661

Universidad Nacional de Lomas de Zamora
Facultad de Ciencias Económicas

RESOLUCIÓN Nº C.A.E./ 661
EXPEDIENTE Nº 53.101/18 Cuerpo VI

LOMAS DE ZAMORA, 21 DIC 2021

VISTO, el expediente de referencia, las Resoluciones Nº C.A.E./169/2018 y C.A.E./170/2018 mediante las cuales se aprueba los Planes de Estudios Adecuados para las carreras que se dictan en esta Facultad, vigentes a partir del año 2019; la Resolución Ministerial Nº 3400 E/2017 - Anexo Nº I que establece los parámetros por Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (C.O.N.E.A.U.), para la acreditación de carrera, y

CONSIDERANDO:

Que el docente a cargo de la asignatura consideró la necesidad de actualizar el programa conforme a los parámetros establecidos por la estructura aprobada.

Que mediante el expediente de referencia, la Secretaría Académica de esta Facultad, eleva el programa de la asignatura conforme a la normativa vigente.

Que la Comisión de Enseñanza ha emitido un dictamen favorable.

Que dicho tema fue tratado y aprobado en forma unánime por éste Consejo Académico en su reunión del día 21 de diciembre de 2021.

Que las atribuciones para dictar este acto administrativo fueron conferidas en el Art.70º Inc.6 del Estatuto de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora.

Por ello,

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
RESUELVE:

D.de D.

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el programa de la asignatura "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS" de la carrera de Licenciatura en Administración, que consta de 12 fojas y como "Anexo I" forma parte de la presente resolución.

./

./

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

661

Universidad Nacional de Lomas de Zamora
Facultad de Ciencias Económicas

ARTÍCULO 2º.- Establecer la vigencia del programa consignado en el Artículo 1º a partir del primer cuatrimestre del Ciclo Lectivo 2.022 hasta el primer cuatrimestre del Ciclo Lectivo 2.025.-

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese y cumplido archívese.

D.de D.

RESOLUCIÓN Nº C.A.E./ 661
EXPEDIENTE Nº 53.101/18 Cuerpo VI

OMAR GABRIEL FRANCHIGNONI
DECANO

FERNANDO J. LOPEZ
SECRETARIO
CONSEJO ACADEMICO

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Res. Nº C.A.E./ 661
Fecha: 21 DIC 2021

"ANEXO I"

facultad de ciencias económicas

Universidad Nacional de Lomas de Zamora

ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN.

ÁREA TEMÁTICA:

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN CICLO SUPERIOR.

CÁTEDRA: ÚNICA.

ASOCIADA A CARGO DE LA ASIGNATURA: DEVOY, MOIRA.

UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS: 7mo. CUATRIMESTRE - 4to. AÑO.

CICLO: -----

MATERIAS CORRELATIVAS: COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL, SISTEMAS DE INFORMACIÓN y DERECHO DEL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL.

D.de D.

APORTE DE LA MATERIA PARA EL PERFIL PROFESIONAL

Respecto a las competencias profesionales específicas de la Licenciatura en Administración, propicia sinergias que permitirán enfocar la gestión al logro de los resultados esperados, alineando las áreas funcionales de todo tipo de organización, tanto pública como privada.
Integrará al componente administrativo y empresarial el marco jurídico pertinente.
Ésta permitirá tomar decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos humanos a partir del análisis de los sistemas de información (internos-externos). Además de facilitar las acciones de liderar y administrar el talento humano para el logro y consecución de los objetivos de la organización tanto pública como privada.

