



AÑO: 2020

1- Datos de la asignatura

Nombre **Elementos de Administración de Personal**

Código **490**

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 **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
2	2	-

Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
350	2	2	2	2	-



2- Composición del equipo docente

Nº	Nombre y Apellido	Título/s
1.	CARLOS ALEJANDRO MUSTICCHIO¹	Licenciado en Administración. Contador Público. Especialista en Administración de Negocios. Especialista en Docencia Universitaria
2.	GABRIELA MAGNOLER	Contadora Pública
3.	CARMEN R. PENSADO	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				10			
3.					X						X	X				10			

1. *El Profesor Adjunto de la Asignatura se encuentra afectado y a cargo de esta asignatura y de Gestión de Personal de Organizaciones Turísticas, la cual se cursa en el segundo cuatrimestre.*



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, principales dificultades y tendencias.-

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, procesos y tendencias 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

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 y las tendencias.-

VI. 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 Tendencias

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. tendencias
- 2.3. La selección: concepto, bases, técnicas, el proceso y su evaluación. Plan de inducción. Tendencias.
- 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 (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 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. Nociones básicas del plan de carrera.-



Bibliografía básica

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

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 (pagina 309/12)
Schiel y Orozco (32) página: 187/202

Bibliografía complementaria

Lago (22)
Schiel y Orozco (32) pagina 139/186
Aquino, Vola y otros (4), Capítulo 7
Resolución (MTEySS) 1455/2011
Ley de Contrato de trabajo (parte pertinente)

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. Tendencia

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 Scoppetta (28) capitulo 6 17
Cervero Martín N (8), pagina 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) Capitulo 6
Leyes 20.744 y sus modificatorias: arts. 30, 92, 93, 96,99, 196 a203; 11.544; 12.713. Ley nº 26427.
Decretos (PEN) nº 342/92 y 2015/94 y Resolución INAC nº 1510/94, 2038/03,3026/06 y sus modificatorias

Unidad VI. La relación empleador – empleado

Relaciones laborales: concepto, propósito, características, políticas.Sindicato: diferencias y efectos organizacionales, modelo de diagnóstico.-
Régimen disciplinario: principios y marco legal

Bibliografía básica

Lago (21)
Aquino, Vola y otros (4) Capítulo 8
Chiavenato I (9), capitulo 13
Bibliografía Complementaria
Perez Van Morlegan, (29)
Davis & Newstron (12) capitulo 18 (página 502/14.)
Ferraro, .E. A (17) capítulo 9
Chruden y Sherman (10) capitulo 18
Schiel y Orozco (32) pagina277/300
Sánchez Fierro, J (30)
Lago J. L (23)
Leyes (PEN) nº 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”. 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. Chruđen, H y Sherman, A “Administración de Personal”. Editorial CECSA México 1987.
11. Cuadernos Profesionales, nº 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 nº 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. 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 nº 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
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 Scoppetta M.A. “Administración y Liquidación de Sueldos y Jornales. Aspectos laborales, previsionales e impositivos”. 9º 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. Resolución de un Caso Práctico Integrador de manera grupal con entregas parciales que permita identificación, comparar y reflexionar sobre los distintos procesos de la asignatura.
- 4.3. Resolución de una evaluación 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 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 estimen pertinentes a los resultados alcanzados.
- 4.6. Debate grupal de carácter presencial con presentación de conclusiones individuales de carácter escrito a presentar en fecha a difundir en campus virtual.



