



Universidad Nacional de Mar del Plata  
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

## ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N° 920/19

### INFORME DE EQUIPO DOCENTE

a un AÑO:	2023
--------------	------

#### 1- Datos de la asignatura

Nombre	Gestión de Personal de Organizaciones Turísticas
--------	--

Código	434
--------	-----

#### 2. Rendimiento académico

##### 2.1- Desgranamiento:

Matrícula inicial	Cantidad de alumnos desertores del curso	Cantidad de alumnos que desaprobaron el curso
42	4	1

##### 2.2- Aprobación (Completar según corresponda a su modalidad)

Cantidad de alumnos que aprobaron por promoción	Cantidad de alumnos que aprobaron la cursada
34	3

#### 3) Condicionantes en la ejecución del plan

Considera que los objetivos de la asignatura se cumplieron:	Totalmente	Parcialmente	Escasamente
		X	

A los efectos de extender el espacio de aprendizaje más allá del aula física, continuamos adaptando la propuesta pedagógica a partir de la utilización del aula virtual y manteniendo los recursos didácticos audiovisuales generados con anterioridad.

#### **4) Innovaciones**

Si bien el retorno a la presencialidad plena permitió retomar el dictado normal del curso, producto del aprendizaje logrado a partir de una reflexión crítica, hemos enriquecido las actividades sosteniendo el rediseño del aula virtual y manteniendo disponibles los videos generados durante la pandemia.

En esta oportunidad hemos realizado una revisión profunda del Plan de Trabajo Docente actualizando el programa de manera integral. Se ha reducido la cantidad de unidades llevando el programa de nueve a siete unidades. En este contexto se han actualizado contenidos, bibliografía y objetivos.

#### **5) Anexo de documentación solicitada**

#### **6) Observaciones**

A la fecha la asignatura no cuenta con Jefe de Trabajos Prácticos y se encuentra pendiente la regularización del cargo de Ayudante Graduada quien actualmente es Interina.



*Esp. Alejandro Musticchio  
Profesor Adjunto a Cargo  
Gestión de Personal de Organizaciones Turísticas*



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE MAR DEL PLATA

**AÑO:** 2024

## 2- Datos de la asignatura

**Nombre** | **Gestión de Personal de Organizaciones Turísticas**

**Código** | **434**

Tipo (Marque con una X)

Obligatoria	X
Optativa	

Modalidad (Marque con una X)

Presencial	
Híbrida <sup>1</sup>	X

Nivel (Marque con una X)

Pregrado	
Grado	X

**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 - 2º cuatrimestre**

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	<b>64</b>
Semanal	<b>4</b>

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

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

<sup>1</sup> Ver instrucciones anexas



**Relación docente - alumnos:**

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
<b>50</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**3- Composición del equipo docente**

Nº	Nombre y Apellido	Título/s
1	<b>ALEJANDRO MUSTICCHIO</b>	Especialista en Administración de Negocios. Especialista en Docencia Universitaria. Licenciado en Administración y Contador Público.
2	<b>CECILIA ALEJANDRA PALLANTE</b>	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.			<b>X</b>								<b>X</b>	<b>X</b>			<b>4</b>	<b>10</b>			
2.					<b>X</b>						<b>X</b>		<b>X</b>		<b>4</b>	<b>10</b>			



## PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DOCENTE

### 3.1. Objetivos Generales de la Asignatura

1. Apreciar la importancia de las personas como ente autónomo de decisiones dentro de la organización, lo que determina y condiciona aspectos que hacen a la eficacia y eficiencia de la misma.
2. Comprender el carácter situacional de la Gestión Humana desde un enfoque sistémico.
3. Desarrollar el cuestionamiento y la actitud crítica frente a la realidad.
4. Aprender el contenido y la trascendencia de la Gestión Humana dentro del campo de la administración, para armonizar y lograr la necesaria unidad teórico-práctica.
5. Reconocer la importancia que tiene la gestión del talento en la formulación y ejecución de las estrategias de la organización.
6. Valorar la dimensión axiológica y técnica de la asignatura y en particular el compromiso social que de ella resulta.
7. Apreciar la creciente importancia de la profesionalización y especialización de la Gestión de Humana en el contexto de la gestión general de las organizaciones turísticas.
8. Lograr el manejo de procesos y técnicas de la administración de personal en todo tipo de organizaciones turísticas.
9. Investigar las interrelaciones referidas al comportamiento.
10. Compatibilizar los intereses de la organización y los de la sociedad, valorando el aporte de la diversidad en sus diferentes perspectivas, con una visión profundamente ética.

Para ello, se proponen incursionar por medio de:

- a. Canal lógico: En concordancia con su esquema, se busca la comprensión de los postulados básicos de las Ciencias de la Administración y del Comportamiento, mediante el uso de las técnicas específicas, metodologías apropiadas y el uso del vocabulario propio de la disciplina.
- b. Canal intuitivo: Mediante la captación intuitiva de los fenómenos, se podrán establecer relaciones, determinar y precisar problemas y conexiones que afecten al hombre en su realidad individual y social.
- c. Canal del compromiso: Asumiendo una actitud de compromiso con la realidad de la organización argentina, se podrá adoptar una posición/ es valorativa con respecto al contexto y sus componentes.

### 3.2. Programa de la asignatura

#### 3.2.1. Programa sintético

#### 3.2.2.

- Unidad 1. LA GESTIÓN HUMANA EN LAS ORGANIZACIONES.
- Unidad 2. ESTRUCTURACIÓN DEL TRABAJO.
- Unidad 3. INCORPORACIÓN DE PERSONAS A LA ORGANIZACIÓN.
- Unidad 4. DESARROLLO DE PERSONAS Y GESTIÓN DEL TALENTO.
- Unidad 5. GESTIÓN DE COMPENSACIONES.
- Unidad 6. EL ENTORNO Y LA CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO.
- Unidad 7. EL FUTURO DEL TRABAJO.

