



ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13

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

Asignatura: **Gestión de Personal de Organizaciones Turísticas**

Ciclo Académico: **2017**

Conceptos	Método A (sin descontar ausentes)		Método B (descontando ausentes)	
	Valores Absolutos	Porcentual	Valores Absolutos	Porcentual
Total Inscriptos	73	100,00		
Ausentes	15	19,00		
Subtotal sin ausentes				100,00
Promocionados	17	24	17	29
Pendientes de Examen Final	20	28	20	35
Desaprobados	21	29	21	36
Pendientes de Examen Habilitante	-	-	-	-

José Luís Lago
Adjunto a cargo de la asignatura

¹ A1 09.02.2018.



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

AÑO: 2018²

1- Datos de la asignatura

Nombre | **Gestión de Personal de 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 | **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	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 alumnos inscriptos	Cantidad de docentes	Cantidad de comisiones
---	----------------------	------------------------

² OCA



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
77 (base 2016 ³ .)	1	2	1	3	-

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	CECILIA ALEJANDRA PALLANTE	Licenciada en Turismo

Nº	Cargo								Dedicación			Carácter			Cantidad de horas semanales dedicadas a:				
	T	As.	Ad.	J.T.P.	A1	A2	Ads.	Bec.	E	P	S	Reg.	Int.	Otros	Docencia		Invest.	Ext.	Gest.
															Frente alumnos	Totales			
1.			X								X	X			3	10			
2.					X						X		X		3	10			

³ A la fecha de presentación no se encuentra habilitado el registro de inscripción para el 2º cuatrimestre del corriente ciclo lectivo



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.
- ❖ Apreciar la creciente importancia de la profesionalización y especialización de la gestión de personal en el contexto de la gestión general de la organización.
- ❖ 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. PROCESO DE EMPLEO: PLANEACIÓN DE LA DOTACIÓN DE PERSONAL. 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.
- ❖ Conocer como inciden en la gestión de personal los cambios en el entorno, en la organización y en las personas.

Contenido:

- 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 (12) cap. 2 y 17.
- Chiavenato (9) cap. 4.
- Ariza Montes y otros, (4) cap. 1 y 2.



- Hammer M & Champy, J (18) cap. 4.
- Hatum A Ref. (21) 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 (27).
- Mattio (28).
- Lago (22).
- Ariza Montes y otros (4) cap.1.

Bibliografía básica complementaria:

- Acosta, Fernández y Mollón. (1).
- Bohlander (8).
- Chiavenato (9) cap. 7.
- Dessler (11).
- Dolan y otros (12).
- Goleman (17).

Unidad 3. EL PROCESO DE EMPLEO: PLANEACIÓN DE LA DOTACIÓN. 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 de dotación. Conceptos, etapas Rotación y Ausentismo.
- 3.2 .Reclutamiento. Concepto. Etapas Mercados. Fuentes y medios. Proceso.
- 3.3 Selección. Concepto. Enfoques. Proceso. Instrumentos de selección.
- 3.4 Socialización.

Bibliografía básica obligatoria:

- Dolan y otros. (12) cap. 4.
- Chiavenato (9) parte III y IV, cap. 5 y 6.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1).



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

- Hatum (19).
- Hatum (20).
- Meighan, (30).
- Dessler (11).
- Lago (26).

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.
- 4.2. Administración de la carrera laboral. Concepto. Fines. Enfoques. Implantación. Tendencias.

Bibliografía básica obligatoria:

- Dolan y otros. (12) cap. 2, 7 y 8.
- Hatum (21) cap. 4.
- Dessler (11) apéndice cap. 10.

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. Responsables del proceso. Roles del evaluador y evaluado.
- 5.2. Métodos. Dificultades. Soluciones. Evaluación del Potencial.
- 5.3. Entrevista de evaluación. Tendencia.

Bibliografía básica obligatoria:

- Chiavenato (9) cap. 9.
- Chiavenato (10) parte IV página 285/89.
- Pérez Van Morlegan y otro (32) Cap. 14, pág. 423/35.

