon (Coordinadores) “DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS” Ed. Pirámide, Madrid, 2001.
3. AQUINO, VOLA, ARECCO y AQUINO: “RECURSOS HUMANOS”. Ed. Macchi. Buenos Aires, 1996. 2ª Edición ampliada y actualizada.
4. ARIZA MONTES J.A., MORALES GUTIERREZ, J.C. y MORALES FERNÁNDEZ, E. « DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INTEGRADA DE PERSONAS. FUNDAMENTOS, PROCESOS Y TÉCNICAS EN PRÁCTICA ». Editorial Mc. Graw Hill. España 2004.-
5. AUSFELDER, TRUDE "MOBBING. El acoso moral en el trabajo. Prevención, síntomas y soluciones". Edit. OCÉANO. Barcelona (España). 2002.
6. BIASONE, Ana María (2011) “CAMBIOS EN LA NATURALEZA DEL TRABAJO”. Compilación de artículos publicados en: Revista Gestión – V.16 Nro. 2 / Marzo – Abril 2011. Gratton, Lynda; “Cambio de Naturaleza”. Revista Gestión – V.13 Nro. 1 / Enero-Febrero 2008. File: “El Futuro del Trabajo”.PricewaterhouseCoopers; “El Trabajo y sus Escenarios”. Florida, Richard; “Un Panorama Distinto”. Joerres, Jeff; “La Guerra por el Talento”. Conaty, Bill; “Fabricante de Líderes”. Heinemann, Rubén y Pollet, Hervé; “Visiones Complementarias”. Revista Gestión – V.4 Nro. 6 / Noviembre – Diciembre 1999. File: “Las Huellas del Futuro”. Schwartz, Petr; “Ha Llegado el Mañana”. Laubacher, Robert y Malone, Thomas; “Entre Dos Mundos”. Baladock, Robert; “Juego de Escenarios”. Documento de cátedra.
7. BIASONE, Ana María (2013) “La Gestión con Personas y su Evolución durante la segunda mitad del siglo XX”. Fuente: Valle Cabrera, Ramón: “LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS”. Ed. Addison-Wesley Wilmington. 1995 (66). Documento de cátedra.
8. BOHLANDER, George y SNELL, Scott: “ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS”, CENGAGE Learning Editores S.A. 14ª. Edición. México, 2011.
9. CHIAVENATO, Idalberto: “ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, El capital humano de las organizaciones”. Ed. Mc. Graw Hill. México, 2007. 8va. Edición.
10. DESSLER, Gary: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS". Ed. PEARSON - Prentice Hall. 11ª Edición. México, 2009.



11. 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
12. FERNÁNDEZ LÓPEZ, Carlos P. – Coordinador "LA TECNOLOGÍA AL SERVICIO DE LAS PERSONAS: e-hr". Ed. Pearson- Prentice Hall y AEDIPE. Madrid, España, 2004.
13. 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.
14. FUNDIPE (FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS) y PRICEWATERHOUSE COOPERS: "EL CUADRO DE MANDO E INDICADORES PARA LA GESTIÓN DE PERSONAS".
15. GARCÍA JIMÉNEZ, Jesús: "La Comunicación Interna"; Editorial Díaz de Santos. España, 1998.
16. GOLEMAN, Daniel "LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LA EMPRESA". Editorial Vergara. Buenos Aires 1999.-
17. HAMMER, Michael y CHAMPY, James "REINGENIERÍA". Editorial. Norma, Colombia, 1994, (7ª reimpresión, mayo de 1995).
18. HATUM, A "Yrrupción". Temas Grupo Editorial Bs.As. 2013
19. LAGO J.L. LA POLIVALENCIA: UNA APROXIMACIÓN A SU FACTIBILIDAD. Abril 2013. Revista FACES 2014 fascículo 20 (42-43) pp 21-36. ISS03284005.-
20. LAGO JL LAS RELACIONES LABORALES: actores y principales procesos. Marzo 2016
21. LAGO JL APUNTE DE CATEDRA "ALGUNAS CUESTIONES SOBRE EL ENTORNO Y LA CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO. Enero 2016
22. MATTIO, Gabriela V. (2016) "ANÁLISIS DE PUESTOS". Documento de cátedra.
23. MATTIO, Gabriela V. (2003) "COMPETENCIAS LABORALES: UNA APROXIMACIÓN" incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
24. MATTIO, Gabriela V. (2011) "AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE PERSONAL". Fuentes: "DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS" Albizu Gallasteguy, Eneka y Landeta Rodríguez, Jon (Coordinadores), Ed. Pirámide, Madrid, 2001. "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. El capital humano de las organizaciones". Chiavenato, Idalberto, Ed. Mc. Graw Hill. México, 2007. 8va. Edición. Documento de cátedra.
25. MEIGHAN, Micheal "PROGRAMAS DE INDUCCIÓN. Entrenamiento, diseño y ejecución". FONDO EDITORIAL LEGIS. BOGOTÁ. COLOMBIA. 1992.
26. ODIORNE, George: "EL LADO HUMANO DE LA DIRECCIÓN". Edit. Díaz de Santos. Madrid. 1990.
27. PEREZ VAN MORLEGAN L Y AYALA J.C. "GESTIÓN MODERNA EN RECURSOS HUMANOS". Editorial Eudeba. Bs. As. 2012
28. RAFFAGHELLI, L.A. DAÑO PSÍQUICO Y TRABAJO. Doctrina laboral y previsional. Fs. 352, diciembre 2014. Pag.1319/1328 Bs.As.
29. ROBBINS, Stephen P. y DE CENZO, Davis A. "SUPERVISIÓN". Ed. PEARSON. Prentice Hall. México 2008. Quinta Edición.
30. ROBINSON, Russell D. "CÓMO CREAR EMPOWERMENT. Planes de acción para crear, mantener o reenfocar los equipos de trabajo con empowerment". Edit, McGRAW-HILL. Colombia. 1998.