#### 3.2.3. Programa analítico

#### Unidad 1. LA GESTIÓN HUMANA EN LAS ORGANIZACIONES.

##### 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 Gestión Humana.



- ❖ Abordar la problemática de la gestión del cambio en organizaciones complejas desde la dimensión ética y reconociendo el valor de la diversidad.
- ❖ Reconocer la importancia que tiene la función de recursos humanos, en la formulación de un planteo estratégico global, alineando la gestión humana con la estrategia de la organización.
- ❖ Adquirir herramientas que permitan generar una adecuada medición estratégica de la función de recursos humanos.

**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. La Gestión Estratégica de Personas. Proceso estratégico y pensamiento estratégico. Modelo estratégico de gestión de personas. Drivers de Gestión (Motivación, Liderazgo, Trabajo en Equipo, Participación y Empowerment). La problemática de la Medición.

**Bibliografía básica obligatoria:**

- Chiavenato I. (Administración de Recursos Humanos) Parte 1 y Capítulo 4.
- Martínez de Pérez y Otros (Administración de Recursos humanos. Perspectiva Académica y Práctica Profesional) Capítulo 1.
- Van Morlegan y Ayala (El Comportamiento de las Personas en las Organizaciones) Capítulo 1.
- Material de cátedra.

**Bibliografía básica complementaria**

- Aquino, Vola y otros (Recursos Humanos). Capítulo 2.
- Bock, L. La nueva fórmula del trabajo: Revelaciones de Google que cambiarán su forma de vivir y liderar Capítulo 1.
- Van Morlegan y Ayala (El Comportamiento de las Personas en las Organizaciones). Cap. 4, 5 y 6.

**Unidad 2. ESTRUCTURACIÓN DEL TRABAJO.**

**Objetivos:**

- ❖ Identificar las consideraciones conductuales y de eficiencia en el diseño organizacional y de puestos.
- ❖ Adquirir habilidades para desarrollar el diseño o análisis de los puestos de trabajo de manera consistente con el planteo estratégico de la organización.
- ❖ Reconocer la importancia de las competencias laborales y del diseño de perfiles por competencias.

**Contenido:**

- 2.1. El puesto de trabajo, terminología. Diseño de puestos: perspectivas y modelos. Descripción y Análisis de puestos: objetivos, proceso y métodos de relevamiento.
- 2.2. Las Competencias Laborales: concepto, clasificación, niveles. Diseño de puestos por competencias. Manual o diccionario de competencias.

**Bibliografía básica obligatoria:**

- Martínez de Pérez y Otros (Administración de Recursos humanos. Perspectiva Académica y Práctica Profesional) Capítulos 4 y 6.
- Chiavenato I. (Administración de Recursos Humanos) Capítulos 7 y 8.
- Van Morlegan y Ayala (La Gestión Moderna de Recursos Humanos) Capítulo 9.
- Material de cátedra.

**Bibliografía básica complementaria**

- Mattio (Análisis de Puestos).
- Mattio (competencias laborales: una aproximación).
- Ariza Montes y otros (3) cap.1.



- Bohlander y Snell (Administración de Recursos Humanos). Cap. 4.

### **Unidad 3. INCORPORACIÓN DE PERSONAS A LA ORGANIZACIÓN.**

#### **Objetivos:**

- ❖ Aprender a elaborar pronósticos de personal que permitan acompañar el desarrollo organizacional en torno a las estrategias de gestión humana y corporativas.
- ❖ Analizar y reconocer el proceso de empleo en sus distintas etapas: reclutamiento, selección, inducción y socialización.
- ❖ Conocer las nuevas tendencias asociadas al proceso de incorporación y el impacto de la tecnología.

#### **Contenido:**

- 3.1 El proceso de incorporación de personas. Reclutamiento: concepto, la investigación interna y externa, el proceso. Los medios y sus ventajas y desventajas. El impacto de las redes sociales y los medios digitales. Tendencias.
- 3.2 La selección: concepto, bases, técnicas, el proceso y su evaluación.
- 3.3 Procesos de inducción o socialización. Tendencias.

#### **Bibliografía básica obligatoria:**

- Martínez de Perez y Otros (Administración de Recursos humanos. Perspectiva Académica y Práctica Profesional) Capítulos 4 y 6.
- Chiavenato I. (Administración de Recursos Humanos) Parte 3 y Capítulos 5 y 6.
- Van Morlegan y Ayala (La Gestión Moderna de Recursos Humanos) Capítulo 11.
- Material de cátedra.

#### **Bibliografía básica complementaria**

- Fernández de Lorenzo (16).
- Aquino Vola y otros (Recursos Humanos), capítulo 3.
- Bohlander y Snell (Administración de Recursos Humanos). Cap. 5 y 6.
- Mucci, O. (Algunas Consideraciones sobre La Inducción).

### **Unidad 4. DESARROLLO DE PERSONAS Y GESTIÓN DEL TALENTO.**

#### **Objetivos:**

- ❖ Comprender la importancia de la capacitación y del desarrollo de las personas en torno a la estrategia organizacional.
- ❖ Comprender la complejidad del desempeño, los métodos de evaluaciones de desempeño y sus aplicaciones.
- ❖ Analizar las variables que influyen en las decisiones de carrera y describir las prácticas utilizadas en su planificación.
- ❖ Conocer la importancia de una adecuada gestión y retención del talento y de la evaluación del potencial de las personas.

#### **Contenido:**

- 4.1. La formación en las organizaciones. Concepto y tipos. Capacitación versus desarrollo. El proceso de capacitación.
- 4.2. El Desarrollo de personas en la organización. Conceptos y tipos. Programas de desarrollo. Enfoques: mentoring y coaching. Desarrollo y carrera. Planificación y gestión de la carrera organizacional: prácticas organizacionales, tipos de planes y dificultades. Nuevas tendencias: gestión de trayectorias.
- 4.3. La evaluación de desempeño: concepto. Gestión del desempeño. Proceso y métodos de evaluación. Desempeño y Teoría de las Expectativas. Vínculos con otros procesos. Evaluación del desempeño por competencias. Evaluación de potencial. Detección y retención de talentos.

#### **Bibliografía básica obligatoria:**

- Martínez de Perez y Otros (Administración de Recursos humanos. Perspectiva Académica y Práctica Profesional) Capítulos 8, 9, 10 y 11.
- Chiavenato I. (Administración de Recursos Humanos) Parte 6 y Capítulo 14 y 9.