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1).
- Dolan y otros (12).
- Odiorne (31).
- Dessler (11).
- Ariza Montes y otros (4) cap. 6.

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 (36) pág. 187/202.
- Ley de Contrato de trabajo, parte pertinente.

Bibliografía básica complementaria

- Chiavenato (9).
- Dolan y otros. (12).
- Bohlander, (8).
- Dessler (11).
- Lago (25).

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. Clima laboral: 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 (24).

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1).
- Chiavenato (9).
- Dessler (11).
- Raffagheli I (33).
- Pérez Van Morlegan y Ayala (32).

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. Las comisiones paritarias.
- 8.4. El conflicto: concepto, ámbito de estudio, causas, proceso, técnicas resolutivas. La queja.
- 8.5. La disciplina: rol del supervisor, premisas para su ejercicio.

Bibliografía básica obligatoria:

- Lago (23) versión 2017

Bibliografía básica complementaria

- Acosta, Fernández y Mollón. (1).
- Odiorne (31).
- Chiavenato (9).
- Aquino, Vola, Arecco y Aquino (3).
- Dessler (11).
- Robbins y De Censo (33).

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". Ed. 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. OCEANO. Barcelona (España). 2002.
6. BIASONE, Ana María (2011) "CAMBIOS EN LA NATURALEZA DEL TRABAJO". Compilación de artículos publicados en: Revista Gestión – V.16 Nro. 2 / Marzo – Abril 2011. Gratton, Lynda; "Cambio de Naturaleza". Revista Gestión – V.13 Nro. 1 / Enero-Febrero 2008. File: "El Futuro del Trabajo". Pricewaterhouse Coopers; "El Trabajo y sus Escenarios". Florida, Richard; "Un Panorama Distinto". Joerres, Jeff; "La Guerra por el Talento". Conaty, Bill; "Fabricante de Líderes". Heinemann, Rubén y Pollet, Hervé; "Visiones Complementarias". Revista Gestión – V.4 Nro. 6 / Noviembre – Diciembre 1999. File: "Las Huellas del Futuro". Schwartz, Petr; "Ha Llegado el Mañana". Laubacher, Robert y Malone, Thomas; "Entre Dos Mundos". Baladock, Robert; "Juego de Escenarios". 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. CHIAVENATO, Adalberto "ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Ed. Mc. Graw Hill. México, 1999. 5va. Edición.
 11. DESSLER, Gary: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS". Ed. PEARSON - Prentice Hall. 11ª Edición. México, 2009.
 12. 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.
 13. FERNÁNDEZ LÓPEZ, Carlos P. – Coordinador "LA TECNOLOGÍA AL SERVICIO DE LAS PERSONAS: e-hr". Ed. Pearson- Prentice Hall y AEDIPE. Madrid, España, 2004.
 14. 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.
 15. 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".
 16. GARCÍA JIMÉNEZ, Jesús: "La Comunicación Interna"; Editorial Díaz de Santos. España, 1998.
 17. GOLEMAN, Daniel "LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LA EMPRESA". Editorial Vergara. Buenos Aires 1999.
 18. HAMMER, Michael y CHAMPY, James "REINGENIERÍA". Editorial. Norma, Colombia, 1994, (7ª reimpresión, mayo de 1995).
 19. HATUM, A ALINEANDO LA ORGANIZACIÓN Editorial Granica SA Bs.As. 2009.
 20. HATUM, A EL FUTURO DEL TALENTO. Temas Grupo Editorial Bs.As. 2011.
 21. HATUM, A "YRRUPCIÓN". Temas Grupo Editorial Bs.As. 2013.
 22. LAGO J.L. LA POLIVALENCIA: UNA APROXIMACIÓN A SU FACTIBILIDAD. Abril 2013. Revista FACES 2014 fascículo 20 (42-43) pág. 21-36. ISS03284005.
 23. LAGO JL LAS RELACIONES LABORALES: actores y principales procesos. Marzo 2017.
 24. LAGO JL APUNTE DE CÁTEDRA "ALGUNAS CUESTIONES SOBRE EL ENTORNO Y LA CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO. Marzo 2017.
 25. LAGO JL LA ACCIÓN SINDICAL EN LA EQUIDAD RETRIBUTIVA Revista FACES FCEyS UNMDP Primer semestre 2017.
 26. LAGO JL EL PLANTEL BASICO: UN INSTRUMENTO PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO. Revista Delegación Gral. Pueyrredon CPCEPBA. "Quipu", fascículo 54, Abril 2014.
 27. MATTIO, Gabriela V. (2016) "ANÁLISIS DE PUESTOS". Documento de cátedra.
 28. MATTIO, Gabriela V. (2003) "COMPETENCIAS LABORALES: UNA APROXIMACIÓN" incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
 29. 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.
 30. MEIGHAN, Micheal "PROGRAMAS DE INDUCCIÓN. Entrenamiento, diseño y ejecución". FONDO EDITORIAL LEGIS. BOGOTÁ. COLOMBIA. 1992.
 31. ODIORNE, George: "EL LADO HUMANO DE LA DIRECCIÓN". Edit. Díaz de Santos. Madrid. 1990.
 32. PEREZ VAN MORLEGAN L Y AYALA J.C. "GESTIÓN MODERNA EN RECURSOS HUMANOS". Editorial Eudeba. Bs. As. 2012.
 33. RAFFAGHELLI, L.A. DAÑO PSÍQUICO Y TRABAJO. Doctrina laboral y previsional. Fs. 352, diciembre 2014. Pág.1319/1328 Bs.As.
 34. ROBBINS, Stephen P. y DE CENZO, Davis A. "SUPERVISIÓN". Ed. PEARSON. Prentice Hall. México 2008. Quinta Edición.
 35. 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.