31. Schiel, E.O y Orozco, N.R. "Gestión de Personal. Aspectos legales, técnicos y organizacionales". Editorial Aplicación Tributaria S.A. Buenos Aires 2003
32. ULRICH, Dave: "RECURSOS HUMANOS. CHAMPIONS". Ed. Granica. Buenos Aires, 1997.
33. VALDEZ, Irma B. (2013) "CALIDAD DE VIDA LABORAL". Fuentes: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS", Bohlander, George y Snell, Scott, CENGAGE Learning Editores S.A. 14ª. Edición. México, 2011. "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. El capital humano de las organizaciones". Chiavenato, Idalberto, Ed. Mc. Graw Hill. México, 2007. 8va. Edición. "EL COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO", Davis, Keith: Ed. Mc Graw Hill, 1º Edición Méjico, 1983. "ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL" Dessler, Gary, Ed. PEARSON - Prentice Hall. 11ª Edición. México, 2009. "LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, Cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación". Dolan, Simon L.; Valle Cabrera, Ramón; Jackson, Susan E. y Schuler; Randall S. Ed. Mc. Graw Hill, España, 2007. 3ra. Edición. "DIRECCIÓN DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS". Werther, Williams B. y Davis, Keith, Ed. Mc Graw Hill. México, 2007. Quinta Edición. Documento de cátedra.
34. WERTHER Y DAVIS: "DIRECCIÓN DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS". Ed. McGraw Hill. México, 2007. Quinta Edición.

3.4.2. Portales de gestión de personal:

<http://www.arearh.com>

Portal generalista dedicado a Recursos Humanos

<http://workforce.com>

Tendencias en gestión de personal y herramientas para resultados en la empresa

http://www.clad.org/siare_isis/directorio/personal.html

Directorio de Portales en Gestión Pública del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo, CLAD,

Escuelas de Negocios:

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

Escuela de negocios de referencia internacional

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

Escuela de negocios de referencia europea

<http://www.iese.edu>

Escuela de negocios de referencia en España

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

Escuela de negocios de referencia en Andalucía

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

Escuela de negocios de referencia en Madrid

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

Escuela de negocios de referencia en Barcelona

Asociaciones de profesionales:

<http://www.aedipe.es>

Institución española de referencia en Recursos Humanos

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

Fundación para el desarrollo de la Función de Recursos Humanos

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

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

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

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

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

Asociación De Recursos Humanos de la Argentina, integrada por profesionales del área que se desempeñan en el ámbito público, privado y de la sociedad civil.

adrhamdp.bligoo.com

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



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

Argentina.

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

Bibliografía y documentación sobre gestión de personal:

<http://www.diazdesantos.es>

Librería editorial con amplio catálogo

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

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

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

Librería editorial con amplio catálogo.

capitalhumano.wke.es

Revista española de referencia en gestión de personal.

Herramientas y tecnologías relacionadas con gestión de personal:

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

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

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

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

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

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

Comunidades profesionales y de conocimiento.