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

La materia se orientará a estimular el desarrollo de la cultura de la organización en el marco de la misión, visión y valores que la identifican y diferencian, permitiendo crear, mantener y desarrollar redes organizacionales e interpersonales para la consecución de los objetivos.
En cuanto a la formación de la Licenciatura en Administración, dentro de la dimensión científica y tecnológica pretende dar capacidad de aplicar los avances científicos y tecnológicos a situaciones y contextos complejos, para gerenciar situaciones complejas, se necesita adquirir capacidad para: tomar decisiones; conducir hacia metas comunes; integrar y formar grupos de trabajo diversos e inclusivos; negociar y resolver conflictos; reflexionar sobre y en la práctica, atributos que la materia desarrollará durante su dictado.
En la dimensión ética y de desarrollo humano, promueve capacidad para: reconocer las problemáticas generales relativas al desarrollo humano; trabajar los distintos contextos organizacionales con el propósito de generar un buen clima laboral en la búsqueda del objetivo de la organización; y finalmente promover la creatividad, la iniciativa, la responsabilidad social y las buenas prácticas en recursos humanos.

MODALIDAD DE CURSADA: PRESENCIAL.

CARGA HORARIA:

TOTAL: 96 HORAS.

SEMANAL: 6 HORAS.

TEÓRICAS: 56 HORAS.

PRÁCTICAS: 40 HORAS.

DURACIÓN DE LA ASIGNATURA: CUATRIMESTRAL.

CARÁCTER DE LA ASIGNATURA: OBLIGATORIA.

D.de D.

1. FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La moderna gestión de Recursos Humanos es una actividad cada vez más importante en la administración de las empresas, y también más compleja que en el pasado, es por ello más creativa e interesante, y está por tanto revalorizada en el conjunto de la dirección de las organizaciones públicas y privadas.
Las "viejas" y "nuevas" ideas en materia de RRHH y organización conviven y se debaten permanentemente, las respuestas no surgen claras ni contundentes de un lado ni del otro del tiempo.
Se precisa, por lo tanto, un enfoque integrador y ecléctico entre tradición y actualidad para estar en condiciones de comprender y actuar en materia de gestión de RRHH en organizaciones.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

El recorrido por la evolución de las ideas, las principales funciones de RRHH (sistema de empleos, reclutamiento, selección de personal, capacitación, evaluación de desempeño, compensaciones y beneficios, etc.), las tareas de administración de personal y el conocimiento de los marcos legales de la relación laboral son temas fundamentales.
Además, una clara comprensión de la cultura organizacional y la necesidad imperiosa de alinear estratégicamente la función de RRHH, configuran un marco de comprensión obligatoria para la disciplina. Finalmente, las últimas tendencias en cuanto a gestión de RRHH, intentan mostrar el camino de la próxima agenda, temas que serán abordados por la materia.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVOS GENERALES:

Que las /os estudiantes logren:
Adquirir una visión global de los sistemas de RR.HH.
Comprender los procesos administrativos de gestión de RR.HH. integrados a los negocios y también la implicancia que tienen los mismos en personas y comunidades.
Actualizar los conocimientos y desarrollar habilidades para la aplicación práctica de la legislación que regula las relaciones del trabajo.
Adquirir un lenguaje técnico, preciso y claro como expresión y organización del pensamiento. Fortalecer la capacidad para prevenir y encauzar los conflictos de trabajo, generando ambientes laborales diversos e inclusivos.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Que las/los estudiantes logren:

En los alcances de la Administración de Recursos Humanos.

- Entender la problemática del trabajo, el empleo y su impacto en las personas y comunidades.
- Reconocer la dinámica cambiante de la función de RRHH incorporando nuevas miradas y aportes académicos recientes.
- Comprender los rasgos característicos de los distintos tipos de organización y el tratamiento genérico que se dispensa a los recursos humanos.
- Considerar las problemáticas y oportunidades que se presentan en el trabajo interdisciplinario de los Recursos Humanos.
- Comprender la importancia de anticiparse a los desafíos a fin de aportar profesionalmente mejoras en sus futuros empleos desde su rol específico.
- Conocer las nuevas tendencias en buenas prácticas de Recursos Humanos en cuestiones de género y diversidad, en un marco de responsabilidad social. Adquirir habilidades de responsabilidad, cooperación e integración que le permitan interactuar en grupo en una actitud de capacitación continua.