36. SCHIEL, E.O Y OROZCO, N.R. "GESTIÓN DE PERSONAL. ASPECTOS LEGALES, TÉCNICOS Y ORGANIZACIONALES". Editorial Aplicación Tributaria S.A. Buenos Aires 2003.
37. ULRICH, Dave: "RECURSOS HUMANOS. CHAMPIONS". Ed. Granica. Buenos Aires, 1997.

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 Argentina.
http://www.hr.com/	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



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

certificación.

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 individual a presentarse en la fecha prevista en el cronograma. Propósito: comprender la relación entre el desempeño, la satisfacción, la participación en el puesto y el compromiso organizacional. La presentación de trabajo, deberá respetar las siguientes premisas: extensión no mayor a dos carillas, tamaño de hoja: A4. Interlineado 1,5. Fuente tipografía: Times Román11. El criterio de valoración enfatizará principalmente el grado de síntesis y relevancia de las respuestas a las consignas que a continuación se proponen; como consecuencia de la lectura de la obra: "Desencajados". Herramientas para el nuevo mundo del trabajo, de Paula Molinari. Editorial Temas Grupo Editorial. Bs. As. 2017.

La entrega deberá realizarse en clase práctica con treinta (30) días de anticipación a la fecha prevista en el cronograma para la devolución y puesta en común de los trabajos.

Consignas: ¿Cuál es el mensaje de esta obra?; ¿el contenido representa su realidad?; ¿qué se requiere - a su juicio- para que una organización adopte lo aconsejado por la autora?; a su criterio: ¿en cuáles puestos de trabajo sería relevante contemplar el mensaje de esta obra?

3.5.3.2. Trabajo grupal. Equipo de tres a cinco integrantes. Propósito: Analizar los procesos y técnicas que hacen a la gestión con las personas en todo tipo de organizaciones. Consigna: cada grupo seleccionará una organización real (preferentemente) o ficticia (en su defecto); en la cual aplicará tres (3) temas escogidos por la cátedra de diferentes unidades del programa vigente. Cada grupo deberá contextualizar la organización escogida (o creada en su caso), a través de los siguientes aspectos;

a) actividad económica en la cual actúa; b) ámbito geográfico de actuación; c) producto(s) y/o servicio(s) que genera y/o comercializa o brinda (en caso de no tener fines de lucro la organización escogida); d) dotación de personal que posee, discriminando entre aquellos que poseen estabilidad y los que no (temporarios) y a su vez por cada área funcional que



constituya su estructura formal; y e) identificar si el ejercicio de la función de administración de los recursos humanos se lleva a cabo interna o externamente. En este último caso, señalar que procesos se llevan a cabo esta modalidad.

El informe escrito, a presentar, en la fecha establecida en el cronograma, tendrá los siguientes requisitos formales; extensión mínima dos (2) y máximo: cuatro (4) carillas, hoja tamaño A4, tipo y fuente de letra: Times Román 12. Espacio interlineado: 1,5. Seguimiento del trabajo, en oportunidad del desarrollo de las clases destinadas a la ejercitación práctica.

3.5.3.3. Trabajo grupal de investigación. Equipo de tres a cinco integrantes. Propósito. Valorar la importancia del factor humano como ente autónomo de decisiones dentro de la organización y por ende determinante de sus éxitos o fracasos. Consigna; Cada grupo deberá relevar - dentro del ámbito nacional- la existencia y eventual aplicación dentro de las organizaciones públicas y/o privadas, de políticas que restrinjan o impidan el consumo o adicción de sustancias en su ámbito.

La presentación de trabajo, deberá respetar las siguientes premisas: extensión mínima dos (2) y máximo: cuatro (4) carillas, tamaño de hoja: A4. Interlineado 1,5. Fuente tipografía: Times Román12. El trabajo deberá citar las fuentes de consulta y en su caso el (o los) resultado(s) de su aplicación. Seguimiento del trabajo, en oportunidad del desarrollo de las clases destinadas a la ejercitación práctica.

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, en su caso, la correcta aplicación de los conocimientos teóricos desarrollados en clase y/o aportados bibliográficamente, en orden a responder a las consignas solicitadas; como asimismo, la presentación en término conforme la fecha que al efecto disponga la cátedra.

3.6.2.2. De los informes individuales, 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 tuvieran 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.

3.6.3. 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 20.08	1º semana	<i>Inactividad</i>
Miércoles 22.08		Presentación - Unidad 1
Lunes 27.08	2º semana	Unidad 1
Miércoles 29.08		Practico
Lunes 3.09	3º semana	Unidad 2
Miércoles 5.09		Practico
Lunes 10 .09	5º semana	Unidad 3
Miércoles 12 .09		Practico
Lunes 17 .09	6º semana	Unidad 3
Miércoles 19 .09		Practico
Lunes 24.09	7º semana	Unidad 4
Miércoles 26.09		Practico
Lunes 1 .10	8º semana	Unidad 4
Miércoles 3 .10		Practico
Lunes 8.10	9º semana	1 parcial
Miércoles 10 .10		Unidad 5
Lunes 15.10	10º semana	<i>Inactividad</i>
Miércoles 17.10		Entrega AP 1 Practico
Lunes 22.10	11º semana	Unidad 6
Miércoles 24.10		Practico
Lunes 29.10	12º semana	Unidad 6
Miércoles 31.10		Entrega AP 2 (investig) practico
Lunes 5.11	13º semana	Recup 1º parcial
Miércoles 7.11		Unidad 7
Lunes 12.11	14º semana	Unidad 8
Miércoles 14.11		Practico
Lunes.19.11	15º semana	<i>Inactividad</i>
Miércoles 21.11		Unidad 8
Lunes 26.11	16º semana	2 PARCIAL
Miércoles 28.11		
Lunes 3.12	17º semana	Entrega AP 3
Miércoles.5.12		



Lunes.10.12	18° semana	Recup 2° parcial
Miércoles 12.12		
Lunes 17.12		
Miércoles 19.12		

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:

- 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 2018.

José Luis Lago
Adjunto a cargo de la asignatura