- Van Morlegan y Ayala (La Gestión Moderna de Recursos Humanos) Capítulo 12, 13 y 14.
- Material de cátedra.

#### **Bibliografía básica complementaria**

- Dessler, G (Administración de Recursos Humanos), capítulo 9.
- Gore (La educación en la empresa), capítulo 6.
- Aquino, Vola y otros (Recursos Humanos) capítulo 4.
- Werther y Davis (Administración de Personal y Recursos Humanos) cap. 9).
- Alles, M. (Dirección Estratégica de Recursos Humanos. Gestión por competencias), capítulo 8.

#### **Unidad 5. GESTIÓN DE COMPENSACIONES.**

##### **Objetivos:**

- ❖ Desarrollar en el alumno una actitud amplia y crítica sobre la remuneración.
- ❖ Remarcar la importancia de adecuar las estrategias de compensaciones a los valores y pautas culturales de la organización.
- ❖ Analizar la evaluación de puestos como base objetiva para un adecuado programa de compensaciones que garantice equidad interna.
- ❖ Reconocer la importancia de aplicar herramientas que permitan generar competitividad externa en la estructura de compensaciones.
- ❖ Reconocer el surgimiento de nuevas tendencias en el ámbito de las compensaciones (paquete de compensaciones ampliado) explicando los objetivos de una adecuada administración de las mismas.
- ❖ Conocer y aplicar sistemas de beneficios y servicios adicionales.

##### **Contenido:**

- 4.1. Valuación de puestos: propósito, concepto, enfoques y procesos. Clasificaciones.
- 4.2. Compensaciones: concepto, naturaleza gerencial y legal, principales instrumentos.
- 4.3. Administración salarial. Objetivos, políticas. El valor de mercado. Tendencias: retribución por habilidades y competencias.
- 4.4. Retribución variable: naturaleza, concepto, consideraciones legales, objetivos y políticas.
- 4.5. Beneficios sociales: concepto, naturaleza objetivos, criterios tipos normativa vigente.
- 4.6. Nuevos modelos de compensación. Compensación emocional.

##### **Bibliografía básica obligatoria:**

- Martínez de Pérez y Otros (Administración de Recursos humanos. Perspectiva Académica y Práctica Profesional) Capítulo 12.
- Chiavenato I. (Administración de Recursos Humanos) Capítulo 10 y 11.
- Van Morlegan y Ayala (La Gestión Moderna de Recursos Humanos) Capítulo 10.
- Material de cátedra.

#### **Bibliografía básica complementaria**

- Bock, L. La nueva fórmula del trabajo: Revelaciones de Google que cambiarán su forma de vivir y liderar Capítulo 10.
- Van Morlegan y Ayala (La Gestión Moderna de Recursos Humanos) Capítulo 9.
- Aquino, Vola y otros (Recursos Humanos), Capítulo 7.
- Ley de Contrato de trabajo (parte pertinente).

#### **Unidad 6. EL ENTORNO Y LA CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO.**

##### **Objetivos:**

- ❖ Reconocer y entender la importancia de la calidad de vida en el trabajo tanto para los trabajadores como para las organizaciones.





- ❖ Reconocer la importancia de la seguridad y los riesgos a los que se encuentra expuesto el personal en situación de trabajo.
- ❖ Comprender la importancia de una adecuada gestión de la salud ocupacional y los riesgos psicosociales.
- ❖ Analizar las relaciones entre las personas, los sindicatos, las organizaciones y el gobierno.
- ❖ Analizar los esquemas de negociación y resolución de conflictos.
- ❖ Reconocer la importancia del clima organizacional y su influencia en el desempeño de las personas.
- ❖ Explicar los alcances de la disciplina en el trabajo.

#### Contenido:

- 6.1. Las relaciones laborales en la gestión de las organizaciones. concepto, propósito, características, políticas. Sindicato: diferencias y efectos organizacionales, modelo de diagnóstico.
- 6.2. El Conflicto y la negociación en el ámbito laboral. Convenio Colectivo y negociación colectiva.
- 6.3. El régimen disciplinario: principios y marco legal. Legajo de Personal.
- 6.4. Seguridad e higiene en el trabajo. Programas de prevención y elementos de protección.
- 6.5. Clima laboral, salud y riesgos psicosociales. Medición y evaluación. Diseño de programas. Encuestas de Clima Laboral.

#### Bibliografía básica obligatoria:

- Martínez de Perez y Otros (Administración de Recursos humanos. Perspectiva Académica y Práctica Profesional) Capítulos 2, 3 y 13.
- Van Morlegan y Ayala (La Gestión Moderna de Recursos Humanos) Capítulos 2, 3, 4 y 6.
- Material de cátedra.

#### Bibliografía básica complementaria

- Van Morlegan y Ayala (La Gestión Moderna de Recursos Humanos) Capítulo 15.
- Aquino, Vola y otros (Recursos Humanos) Capítulo 8.
- Davis & Newstrom (El Comportamiento Humano En El Trabajo) capítulo 18 (página 502/14).
- Bonache J y Cabrera A (Dirección de Personas) capítulo 16.

### Unidad 7. EL FUTURO DEL TRABAJO.

#### Objetivos:

- ❖ Comprender la importancia del trabajo como elemento constitutivo de la persona y la sociedad, su evolución en el tiempo y las perspectivas de futuro en el contexto de la robotización y la inteligencia artificial.
- ❖ Comprender los cambios en la concepción del vínculo laboral como respuesta a las necesidades que la inestabilidad, la extrema volatilidad del medio y la dinámica del cambio 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.
- ❖ Reconocer la necesidad de generar contextos, políticas, procesos, métodos y herramientas que permitan fomentar y gestionar la diversidad en las organizaciones.

#### Contenido:

- 7.1. El trabajo a través de la historia. Su sentido y significación en la vida. El fin del trabajo. La Robotización y el impacto de la inteligencia artificial.
- 7.2. La Flexibilización Laboral. 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. Nuevas formas de gestión laboral: jornada flexible.
- 7.3. Nuevas formas vinculares. Redes sociales. Desarrollo de marca empleadora. El límite de lo privado y lo



- público, mensajería instantánea.
- 7.4. Gestión de la diversidad: concepto, tipos y desafíos. Diversidad generacional, de género y cultural. Diseño de programas.