D.de D.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

En lo relacionado con métodos para la búsqueda, selección e incorporación del personal.

- Conocer las características del mercado laboral y la importancia de la empleabilidad.
- Adquirir los elementos teóricos y prácticos que rigen el sistema de empleos de una organización. Tomar conocimiento de la legislación vigente local que rige el área, así como de las recomendaciones de organismos internacionales.
- Valorar críticamente rechazando todo tipo de discriminación en el trabajo.
- Proponer acciones afirmativas en su práctica laboral.
- Tener una aproximación a las nuevas técnicas que surgen en la materia.

En la Retribución del Personal, Compensaciones y Beneficios.

- Incorporar conocimientos sobre las compensaciones y beneficios en la empresa.
- Adquirir las herramientas básicas utilizadas en los sistemas de retribuciones.
- Entender el significado, la utilidad y las características de las evaluaciones de desempeño.

A través de programas de capacitación.

- Adquirir conocimientos sobre los procesos de capacitación y desarrollo de RR.HH.
- Comprender las estrategias organizacionales para planificar programas de capacitación laboral. Conocer los pasos del proceso de capacitación y las nuevas metodologías aplicables en el tema.
- Entender los fundamentos de los modelos de competencias.

En las relaciones empleador-trabajador. Derecho Individual del Trabajo.

- Entender las implicancias legales de la relación de trabajo y su importancia.
- Reconocer los actores sociales involucrados y el rol de cada uno.
- Conocer las herramientas e instrumentos administrativos utilizados.
- Incorporar conocimientos básicos sobre las formas de las retribuciones no habituales al personal y beneficios para el trabajador y su grupo familiar.
- Conocer los fundamentos de la remuneración variable.

D.de D.

En las relaciones empleador-trabajador. Derecho Colectivo del Trabajo.

- Conocer el sistema de relaciones del trabajo, sus actores y lógicas.
- Comparar las formas de comportamiento de los distintos grupos sociales intervinientes.
- Valorar principios e instituciones democráticas como instrumento para resolver controversias.
- Incorporar conocimientos técnicos básicos para encarar la negociación de conflictos laborales.
- Comprender el escenario actual y futuro de las relaciones laborales.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

En la Gestión de la Diversidad Laboral

- La cátedra abordará la temática de la diversidad desde una mirada inclusiva de las personas y grupos, complementada con los últimos aportes de las Relaciones Laborales.
- Aplicar el concepto de diversidad desde la mirada de los recursos humanos, propiciando equidad de género, convivencia intergeneracional, intercultural, mediante acciones de Responsabilidad Social Empresaria, a través de Buenas Prácticas en Recursos Humanos.
- Capacitar sobre la inclusión activa de personas con discapacidad y programas afirmativos.

En las formas de supervisión en el trabajo

- Conocer los distintos estilos de liderazgo valorizado el trabajo en equipo y en grupos interdisciplinarios.
- Promover ambientes de trabajo saludables y seguros para los trabajadores, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes y brindando mejoras constantes al respecto.
- Incorporar los elementos de CYMAT condiciones y medio ambiente de trabajo, tanto en la seguridad física como psicológica.
- Promover un equilibrio entre la vida laboral y vida personal.
- Analizar las formas de organización del trabajo relacionadas con las normas de higiene y seguridad del trabajo, colaborando en prevención de accidentes.
- Aprender la importancia de códigos de conducta y manuales del empleado.

A través del Valor Agregado aplicado a la Administración de Recursos Humanos y La Administración de Recursos Humanos frente a los desafíos del siglo XXI.

- Conocer los distintos roles del trabajador en la empresa y la posibilidad de cambios.
- Incorporar nuevas tecnologías aplicadas al teletrabajo
- Analizar las contribuciones del trabajador a la organización mediante un contrato psicológico en que ambos, empleado y empleador logren sus objetivos y colaboren mutuamente, logrando buenas relaciones laborales.
- Analizar los nuevos desafíos de la administración de recursos humanos, tales como trabajo y familia, teletrabajo, trabajo en equipos, multiculturalidad, perspectiva de género, trabajo y salud, ética y responsabilidad social empresaria.