<http://www.infonomia.com>

Portal de referencia para entender la empresa en la red. Consideraciones sobre gestión del conocimiento, capital intelectual y una comunidad dinámica de profesionales.

Portales Web asociados a la temática de la asignatura

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

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

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

<http://www.arrarh.com>

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

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

<http://www.mundolaboral.com>

<http://www.intersindical.com>

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

3.5. Procesos de intervención pedagógica

3.5.1. Desarrollo por parte de los docentes de los contenidos programáticos más relevantes de la asignatura con la activa participación de los alumnos, procurando que comprendan que las organizaciones se gestionan con personas -con sus aspiraciones, esperanzas y deseos-, en un entorno complejo y dinámico, el que debe afrontarse con un enfoque estratégico y que en la concreción de esa estrategia organizacional las personas desempeñan un rol decisivo.

3.5.2. Con el desarrollo de los trabajos prácticos se busca la integración de los conceptos teóricos a las situaciones reales de desempeño de la función de Recursos Humanos, tanto en el rol de línea como de asesoramiento en cada una de las temáticas abordadas en la asignatura.

3.5.3. Actividades pedagógicas previstas: tres (3) actividades.

3.5.3.1. Trabajo grupal, equipos de tres o cuatro integrantes. Propósito: acreditarla comprensión de la importancia instrumental de los métodos de valuación de puestos en la política compensatoria. Consigna: aplicando el método de valuación por puntos, el grupo deberá crear un puesto de trabajo, teniendo presente:

a) el aporte bibliográfico de la unidad 2 y 6;



- b) que el mismo no se encuentra contemplado en un convenio colectivo de trabajo;
- c) la actividad económica que el grupo haya seleccionado, en la cual se encuentra inserta la organización que contempla dicho puesto, y;
- d) el CCT y la escala salarial correspondiente, aplicable a dicha la actividad.

En el marco de dichas premisas deberá establecer: 1º el valor del puesto, y 2º teniendo en cuenta la escala salarial del CCT seleccionado; identificar los puestos (y correspondientes sueldos básicos) que presentan solapamiento respecto al puesto valorado. El mismo se presentará en la fecha prevista en el cronograma.

3.5.3.2. Trabajo individual. Propósito: reflexionar sobre diferentes aspectos vinculados con la calidad de vida laboral, acreditando la comprensión de la complejidad del tema en materia del gerenciamiento del desempeño. Consigna: el (la) alumno(a) deberá seleccionar un tema del trabajo. “ALGUNAS CUESTIONES SOBRE EL ENTORNO Y LA CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO”, en base al tema seleccionado deberá buscar situaciones de la realidad nacional, regional o local pertinentes para luego elaborar un informe con opinión fundada sobre la validez o incongruencias que a su juicio advierta entre la situaciones seleccionadas y el desarrollo teórico del tema por usted seleccionado. La presentación de trabajo, con una extensión no mayor a cuatro carillas, hoja A4, interlineado 1,5; Tipografía Times Román 11. Se presentará en la fecha prevista en el cronograma. La cátedra seleccionará tres o cuatro trabajos para que en fecha a definirse se han expuesto y debatidos en clase presencial

3.5.3.3. Participación en foro del Campus Virtual. Labor individual. La Cátedra habilitará dos temas 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 por tema será semanal.-

3.6. Evaluación

3.6.1. De los parciales:

Las evaluaciones parciales serán teórico-prácticas y podrán contener temas acumulativos. Cada examen tendrá un único recuperatorio. En el enunciado se consignarán, los criterios de evaluación y los requisitos de aprobación. La nota obtenida en el examen recuperatorio reemplazará a la nota del parcial correspondiente.

3.6.2. De las actividades pedagógicas previstas:

3.6.2.1. Del trabajo grupal se evaluará, la correcta aplicación de los conocimientos teóricos desarrollados en clase y/o aportados bibliográficamente; la adecuada interpretación del CCT y la escala salarial, en orden a identificar el solapamiento; como asimismo, la presentación en término conforme la fecha que al efecto disponga la cátedra.-

3.6.2.2. Del informe individual, se evaluará la capacidad de síntesis, relevancia, la relación que establezca entre el mismo y los contenidos de esta asignatura y de las demás asignaturas de las carreras que cursan. Asimismo se contemplará, de resultar pertinente; a) las vivencias que puedan exponerse respecto a situaciones que hubieren experimentado o tuvieren conocimiento que sucedieran, similares o no a las contenidas en el material teórico dispuesto por la cátedra; y b) la opinión que vierta acerca de la validez del texto leído para su desarrollo personal y para su futura actividad profesional.