#### **Bibliografía básica obligatoria:**

- Martínez de Perez y Otros (Administración de Recursos humanos. Perspectiva Académica y Práctica Profesional) Capítulo 5.
- Alejandro Melamed (El Futuro del Trabajo ya llegó y el trabajo del futuro también).
- Oppenheimer, A. "¡Sálvese quien pueda!: El futuro del trabajo en la era de la automatización.
- Material de cátedra.

#### **Bibliografía básica complementaria**

- Robotlución: El Futuro del Trabajo en la Integración 4.0 de América Latina (33).
- Alles, M (Empleo. Discriminación, teletrabajo y otras temáticas) capítulo 6.
- Banco Interamericano De Desarrollo (Robot-lución: El futuro del trabajo en la integración latinoamericana 4.0).
- Bonache J y Cabrera A (Dirección de Personas) Capítulos 13 y 15.
- Rifkin, J. y Heilbroner, R. (El fin del trabajo: el declive de la fuerza de trabajo global en el nacimiento de la era posmercado).

#### **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. ALBIZU GALLASTEGUY, Eneka y LANDETA RODRÍGUEZ, Jon (Coordinadores) "DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS" Ed. Pirámide, Madrid, 2001.
2. AQUINO, VOLA, ARECCO y AQUINO: "RECURSOS HUMANOS". Ed. Macchi. Buenos Aires, 1996. 2ª Edición ampliada y actualizada.
3. 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.
4. AUSFELDER, TRUDE "MOBBING. El acoso moral en el trabajo. Prevención, síntomas y soluciones". Edit. OCÉANO. Barcelona (España). 2002.
5. BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO. "Robot-lución: El futuro del trabajo en la integración latinoamericana 4.0". Volumen 21, Nro. 42. Agosto 2017. Instituto para la Integración de América Latina y el Caribe (INTAL).
6. BOCK, L. "La nueva fórmula del trabajo: Revelaciones de Google que cambiarán su forma de vivir y liderar". Conecta, 2015.
7. BOHLANDER, George y SNELL, Scott: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS", CENGAGE Learning Editores S.A. 14ª. Edición. México, 2011.
8. BONACHE J. y CABRERA A. "Dirección de Personas. 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.
9. CHIAVENATO, Idalberto: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, El capital humano de las organizaciones". Ed. Mc. Graw Hill. México, 2007. 8va. Edición.
10. CHIAVENATO, Adalberto "ADMINISTRACIÓN 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. DEBELJÚH, P; de la Serna M. "Hacia un nuevo mundo laboral y familiar. Guía de buenas prácticas". IAE, 2021.



13. 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.
14. ETKIN J. "Capital Social y Valores en la organización sustentable: El deber ser, poder hacer y la voluntad creativa". Granica. 1ra. Edición. Argentina, 2007.
15. FERNÁNDEZ DE LORENZO, M "Plan de inducción de RRHH. www.vistalaboral. Edición 3, abril 2009.
16. FITZ-ENZ, J. "Cómo medir la gestión de recursos humanos". Harvard Deusto business review, 1999, no 90, p. 90-95.
17. 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". GORE, E. "Próximo management, El: Acción, práctica y aprendizaje". Ediciones Granica, 2012.
18. GORE, E "La educación en la empresa". Ediciones Granica.SA. Bs.As.1996.
19. GRATTON L. "Estrategias de capital humano: cómo situar a las personas en el corazón de la empresa". 2001.
20. GOLEMAN, Daniel "LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LA EMPRESA". Editorial Vergara. Buenos Aires 1999.-
21. HAMMER, Michael y CHAMPY, James "REINGENIERÍA". Editorial. Norma, Colombia, 1994, (7ª reimpresión, mayo de 1995).
22. HATUM, A. ALINEANDO LA ORGANIZACIÓN Editorial Granica SA Bs.As., 2009.
23. HATUM, A. EL FUTURO DEL TALENTO. Temas Grupo Editorial Bs.As., 2011.
24. HATUM, A. "YRRUPCIÓN". Temas Grupo Editorial Bs.As., 2013.
25. LAGO J.L. "REFLEXIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN LA IV REVOLUCIÓN INDUSTRIAL" Junio 2018. Revista FACES FASCÍCULO Nº 50 (85-101). ISSN 1852-6535.
26. LAGO J.L. LA POLIVALENCIA: UNA APROXIMACIÓN A SU FACTIBILIDAD. Abril 2013.Revista FACES, 2014 fascículo 20 (42-43) pp 21-36. ISSN03284005.
27. LAGO JL LAS RELACIONES LABORALES: actores y principales procesos. Marzo 2019.
28. LAGO JL APUNTE DE CÁTEDRA "ALGUNAS CUESTIONES SOBRE EL ENTORNO Y LA CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO. Marzo 2020.
29. LAGO JL LA ACCIÓN SINDICAL EN LA EQUIDAD RETRIBUTIVA Revista FACES FCEyS UNMDP Primer semestre 2017.
30. LAGO JL EL PLANTEL BÁSICO: UN INSTRUMENTO PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO. Revista Delegación Gral. Puyrredon CPCEPBA. "Quipu", fascículo 54, Abril 2014.
31. MAGNOLER G.; MUSTICCHIO A. "Un nuevo desafío: la generación y está entrando al mercado laboral...podremos gestionar con ellos? Tenemos que conquistarlos?". XVI jornadas de docentes universitarios de recursos humanos. Universidad Nacional de Río Cuarto (Córdoba), 2011.
32. MARTINEZ DE PÉREZ N.; ZANDOMENI DE JUÁREZ N. Administración de Recursos humanos. Perspectiva académica y práctica profesional. EDIUNS, 2022.
33. MATTIO, Gabriela V. (2016) "ANÁLISIS DE PUESTOS". Documento de cátedra.
34. MATTIO, Gabriela V. (2003) "COMPETENCIAS LABORALES: UNA APROXIMACIÓN" incluido en Cuaderno de Cátedra 2003, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Mar del Plata.
35. MEDICI, SILVIA D. "Algo más sobre el ius variandi". www.laboral.org.ar/doctrina/algomás sobre el ius variandi.htm
36. MAISON, P. "Trabajo en la posmodernidad: Reflexiones y propuestas sobre las relaciones humanas en tiempos de la Generación Y". Ediciones Granica, 2013.
37. MERCER W. Art. "People Scorecard: Una herramienta de diagnóstico de la función de Recursos Humanos". Revista Capital Humano. Nro. 134. Pág. 54. España, Junio 2000.
38. MEIGHAN, Micheal "PROGRAMAS DE INDUCCIÓN. Entrenamiento, diseño y ejecución". FONDO EDITORIAL LEGIS. BOGOTÁ. COLOMBIA, 1992.
39. MELAMED, A. "EL FUTURO DEL TRABAJO Y EL TRABAJO DEL FUTURO. Editorial Planeta Bs. As., 2017
40. MELAMED, A. (2022). EL FUTURO DEL TRABAJO YA LLEGÓ Y EL TRABAJO DEL FUTURO TAMBIÉN. Paidós Empresa. Buenos Aires.
41. ODIORNE, George: "EL LADO HUMANO DE LA DIRECCIÓN". Edit. Díaz de Santos. Madrid, 1990.
42. OPPENHEIMER, A. "¡Sálvese quien pueda!: El futuro del trabajo en la era de la automatización. Debate, 2018.
43. PEREZ DURAN E. Art. "La caja de herramientas. Como alinear objetivos de la empresa y del profesional a través de la retribución". Revista Capital Humano. Nro. 171. Suplemento de Personal. Pág. 45. España. Noviembre de 2003.