D.de D.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Res. Nº C.A.E./ 661
Fecha: 21 DIC 2021

3. CONTENIDOS

3.1. CONTENIDOS MÍNIMOS:

Estructura y funciones del área de Recursos Humanos.
Formas de supervisión en el trabajo.
Marco normativo legal.
Reciprocidad en el concepto de valor agregado inherente a la Dirección de Personas en las Organizaciones.
La Administración de recursos humanos frente a los desafíos del siglo XXI.

3.2. ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS:

UNIDAD 1
Alcances de la Administración de Recursos Humanos.

La Administración de Personal como rama de las Ciencias de la Administración. Antecedentes históricos. Evolución del concepto. Etapas y actividades de la función de personal: familiar, del hombre de confianza, del jefe administrativo-contable, carismático, de los profesionales, de los especialistas. Actividades tradicionales y contemporáneas. Estructura y funciones del área de Recursos Humanos en la actualidad. Gestión del talento y diversidad.

UNIDAD 2
Métodos para la búsqueda, selección e incorporación del personal.

Análisis y descripción de puestos. Perfiles. Políticas no discriminatorias de Personal. Política de Empleo: influencia del potencial, talento, el nivel de educación formal e informal, experiencia, actitud, competencias y conocimientos adicionales. Acciones afirmativas en cuanto a diversidad de género, emigrantes, refugiados, personas con discapacidad, grupos vulnerables. Reclutamiento: nuevas tendencias, redes profesionales, modelos de CV, referidos, ferias de empleo, convocatorias masivas y personalizadas. Proceso de Selección de personal: entrevista laboral, evaluaciones de conocimientos e idoneidad, evaluación psicológica laboral, los informes socioambientales y su evolución, entrevista con el supervisor, verificación de antecedentes, evaluación médica preocupacional. Elaboración de ranking de candidatos, armado de ternas, elección propuesta formal de empleo, incorporación e inducción. Seguimiento.

UNIDAD 3
La Retribución del Personal, Compensaciones y Beneficios.

Objetivos y principios de una política de remuneraciones. Composición de la remuneración. La evaluación de puestos: distintos métodos. El Estudio del Mercado Salarial: preparación, ejecución y utilización de una encuesta de remuneraciones y beneficios. Construcción de una estructura de remuneraciones. La Evaluación del

D.de D.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Desempeño Individual: métodos, objetivos, utilidades y aplicaciones. Entrevista de retroalimentación en la evaluación de desempeño. Beneficios al Personal: concepto y clasificación por alcance y por significado básico. Nuevas tendencias en remuneración y beneficios.

UNIDAD 4

Programas de Capacitación y Desarrollo de Personal.

Gestión del Conocimiento. Objetivo general y objetivos específicos de la capacitación del personal. Etapas para el desarrollo de actividades de capacitación. Diagnóstico de necesidades de capacitación, objetivos, temas, metodologías, recursos necesarios.
Evaluación de la capacitación. La capacitación como inversión de la organización y el aumento de la empleabilidad del personal. Capacitaciones tradicionales y nuevas metodologías. Talleres de capacitación, análisis de casos, conferencias, capacitaciones autoadministradas, gamificación, actividades en equipo, laboratorios de sensibilización. Planeamiento de carrera.

UNIDAD 5

Relaciones empleador-trabajador. Derecho Individual del Trabajo.

Marco normativo legal. Relación de Trabajo. Formas de Trabajo. Formas y tipos de pago de las remuneraciones. Antigüedad Computable. Casos no habituales: Vacaciones, Sueldo Anual Complementario, Horas Extras. Formas de disolución del Contrato de Trabajo. Conceptos que integran las liquidaciones por extinción del vínculo laboral.

UNIDAD 6

Relaciones empleador-trabajador. Derecho Colectivo del Trabajo.