5 Cronograma tentativo:

Primer cuatrimestre:

	1er. Bimestre	Carácter de la clase	Sem	Tema
1	miércoles, 3 de junio de 2020		1º	Presentación Unidad 1
2	jueves, 4 de junio de 2020	Teórico		
3	miércoles, 10 de junio de 2020	Teórico	2º	Unidad 2.1. y 2.2.
4	jueves, 11 de junio de 2020	Práctico		Unidad 1 y 2.1.
5	miércoles, 17 de junio de 2020	Teórico	3º	Unidad 2.2. y 2.3.
6	jueves, 18 de junio de 2020	Práctico		
7	miércoles, 24 de junio de 2020	Teórico	4º	Unidad 3
8	jueves, 25 de junio de 2020	Práctico		
9	miércoles, 1 de julio de 2020	Teórico	5º	Unidad 4
10	jueves, 2 de julio de 2020	Práctico		
11	miércoles, 8 de julio de 2020	Teórico	6º	Unidad 4
12	jueves, 9 de julio de 2020	FERIADO		
13	miércoles, 15 de julio de 2020	Teórico	7º	Unidad 5
14	jueves, 16 de julio de 2020	Práctico		
	miércoles, 22 de julio de 2020	Receso invierno		
	jueves, 23 de julio de 2020			
	miércoles, 29 de julio de 2020	Receso invierno		
	jueves, 30 de julio de 2020			
15	miércoles, 5 de agosto de 2020		8º	UNIDAD 5
16	jueves, 6 de agosto de 2020			
17	miércoles, 12 de agosto de 2020		9º	UNIDAD 6
18	jueves, 13 de agosto de 2020			
19	viernes, 14 de agosto de 2020	Parcial		PARCIAL
20	miércoles, 19 de agosto de 2020			
21	jueves, 20 de agosto de 2020	Entrega notas		Entrega Notas
22	miércoles, 26 de agosto de 2020			
23	jueves, 27 de agosto de 2020			



24	viernes, 28 de agosto de 2020	Recuperatorio		RECUPERATORIO
25	lunes, 31 de agosto de 2020	Entrega notas		Entrega Notas

Segundo Cuatrimestre

	2do. Bimestre	Carácter de la clase	Sem	Temas tentativo PTD
1	Lunes	Teórico	1º	Presentación - Unidad 1 y 2.1. Encuesta Inicial
2	Jueves	Práctico		Unidad 1 y 2.1.
3	Lunes	Teórico	2º	Unidad 2.2., 2.3 y 2.4.
4	Jueves	Práctico		Unidad 2.2., 2.3 y 2.4.
5	Lunes	Teórico	3º	Unidad 3
6	Jueves	Práctico		Unidad 3
7	Lunes	Teórico	4º	Unidad 4
8	Jueves	Práctico		Unidad 4
9	Lunes	Teórico	5º	Unidad 4 - Test Teórico Práctico
10	Jueves	Práctico		Unidad 4
11	Lunes	Teórico	6º	Unidad 5
12	Jueves	Práctico		Unidad 5
13	Lunes	Teórico	7º	Unidad 6 - Actividad de debate
14	Jueves	Práctico		Unidad 6
15	Lunes	T/P	8º	Repaso
16	Jueves	PARCIAL		PARCIAL
17	Lunes		9º	
18	Jueves	Entrega Notas		Entrega Notas
19	Lunes		10º	
20	Jueves	RECUPERATORIO		RECUPERATORIO
21	Lunes		11º	
22	Jueves	Entrega Notas		Entrega Notas

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 practica.

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 acápite. 4.2:4.3 y 4.6, del presente plan de trabajo.

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

8.1. Profesor Adjunto interino :

- Preparación del PTD.
- Dictado de clases teóricas en dos comisiones.
- Coordinación del desarrollo del curso.
- Supervisión de la preparación de Trabajos Prácticos
- Preparación de los exámenes parciales y finales.
- Coordinación de auxiliares docentes.
- Tutoría de foros en campus virtual
- Toma y corrección de exámenes parciales y finales.
- Corrección de actividades pedagógicas de seguimiento

8.3. Ayudantes de Primera

- Preparación de temas para la parte práctica de los exámenes parciales, habilitantes y finales.
- Atención de una comisión de trabajos prácticos
- Tutoría de foros en campus virtual
- Corrección de actividades pedagógicas de seguimiento
- Toma y corrección de exámenes parciales, habilitantes y finales, en aspectos prácticos

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

Mar del Plata, Mayo, 2020.

Esp (LA /CP) Alejandro Musticchio
Profesor Adjunto a Cargo