44. PEREZ VAN MORLEGAN L Y AYALA J.C. "El comportamiento de las personas en las organizaciones". Ed. Prentice Hall. Buenos Aires. 2011.
45. RIFKIN, J. Y HEILBRONER, R. "El fin del trabajo: el declive de la fuerza de trabajo global en el nacimiento de la era posmercado". Paidós, 1996.
46. PEREZ VAN MORLEGAN L Y AYALA J.C. "GESTIÓN MODERNA EN RECURSOS HUMANOS". Editorial Eudeba. Bs. As., 2012.
47. RAFFAGHELLI, L.A. DAÑO PSÍQUICO Y TRABAJO. Doctrina laboral y previsional. Fs. 352, diciembre 2014. Pag.1319/1328 Bs.As.
48. ROBBINS, Stephen P. y DE CENZO, Davis A. "SUPERVISIÓN". Ed. PEARSON. Prentice Hall. México 2008. Quinta Edición.
49. SCHIEL, E.O Y OROZCO, N.R. "GESTIÓN DE PERSONAL. ASPECTOS LEGALES, TÉCNICOS Y ORGANIZACIONALES". Editorial Aplicación Tributaria S.A. Buenos Aires, 2003.
50. ULRICH, Dave: "RECURSOS HUMANOS. CHAMPIONS". Ed. Granica. Buenos Aires, 1997.
51. PEREZ VAN MORLEGAN L Y AYALA J.C. "EL COMPORTAMIENTO DE LAS PERSONAS EN LAS ORGANIZACIONES". Ed. Prentice Hall. Buenos Aires. 2011.
52. PUBLICACIÓN BID: "ROBOTLUCIÓN: El Futuro del Trabajo en la Integración 4.0 de América Latina". I&C 42. Año 21. Agosto 2017.

#### 3.4.2. Portales de gestión de personal:

<http://www.arearh.com>  
<http://workforce.com>

Portal generalista dedicado a Recursos Humanos  
Tendencias en gestión de personal y herramientas para resultados en la empresa.

#### **Asociaciones de profesionales:**

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

Institución española de referencia en Recursos Humanos  
Fundación para el desarrollo de la Función de Recursos Humanos.

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

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

<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.

#### **Bibliografía y documentación sobre gestión de personal:**

<http://www.diazdesantos.es>

Librería editorial con amplio catálogo.

<http://www.marcialpons.es/>  
[capitalhumano.wke.es](http://capitalhumano.wke.es)

Librería editorial con amplio catálogo.  
Revista española de referencia en gestión de personal.

#### **Portales Web asociados a la temática de la asignatura**

<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>  
<http://www.rrhdigital.com/>  
<https://revistarecursoshumanos.com/>  
<https://www.observatoriolrh.com/>



<https://www.equiposytalento.com/>

### **3.5. Descripción de Actividades de Aprendizaje.**

Se busca fomentar en el alumno un estudio crítico de los temas, enseñándole a cuestionar las verdades admitidas, a definir y defender sus propias ideas y a potenciar su iniciativa.

Respecto del estudiante, la idea es erigirlo en el principal protagonista de su propio proceso de aprendizaje, lo que pasa por estimular una actitud mucho más activa y participativa en dicho proceso.

Dada la asignación horaria semanal de la asignatura (4 horas) y la variedad y complejidad de conceptos incluidos en la materia, se ha optado por analizar, bajo modalidad presencial y/o virtual sincrónica, los temas centrales, procurando ejemplificar y realizar actividades que permitan a los estudiantes visualizar el vínculo de tales conceptos con la realidad organizacional en que se hallan inmersos. Se hará hincapié en todos los casos en la relación de los contenidos con la realidad de nuestro medio y vivencia de los estudiantes.

La forma de trabajo será tanto individual como grupal, optando por una u otra en función de que la tarea a desarrollar y su contenido sea más o menos amplio.

Dado que la asignatura está concebida para que sea abordada desde un punto de vista tanto teórico como práctico, su desarrollo se va a configurar a través de clases teóricas, prácticas y teórico prácticas. Las clases no sólo permitirán al alumno poner en práctica los conocimientos adquiridos, sino también poner de manifiesto su capacidad para trabajar en grupo y sus habilidades de comunicación interpersonal. En este sentido el propósito de las clases estará orientado a un aprendizaje significativo creando “aquellas circunstancias que conducen al aprendizaje relevante”<sup>2</sup> a partir de la resolución de un caso y/o el comentario de algún artículo, y/o la “práctica reflexiva”<sup>3</sup> y/o el desarrollo de alguna otra actividad planteada que permita mediar posibilitando en términos de Ferry (1997) orientar la dinámica en el proceso formativo<sup>4</sup>. Se implementarán actividades propias de “Aula Invertida”.

Con el desarrollo de los trabajos prácticos se buscará lograr una integración de conceptos que permita una adecuada transferencia de los mismos a la gestión de personas, tanto desde la óptica de un rol de línea como de asesoramiento y/o consultoría. La idea es que el estudiante aprenda a confiar más en su razonamiento que en su memoria, a desarrollar su capacidad de encuadrar situaciones en estructuras conceptuales procesables, a ejercer más su reflexión sistemática que la descripción anecdótica, a orientar más su energía al abordaje de las decisiones no estructuradas que a las decisiones programadas.

#### **Actividades a través del Aula Virtual.**

Originalmente se plantea como una modalidad complementaria de la presencial que implicará, siguiendo a Hanna, planificar las diferentes interacciones que el entorno ofrece: estudiante-docente, estudiante-estudiante y estudiante-contenido así como podrían también considerarse las interacciones entre el estudiante y un experto en la materia o entre el estudiante y el entorno tecnológico ofrecido. El aula virtual será central en el desarrollo del curso.

Las expectativas de la cátedra están relacionadas con el logro de un ámbito de aprendizaje comunitario caracterizado por “una escucha activa”, el respeto, la aceptación y la promoción de la diversidad en el criterio y abordaje de problemas que genere un marco de libertad para expresar diferentes perspectivas u opiniones y una mayor responsabilidad y autodisciplina a lo largo del proceso. En definitiva, se aspira a lograr la consolidación de un grupo altamente motivado para la interacción mutua, que incluya la posibilidad de compartir conocimientos y experiencias tanto anteriores como aquellas que se van generando en el transcurso del aprendizaje.

#### **3.6.1. Modalidades**

---

<sup>2</sup> DON FINKEL, “Dar clases con la boca cerrada”, Barcelona, 2008.

<sup>3</sup> PERRENOUD P., “Desarrollar la práctica reflexiva en el oficio de enseñar”, Editorial Grao, 2004, pág. 43.

<sup>4</sup> ANIJOVICH R. y otros, “Transitar la formación pedagógica. Dispositivos y estrategias”, Editorial Paidós.



La asignatura Gestión de Personal de Organizaciones Turísticas pertenece al Área Pedagógica de Administración, siendo una asignatura de cuarto año de la carrera de Licenciatura en Turismo. En función de lo expuesto se requiere un enfoque integrador que permita al estudiante articular muchos de los conceptos vistos a lo largo de su formación de grado en un contexto socio organizacional en el que las personas serán un valor central.

El conjunto de alternativas entre las que optamos a la hora de desarrollar las clases es variado. Cada alternativa ofrece una diferente combinación de los principios pedagógicos del aprendizaje<sup>5</sup>: Repetición, Participación, Relevancia, Transferencia y Retroalimentación. En base a esto se aspira a un abordaje teórico – práctico intentando que las clases prácticas permitan completar las clases teóricas, añadiendo o enfatizando aspectos que pueden haber pasado desapercibidos. Por otro lado, con determinados métodos se acercará más al estudiante a la realidad, dándole, de esta forma, una visión más completa de la disciplina.

Entendiendo en términos de Don Finkel<sup>6</sup> que “...transmitir información desde la cabeza del profesor hasta el cuaderno del alumno es un objetivo inadecuado para la educación”, se detallan a continuación un conjunto de técnicas o métodos que utilizaremos en el desarrollo del curso:

- Clase participativa: cuestiones, ejercicios y problemas.
- Conversatorio.
- Estudio de casos.
- Trabajos de Investigación Aplicada a empresas.
- Reflexión y debate presencial y/o virtual sobre textos.
- Reflexión individual y grupal sobre proyecciones audiovisuales.
- Debates conducidos presenciales y virtuales.
- Ejercicios prácticos.
- Explicación doctrinaria.
- Test conceptual.
- Panel de invitados expertos.
- Juego de roles.
- Preparación de Mapas Conceptuales.
- Tutorías presenciales y virtuales.
- Aula Invertida.

En cuanto a la evaluación y control de los resultados obtenidos tras la ejecución del programa intentaremos conocer si se han alcanzado los objetivos marcados, lo cual será un posible indicador de lo adecuado o no del método empleado. La información derivada de esta etapa pasará a constituir experiencia del equipo docente que será utilizada en el desempeño de su continuada tarea y emergerá como información relevante para la planificación académica del ciclo lectivo subsiguiente.

Se llevarán adelante actividades que promuevan el desarrollo participativo. El uso de casos como técnica docente mayoritaria a utilizar durante el desarrollo de las clases, es lo que permitirá la puesta en práctica de la mayoría de los conocimientos teóricos adquiridos así como el desarrollo de la capacidad de trabajo en equipo y comunicación interpersonal.

### **3.6.2. Estrategias de integración de los contenidos relevantes de la asignatura.**

Dado que la integración de los conocimientos es uno de los propósitos esenciales al dictado de esta asignatura, se propondrán dos instancias de integración. La primera a través del análisis de casos y el segundo con el desarrollo un

---

<sup>5</sup> WERTHER Y DAVIS, Administración de Personal y Recursos Humanos”. Ed. Mc Graw Hill. México, 1995.

<sup>6</sup> DON FINKEL, “Dar clases con la boca cerrada”, Barcelona, 2008.



Mapa Conceptual que permita reflexionar respecto de las diferentes interrelaciones asociadas a los conceptos, procesos y herramientas estudiadas.

### **3.7. Evaluación y Régimen de Promoción (Según OCA 810/22 y mod.)**

La evaluación del alumno constituye un paso indispensable en el seguimiento de su proceso formativo; no obstante, la realización de las pruebas correspondientes ha sido un tema objeto de intensos debates y controversias, quizás porque en la gran mayoría de las ocasiones el concepto de evaluación se ha considerado bajo una óptica muy estrecha. En este sentido, muy comúnmente se pone énfasis de forma exclusiva en los resultados finales y observables, dejando de lado el análisis y valoración del proceso de enseñanza. Muy al contrario, la evaluación del aprendizaje debe situarse en un horizonte educativo que permita un sistema de evaluación y control más globales.

En el contexto anterior, la evaluación y retroalimentación será producto del intercambio realizado en las clases presenciales, sincrónicas virtuales y en la plataforma virtual en conjunto con la etapa de cierre de cada actividad que realizará el docente. Por otra parte se realizará una devolución sobre los informes escritos que deban presentar los estudiantes de manera grupal.

#### **3.7.1. Criterios de Evaluación.**

En general, la evaluación intentará medir el grado de comprensión crítica de los temas por parte del estudiante y sus posibilidades de aplicación de los mismos en el ámbito de las organizaciones. A estos efectos se tendrá en cuenta la originalidad, la precisión conceptual y sustento teórico de las soluciones propuestas, la relevancia de los argumentos planteados, el poder de síntesis, el juicio crítico y la capacidad de expresar ideas en forma clara y comprensible.

En términos específicos, se procurará evaluar el nivel de logro de los objetivos planteados para cada unidad del programa. Finalmente, se procurará identificar el grado de interés y motivación que los temas presentados despiertan en los estudiantes.

#### **3.7.2. De los Parciales.**

1. Dos evaluaciones parciales teórico-prácticas escritas.
2. Las evaluaciones parciales podrán tener temarios acumulativos y durarán como máximo dos (2) horas reloj en total, considerando teórico y práctico. Cada uno de los exámenes tendrá un único recuperatorio. La nota obtenida en el examen recuperatorio reemplazará a la nota del parcial correspondiente.
3. En las pruebas parciales se consignarán por escrito y previo al inicio, los criterios de evaluación y los requisitos de aprobación. La nota final se consignará en la evaluación.

#### **3.7.3. De las Actividades Pedagógicas:**

Serán requisitos para la promoción en el marco de lo indicado en el punto anterior:

1. Análisis de casos / Investigación aplicada: Consistirá en la resolución grupal, presentaciones parciales y defensa de casos de aplicación a una organización.
2. Debate en Foros de discusión sobre temas de actualidad asociados a los contenidos de la asignatura y haciendo foco en la proyección a futuro de las nuevas modalidades de trabajo en el marco de la "Robotlución" y la Inteligencia Artificial.
3. Bajo la Modalidad de Aula Invertida, se asignará a cada grupo un tema específico (al inicio del curso) y una fecha de presentación. Deberán realizar un abordaje teórico práctico integral del tema, siendo a partir de esto responsables de proponer actividades a desarrollar en la fecha convenida. Al momento de la Presentación los restantes grupos tendrán roles previamente definidos. Los docentes realizarán un cierre de los temas tratados. Producto de su intervención cada grupo deberá proponer una aporte que formará parte de la co-construcción de una base de conocimiento (bibliografía, artículos, videos, página web) indicando cuales son las razones por las cuales entienden que su incorporación será valorada. Dicho recurso deberá ser subido al campus virtual en el espacio asignado.



### 3.7.4. Evaluación Habilitante:

1. El objetivo de esta evaluación es habilitar al alumno para rendir el examen final de la asignatura. Tendrá derecho a rendir el alumno que haya aprobado una evaluación parcial teórico-práctica y haya cumplido con el requisito de Actividades Pedagógicas (punto 3.7.3.).
2. Tendrá lugar en la primera fecha de examen final posterior a la finalización de la cursada.
3. Abarcará los temas correspondientes al parcial desaprobado. Le serán aplicables las normas referidas a las evaluaciones parciales.

### 3.7.5. Examen Final de Cursado:

Estarán habilitados para rendir el examen final de cursado, los estudiantes que:

1. Habiendo aprobado los parciales, no reúnan los requisitos exigidos para promocionar.
2. Aprueben el examen habilitante.

Consistirá en un examen oral y/o escrito, en el que se evaluará el contenido total del programa.

### 3.7.6. Consideraciones generales

En general, la evaluación intentará medir el grado de comprensión crítica de los temas por parte del alumno y sus posibilidades de aplicación en el ámbito de las organizaciones turísticas.

En términos específicos, se procurará evaluar el nivel de logro de los objetivos planteados para cada unidad del programa.

Finalmente, se procurará identificar el grado de interés y motivación que los temas presentados despiertan en los estudiantes.

### 3.7.7. 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) actividades pedagógicas evaluables a los efectos del cursado y promoción instrumentadas.

### Cronograma Tentativo:

Las clases serán presenciales salvo que circunstancias particulares planteen la conveniencia de realizar encuentros virtuales sincrónicos y/o asincrónicos..

Días-fecha	Nº semana	Tema a desarrollar	Carácter
lunes, 19 de agosto de 2024		UNIDAD 1	T/P
miércoles, 21 de agosto de 2024		UNIDAD 1	T/P
lunes, 26 de agosto de 2024	2º semana	UNIDAD 1	T/P
miércoles, 28 de agosto de 2024		UNIDAD 1	T/P
lunes, 2 de septiembre de 2024	3º semana	UNIDAD 2	T/P
miércoles, 4 de septiembre de 2024		UNIDAD 2	T/P
lunes, 9 de septiembre de 2024	4º semana	UNIDAD 3	T/P
miércoles, 11 de septiembre de 2024		UNIDAD 3	T/P
lunes, 16 de septiembre de 2024	5º semana	UNIDAD 3	T/P
miércoles, 18 de septiembre de 2024		UNIDAD 3	T/P
lunes, 23 de septiembre de 2024	6º semana	UNIDAD 4	T/P
miércoles, 25 de septiembre de 2024		UNIDAD 4	T/P
lunes, 30 de septiembre de 2024	7º semana	PARCIAL	EVALUACIÓN