Roles del sindicalismo. Etapas en las relaciones obrero-patronales: lucha y confrontación; negociación fructífera; cooperación. Huelga, paro, trabajo a desgano, etc. Gremios y Sindicatos. Convenios Colectivos de Trabajo. Asociaciones Profesionales. Negociación y Resolución de Conflictos en las Organizaciones. El Método Harvard. La filosofía "ganar-ganar". El conflicto intra-organizacional: enfoques tradicional, de las relaciones humanas, e interactivo o estratégico.

D.de D.

UNIDAD 7

Inclusión, diversidad laboral y acciones afirmativas

La inclusión y la diversidad: una mirada profesional inclusiva de las personas y grupos en el ámbito laboral. Buenas prácticas de recursos humanos en el accionar del área desde el reclutamiento y selección de personal, capacitación continua, clima laboral, convivencia intergeneracional hasta acciones de Responsabilidad Social Empresaria, en lo que denominamos Buenas prácticas en Recursos Humanos. Género y diversidad sexual. La creciente incorporación de mujeres en el mundo laboral: derribando el "techo de cristal". Las acciones afirmativas: incorporación de personas diversas. Personas con discapacidad,

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

mayores de 45 años, refugiados, migrantes, personas vulnerables económicamente. Respeto a las diferencias, la diversidad como fortaleza organizacional. Casos de éxito.

UNIDAD 8
Formas de supervisión en el trabajo.

La comunicación institucional y estilos de liderazgo. Trabajo en grupo y en equipo. Acciones anti discriminatorias. El abuso de poder. Violencia laboral, Acoso sexual y acoso moral en el ámbito laboral. Rol de Recursos humanos en la prevención. Promoción de la salud y la seguridad de los trabajadores. CYMAT condiciones y medioambiente de trabajo. Ausentismo y Rotación. Prevención de accidentes. Equilibrio vida laboral vida personal.

UNIDAD 9:
Valor Agregado aplicado a la Administración de Recursos Humanos.

Reciprocidad en el concepto de valor agregado inherente a la relación de la dirección de personas en las organizaciones. El contrato psicológico. El trabajador como socio estratégico, como inversor y como agente de cambio. La contribución a los objetivos organizacionales. Enfoque sistémico del valor agregado: los subsistemas del sistema recursos humanos.

La Administración de Recursos Humanos frente a los desafíos del siglo XXI.

La era del conocimiento y el talento. Selección de talentos. Fidelización. Desarrollo gerencial, Coaching y Mentoring. Equilibrio Trabajo y familia. Derechos y obligaciones de los trabajadores y empleadores. Trabajo y salud. Integridad. Ética y responsabilidad social empresaria. Relación con la comunidad. Mejoras en la calidad de vida laboral. Importancia de espacios físicos colaborativos. Teletrabajo. El balance social. Acciones afirmativas.

D.de D.

4. BIBLIOGRAFÍA

4.1. BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA:

Administración de Recursos Humanos – Chiavenato, Idalberto - McGraw-Hill Interamericana de España. México, D.F. – 2017.

Administración de Recursos Humanos: gestión del capital humano– Werther, W. y Davis, Keith - Mc Graw-Hill Interamericana México, D.F. – 2014.

Condiciones y Medio ambiente de trabajo (CYMAT). Julio Cesar Neffa CONICET Universidad de Buenos Aires. Facultad de Ciencias Económicas 2015

https://ri.conicet.gov.ar/bitstream/handle/11336/13769/CONICET_Digital_Nro.17010.pdf?sequence=1&isAllowed=y

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

4.2. GENERAL RECOMENDADA

Crisis, Pandemia y riesgos psicosociales en el Trabajo: Una mirada interdisciplinaria y la experiencia Sindical, Julio Neffa 2021 CONICET
https://ri.conicet.gov.ar/handle/11336/127239