3.6.2.3 La participación en foro del Campus Virtual se evaluará en función a la pertinencia de la respuesta respecto a la consigna planteada; los aportes que adicionan o complementan otras



opiniones, o bien, críticas con fundamento, con la finalidad de lograr una cabal comprensión del tema a través de una puesta en común colectiva. No se considera respuesta la reiteración de argumentos o bien la coincidencia con otras opiniones. Cada intervención no debe superar las 300 palabras. Sin perjuicio de las devoluciones que con carácter general se formulen respecto a cada consigna propuesta, el resultado de su desempeño a los efectos de calificar la actividad pedagógica se informará al concluir el cursado.-

3.6.3. Evaluación habilitante:

Tendrá derecho a rendirla el alumno que haya aprobado una evaluación parcial teórico-práctica y las actividades pedagógicas conforme lo establecido en el artículo 16 del ANEXO I de la O.C.A. N° 1560/2011. A llevarse a cabo en la primera fecha de examen final posterior a la finalización de la cursada. Abarcará los temas incluidos en la evaluación parcial desaprobada, siendo aplicables las normas referidas a las evaluaciones parciales.

3.6.4. Examen final de cursado.

Los estudiantes que habiendo aprobado los parciales, o en su caso el habilitante, no reúnan los requisitos exigidos para promocionar, se encuentran habilitados para rendir esta evaluación. Su desarrollo será oral o escrito, de naturaleza teórico – práctica, dependiendo del número de inscriptos para el respectivo llamado, versando sobre todo los contenidos del programa, sin perjuicio de no haberse desarrollado en la respectiva clase teórica o práctica.

3.6.5. Régimen de promoción:

Promocionará la asignatura el alumno que haya aprobado la totalidad de las evaluaciones parciales, logrando una nota promedio de seis (6) o más y, haya aprobado al menos dos (2) de las tres (3) de las actividades pedagógicas evaluativas a los efectos del cursado y promoción, instrumentadas.

Cronograma: Segundo cuatrimestre

Día/fecha	Nº semana	Tema a desarrollar
Lunes 22.08	1º semana	Presentación – unidad 1
Miércoles 24.08		Practico
Lunes 29.08	2º semana	Unidad 1
Miércoles 31.08		Practico
Lunes 05.09	3º semana	Unidad 2
Miércoles 07.09		Práctico
Lunes 12.09	4º semana	Unidad 3
Miércoles 14.09		Practico. Activ cv
Lunes 19.09	5º semana	Unidad 3
Miércoles 21.09		inactividad
Lunes 26.09	6º semana	Unidad 4



Miércoles 28.09		Practico
Lunes 03.10	7° semana	Unidad 4
Miércoles 05.10		Unidad 5 (teórico)
Lunes 10.10	8° semana	inactividad
Miércoles 12.10		Práctico. Act. CV
Lunes 17.10	9° semana	1° PARCIAL
Miércoles 19.10		Charla Consultora
Lunes 24.10	10° semana	Unidad 6
Miércoles 26.10		Práctico
Lunes 31.10	11° semana	Unidad 6
Miércoles 02.11		Unidad 7 (teórico)
Lunes 07.11	12° semana	Recuperatorio 1° parcial
Miércoles 09.11		Entrega act pedagógica 3.5.3.2 Práctico
Lunes 14.11	13° semana	Unidad 8
Miércoles 16.11		Entrega act pedagógica 3.5.3.1. y practico
Lunes 21.11	14° semana	Unidad 8
Miércoles 23.11		Exposic act 3.5.3.2.
Lunes 28.11	15° semana	inactividad
Miércoles 30.11		
Lunes 05.12	16° semana	2 PARCIAL
Miércoles 07.12		
Lunes 12.12	17° semana	
Miércoles 14.12		
Lunes 19.12	18° semana	Recup 2° parcial
Miércoles 21.12		Asueto

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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

8.2. Adjuntos:

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

8.3. Jefe de trabajos práctico

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

8.4. Ayudantes de Primera:

- Preparación de propuestas de ejercitación práctica para afianzamiento de conceptos teóricos e instancias evaluatorias.
- Atención de una comisión de trabajos prácticos
- Corrección de actividades pedagógicas de seguimiento
- Toma y corrección de exámenes parciales, globales, habilitantes y finales, en aspectos prácticos
- Tutoría de foros en campus virtual

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

Mar del Plata, junio 2016.

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