miércoles, 2 de octubre de 2024		UNIDAD 4	T/P
lunes, 7 de octubre de 2024	8º semana	UNIDAD 4	T/P
miércoles, 9 de octubre de 2024	9º semana	UNIDAD 5 Notas y devolución Parcial	T/P
lunes, 14 de octubre de 2024		UNIDAD 5	FERIADO
miércoles, 16 de octubre de 2024		RECUPERATORIO PARCIAL	T/P
lunes, 21 de octubre de 2024	10º semana	UNIDAD 5	T/P
miércoles, 23 de octubre de 2024		UNIDAD 5 Notas y devoluciónRecup.	T/P-Entrega
lunes, 28 de octubre de 2024	11º semana	UNIDAD 6	T/P
miércoles, 30 de octubre de 2024		UNIDAD 6	T/P
lunes, 4 de noviembre de 2024	12º semana	UNIDAD 6	T/P
miércoles, 6 de noviembre de 2024		UNIDAD 6	T/P
lunes, 11 de noviembre de 2024	13º semana	UNIDAD 7	T/P
miércoles, 13 de noviembre de 2024		UNIDAD 7	T/P
lunes, 18 de noviembre de 2024	14º semana	FERIADO	FERIADO
miércoles, 20 de noviembre de 2024		REPASO	T/P
lunes, 25 de noviembre de 2024	15º semana	SEGUNDO PARCIAL	EVALUACIÓN
miércoles, 27 de noviembre de 2024			
lunes, 2 de diciembre de 2024	16º semana	Entrega Notas y devolución Parcial	Entrega
miércoles, 4 de diciembre de 2024			
lunes, 9 de diciembre de 2024	17º semana	RECUPERATORIO SEGUNDO PARCIAL	EVALUACIÓN
miércoles, 11 de diciembre de 2024			
lunes, 16 de diciembre de 2024	18º semana	Entrega Notas y devolución Recup.	Entrega
miércoles, 18 de diciembre de 2024			

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

### *Profesor Adjunto:*

- Preparación del PTD.
- Coordinación del desarrollo del curso.
- Dictado de clases teóricas y Teórico Prácticas.
- Preparación de actividades presenciales y on line.
- Preparación de temas para los exámenes parciales, habilitantes y finales.
- Coordinación de la auxiliar docente.
- Atención de actividades virtuales y conducción de Foros.
- Corrección de actividades pedagógicas de seguimiento.
- Toma y corrección de exámenes parciales, habilitantes y finales.

### *Ayudante de Primera*

- Atención de una comisión de trabajos prácticos.
- Elaboración de Actividades Prácticas.
- Corrección de actividades pedagógicas de seguimiento.
- Toma y corrección de exámenes parciales, habilitantes y finales, en aspectos prácticos.
- Atención de foro virtual.

**Actividad a desarrollar durante el cuatrimestre en el cual no se dicta la asignatura**



- Tutorías semipresenciales de integración: Se implementarán clases tutoriales presenciales y/o virtuales, para aquellos estudiantes en condiciones de rendir en los llamados tercero y/o cuarto de examen final.
- Elaboración de material docente: Se prevé generar un documento por período, que se compartirá en jornadas y congresos con colegas de la especialidad o de disciplinas afines, y que luego se incorporará a la bibliografía ampliatoria de la presente asignatura.

#### Formación y elaboración

- a) Actualización de conocimientos docentes.
  - Participación activa en las actividades desarrolladas por ADENAG (Asociación de Docentes Nacionales de Administración General) y por APUARH (Asociación de Profesores Universitarios de Recursos Humanos de la República Argentina) en la cual cumple el rol de Secretario de Hacienda. En el año 2022 ha concluido la elaboración de un Manual de Administración de Recursos Humanos en conjunto con APUARH y la UNS.
  - Reuniones de cátedra para evaluar la incorporación de nueva bibliografía.
- b) Actividades de formación pedagógica
  - La cátedra realizará reuniones especiales para autoevaluar su gestión pedagógica, sobre la base de las encuestas a los estudiantes al final del cuatrimestre.
  - El Esp. Carlos Alejandro Musticchio continuará participando en el Grupo de Investigación Análisis del Sistema Universitario (GIASU) en los eventos y actividades académicas en común con el Centro de Investigaciones Multidisciplinarias en Educación de la Facultad de Humanidades (UNMdP) dirigido por el Dr. Luis Porta a partir del Grupo de Investigaciones Multidisciplinarias en Educación (GIESPA).
- c) Docencia de Grado:
  - La Lic. Cecilia Pallante se desempeña en el dictado de la “Práctica Profesional Técnica I” y “Alojamiento y Recreación” de la Tecnicatura Universitaria en Turismo, en “Organizaciones de Alojamiento y Recreación” de la Licenciatura en Turismo y en “Elementos de Administración de Personal” de la carrera de Contador Público.
  - El Esp. Alejandro Musticchio se encuentra a cargo del dictado de la asignatura “Elementos de Administración de Personal” de la carrera Contador Público, en ambos cuatrimestres.
- d) Docencia de Posgrado:
  - El Esp. Alejandro Musticchio se desempeña como docente en el módulo Dirección y Gestión de Recursos Humanos (36 horas reloj) de la Maestría en Administración de Negocios y la Especialización en Administración de Negocios de esta facultad y en la asignatura Gestión de Recursos Humanos en la Maestría en Gestión Universitaria y en la Especialización en Gestión Universitaria de esta facultad (60 horas reloj).
  - .
- e) Investigación
  - Se incentivarán la generación de propuestas de proyectos de investigación de estudiantes que hayan aprobado la materia, para aspirar a las becas de estudiantes avanzado y/o de iniciación.
  - El Esp. Alejandro Musticchio (por el ciclo 2022 – 2023) participa del Proyecto la profesión académica III: La profesión académica III. Inicio, desarrollo y consolidación de trayectos profesionales en la educación superior argentina en perspectiva comparada y situada en el Centro de Investigaciones Multidisciplinarias en Educación (CIMED) - Grupo de Investigación en Educación Superior y Profesión Académica (GIESPA) de la Facultad de Humanidades de nuestra Universidad.
  - El Esp. Alejandro Musticchio participa del proyecto “Trayectorias profesionales en académicos en formación: Un estudio generacional” radicado en Centro de Investigaciones Económicas de la Facultad de Ciencias Económicas y sociales - Grupo de Investigación Análisis del Sistema Universitario. (GASI - Período: 2023 – 2024).
- f) Extensión y Transferencia
  - La cátedra estará incluida en la oferta de capacitación y transferencia para propuestas de la Secretaría de Extensión en temas de su competencia.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE MAR DEL PLATA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES Mar del Plata, junio 2024.

*Esp. Alejandro Musticchio*  
*Profesor Adjunto a Cargo*  
*Gestión de Personal de Organizaciones Turísticas*