De la ratificación a la acción. Desafíos para la implementación del Convenio núm. 190 sobre la Violencia y acoso en Argentina. OIT 2021
https://www.ilo.org/buenosaires/publicaciones/WCMS_807023/lang--es/index.htm

El acoso Moral: el maltrato psicológico en la vida cotidiana. Marie France Hyirigoyen Editorial Paidos España, 1999
https://diariofemenino.com.ar/documentos/el_acoso_moral._el_maltrato_psicologico_en_la_vida_cotidiana.pdf

Guía Práctica OIT Fomentando la diversidad y la inclusión mediante ajustes en ambientes de trabajo, 2017
https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---declaration/documents/publication/wcms_560782.pdf

Test de Iñaki Pinhuel acoso laboral Universidad de Alcalá de Henares, Editorial Sal Terrae.
http://ccoo.webs.uvigo.es/pdf/mobbing_test_pinhuel.pdf

Cómo relevar necesidades de capacitación - Blake, Oscar – Macchi Bs.As.- 1997.
http://www.ipap.chaco.gov.ar/uploads/publicacion/4a4cf7f576dec4047e33ca5d1a9345de7d2e3e4a.pdf

La Negociación. Un enfoque transdiciplinario con específicas referencias a la negociación laboral. - Aldao Zapiola, Carlos - OIT/Cinterfor Montevideo Uruguay- 2009.

Recursos Humanos Champions - Ulrich Dave - Ediciones Gránica Bs. As. Argentina – 1999.

Aportes para pensar la postpandemia 2020 Julio Neffa CONICET https://ri.conicet.gov.ar/handle/11336/117808

Administración De Personal: Gestión Técnica y Operativa – Orozco, Néstor y Schiel Eduardo – Aplicación Tributaria, Buenos Aires Argentina – 2003.

D.de D.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

5. ENCUADRE METODOLÓGICO

En función de lo relacionado con el encuadre metodológico, que la cátedra llevará adelante para el cumplimiento de las metas propuestas se desarrollarán las siguientes acciones:

- Articulación de objetivos, contenidos y actividades.
- Transmitir conocimientos, valores y actitudes relacionados con el compromiso.
- Utilización de materiales y recursos didácticos, apoyatura visual disponible con tecnología adecuada.
- Realización de Trabajos Prácticos individuales y / o grupales.
- Talleres de sensibilización en el aula y espacios abiertos de la Facultad.

Se enmarcará la tarea docente en principios:

- Respeto a la libertad del alumno, a la pluralidad religiosa, ideológica y política y a la diversidad cultural y racial.
- Alentar el protagonismo y la participación.
- Promover el interés por saber, saber hacer y aprender a ser.
- Se aplicarán actividades de pedagógicas participativas.

5.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.1.1. ACTIVIDADES TEÓRICAS:

El docente a cargo del curso será el responsable del dictado de la materia, especialmente en la orientación y apoyo didáctico a los estudiantes, para la comprensión de los temas del programa, así como para su profundización a partir de la bibliografía obligatoria y general recomendada.

5.1.2. ACTIVIDADES PRÁCTICAS:

Método de casos: se realizarán dentro y fuera de las horas asignadas al aula, con instrucciones precisas sobre la manera de abordar los mismos siendo su resolución de carácter obligatorio.
Los mismos estarán referidos a Buenas prácticas en Recursos Humanos.
Problematización: se destinarán clases a la resolución en clase de ejemplos de aplicación práctica, de los temas referidos a los trabajos asignados por el docente.

Visitas a empresas: se realizará al menos una visita educativa por cuatrimestre siempre que lo permitan las circunstancias, acompañados por los docentes tendientes a la participación activa de los alumnos. Los días y horarios deberán ser comunicados con suficiente antelación en coordinación con las autoridades de la Facultad. Se realizarán dentro o fuera del horario de clase, y los alumnos deberán presentar informes individuales o grupales, videos, o exposiciones, según las consignas recibidas. Estas visitas complementan el conocimiento adquirido en el aula, enriqueciendo la experiencia estudiantil.

D.de D.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Res. Nº C.A.E./ 661
Fecha: 21 DIC 2021

6. RECURSOS DIDÁCTICOS

Las exposiciones de los docentes se realizarán a través de los medios tradicionales y no tradicionales de enseñanza, pizarrón, presentaciones mediante proyector y eventualmente videos sobre los temas que se traten.
Dichos recursos serán utilizados para exponer las distintas teorías, ejemplos y en menor medida simulaciones o juegos de roles.
Los docentes utilizaran campus Económicas Virtual y/o podrán acceder a Google Classroom o la tecnología indicada para:

- Publicar: el programa de estudio, cronogramas de clases, contenidos de la materia, lecciones del curso, textos, links de películas temáticas, videos con imagen y sonido, glosario e imágenes.
- Interactuar con los alumnos a través del sitio.

7. MODALIDADES, CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

7.1. ACREDITACIÓN:

La evaluación, será considerada como un marco integrante y natural del proceso de enseñanza-aprendizaje. Los métodos de evaluación serán comunicados a los alumnos a los efectos de que no sientan la presión de lo desconocido.
Como norma de la cátedra, se tomará en los exámenes los temas vistos y desarrollados en clase, más la bibliografía indicada.
Mantener la objetividad en la calificación debe ser una guía rectora, por la cual el docente nunca deberá apartarse. También se realizará una autoevaluación, por parte del docente, de los resultados de los parciales tomados a los alumnos.
Se administrarán dos exámenes parciales y un trabajo de campo grupal "entrevista a gerente de Recursos Humanos" en que los alumnos tomarán contacto con un especialista en el área que colabore con su experiencia en forma voluntaria. El trabajo de campo será supervisado por docentes tutores y todo el equipo docente de la cátedra y culminará con una exposición oral, para el que también recibirán tutoría, al estilo charlas TED, donde serán evaluados. Este trabajo es muy importante y constituye una práctica profesional supervisada, de gran riqueza para el aprendizaje.

D.de D.

7.2. EVALUACIÓN:

Según Régimen de promoción, aprobación y calificación aprobado por Resolución Nº C.A.E./172 del 31 de octubre de 2018, Arts. 2º al 8º, 12º y 13º, se establece que: "…el alumno será evaluado por medio de dos o tres exámenes parciales escritos u orales, de carácter teórico y/o práctico, en los casos de ausencia o desaprobación de alguno de los exámenes parciales, existe una única instancia de "recuperatorio" del examen desaprobado o no rendido. Dicha instancia se llevará a cabo una vez finalizado el período de toma de exámenes parciales.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Res. Nº C.A.E./ 661
Fecha: 21 DIC 2021

Para la calificación parcial y final se utilizará una escala numérica de 0 a 10, donde 0 a 3 es desaprobado y de 4 a 10 aprobado considerando la siguiente escala:

Calificación	Resultado	Porcentaje de contenidos aprobados
0 a 3	Desaprobado	0 a 59 %
4 a 5	Aprobado	60 a 64 %
6	Aprobado	65 a 69 %
7	Aprobado	70 a 79 %
8	Aprobado	80 a 89 %
9	Aprobado	90 a 99 %
10	Aprobado	100 %

La calificación final se conformará por el promedio de las instancias evaluativas aprobadas. La obtención de una calificación de 4 o superior en cada una de las instancias evaluativas implica la promoción de la materia.
La obtención de una calificación de 3 o inferior en 2 instancias evaluativas implica la desaprobación de la materia. Por otro lado la inasistencia a 2 o más instancias evaluativas implicara la condición de Ausente…"
"… en el caso de los exámenes en condición de libres, estos serán escritos y/u orales a criterio de las cátedras, según las particularidades propias de cada materia y las propuestas pedagógicas contenidas en el presente programa.
Se aprobará con una calificación de 4 o superior de acuerdo a la escala establecida precedentemente…"

D.de D.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO C. BONGIORNO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO