



RESISTENCIA, 23 JUL 2012

VISTO:

La Actuación Simple N° 900-24092009-09417; y

CONSIDERANDO:

Que por la citada Actuación Simple la Representante Legal de la Unidad Educativa Privada N° 107 Instituto Superior "Educación y Trabajo", de la ciudad de Resistencia, Departamento San Fernando, solicita la aprobación de la Carrera de Nivel Superior no Universitario "Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos";

Que el proyecto se ajusta a los requerimientos del Acuerdo Serie A N° 23 - C.F. - Documento base aprobado por el Consejo Federal de Educación 2005-Resolución N° 151/11 C.F.E. y la Resolución N° 1407/02 - M.E.C.C.y T. - en la fundamentación, las tareas previas a la formulación de la propuesta y en la organización pedagógica de la carrera;

Que lo solicitado y la documentación presentada se ajustan a lo establecido por Ley de Educación Nacional N° 26.206 -, Ley N° 26058 - de Educación Técnico Profesional - Ley Provincial de Educación N° 6691- la Ley N° 3722 - de Educación Privada -, y la Resolución N° 1948/92 -C.G.E.-;

Que la carrera responde a las demandas de creación de Tecnicaturas de Nivel Superior como opción adecuada para el desarrollo de capacidades básicas a fin de satisfacer las necesidades de la Provincia;

Que se adjunta los Planes de Estudios con los correspondientes objetivos, la carga horaria de los espacios curriculares, contenidos mínimos y régimen de correlatividades;

Que la Dirección de Educación Superior elevo informe correspondiente, lo cual la Institución Educativa cumplimenta lo solicitado.

Que interviene la Dirección de Educación Pública de Gestión Privada.

Que la Subsecretaría de Educación avala la propuesta.

Que corresponde la emisión del presente instrumento legal;

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
RESUELVE:

ARTICULO 1° APROBAR el Plan de Estudios de las Carreras de Nivel Superior No Universitario "Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos", de acuerdo a las especificaciones formuladas en el Anexo I a la presente Resolución, a partir del ciclo lectivo 2012 y por una cohorte.

ARTÍCULO 2° AUTORIZAR a partir del ciclo lectivo 2012, la implementación de la citada Carrera en la Unidad Educativa Privada N° 107 Instituto Superior "Educación y Trabajo", de la ciudad de Resistencia, Departamento San Fernando.

Prof. MER FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología

27 JUL 2012



ARTICULO 3º: ESTABLECER que la citada Unidad Educativa deberá ajustar su funcionamiento en lo referente a la conformación de la Planta Funcional, a la matriculación de alumnos y a las actividades pedagógicas a lo establecido por la Ley de Educación Nacional N° 26.206 - Ley de Educación Técnico Profesional N° 26058 - Ley Provincial de Educación N° 6691 - Ley N° 3722 de Educación Privada - y la Resolución N° 1948/92 - C.G.E.- y quedará sujeta a evaluación constante, a través de las supervisiones pertinentes.

ARTÍCULO 4º: REGISTRAR, comunicar y archivar.

RESOLUCIÓN N° 6086

Prof. NERI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología



6086

ANEXO I A LA RESOLUCIÓN N^o

Denominación de la carrera: Tecnicaturas Superior en Administración de Recursos Humanos".

Denominación del Título que otorga: "Técnico Superior en Administración en Recursos Humanos".

Fundamentación de la Carrera:

La propuesta de la Tecnicatura Superior en Administración en Recursos Humanos se plantea desarrollar un ámbito institucional, con calidad académica, que construya un espacio formativo de técnicos superiores que analicen y diseñen estrategias de recursos humanos, bajo la premisa "Las personas son lo más importante de una empresa" pero ¿Quiénes, cómo, cuándo y cuánto?

En el fondo, lo que está en juego es la comprensión de la esencia misma de la actividad laboral: ¿para qué trabajamos? ¿Cómo podemos trabajar mejor? ¿Cómo podemos dignificar la vida de los que trabajan, de los que quieren desarrollarse dentro del contexto de las organizaciones?

Desarrollar estrategias y programas sustentables en materia de conciliación de vida familiar y vida laboral incrementará los niveles de atracción y fidelización del mejor talento, generará una propuesta de valor atractiva para el empleado, incrementará la innovación y la creatividad y, fundamentalmente, desarrollará ambientes de trabajo saludables, con colaboradores integralmente y en el que todos los stakeholders se veían beneficiados.

El desafío consistiría en producir cambios en las expectativas y en los esquemas de organización del trabajo, modificando las tareas del área de recursos humanos en las organizaciones locales, provinciales y regionales.

PERFIL FORMATIVO:

El objetivo estratégico de la carrera es que el sistema formador participe activamente en la comunidad empresarial desarrollando en los actores habilidades vinculadas con las relaciones interpersonales para comprender y liderar procesos organizacionales y de cambio.

El perfil formativo, toma tanto saberes de procedencia científica como recorridos de la práctica profesional, asumiendo en su propia construcción, una vigilancia más de carácter ontológico que epistemológico.

En el marco de este concepto se puede decir que el perfil formativo y la formación del Técnico Superior en Administración en Recursos Humanos no responden, solamente, a la demanda específica del campo laboral. Responde entonces, a una definición que el sistema educativo y la propia profesión realizan acerca del carácter del técnico. Estas definiciones responden a las políticas de desarrollo, que son más amplias que aquello que está comprometido en el ejercicio de las profesiones.

Por ello la formación del técnico debe dar cuenta de las necesidades sociales a las que debe dar respuesta. Por lo tanto la propuesta curricular del presente proyecto intenta responder a esas demandas.

PERFIL PROFESIONAL:

ALCANCES Y CONDICIONES DEL EJERCICIO PROFESIONAL:

- Manejar las diversas técnicas y estrategias de negociación.
- Administrar creativamente los recursos humanos.
- Favorecer el desarrollo del factor humano en cualquier tipo de estructura.
- Conocer y aplicar de la mejor manera los distintos criterios de la administración empresarial.
- Reconocer, evaluar y adelantarse a los cambios coyunturales que puedan afectar el mercado de trabajo.
- Enfrentar en forma eficiente las distintas dificultades que se presentan en el ámbito empresarial.
- Desarrollar su actividad con honestidad, en el marco de los códigos de ética y leyes que cubren la profesión.

CAMPO PROFESIONAL:

- Empresas de todo tipo.
- Industrias.
- Sindicatos.
- Organismos estatales.
- Consultaría de manera independiente integrando equipos interdisciplinarios.

PRINCIPALES RESULTADOS DEL TRABAJO:

Prof. NER FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



- Medios de Producción: Herramientas informáticas para gestionar los recursos humanos.
- Técnicas y Normas: Legislación nacional y provincial vinculada a la gestión y administración de los recursos humanos en las organizaciones.

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL DISEÑO CURRICULAR:

CAMPOS DE FORMACIÓN QUE ESTRUCTURAN EL DISEÑO CURRICULAR:

Campo de Formación General: destinado a abordar los saberes que posibiliten el logro de competencias necesarias para participar activa, ética y reflexivamente en los diversos ámbitos socio-económicos y socio-cultural.

Campo de Formación de Fundamentos: destinado a abordar saberes científicos, tecnológicos y socioculturales que otorgan sostén a los saberes propios del campo profesional.

Campo de Formación Específica: en él se abordan los conocimientos y las competencias propias del campo profesional, así como la contextualización de los saberes desarrollados en la formación de fundamentos.

Campo de las Prácticas Profesionalizantes: se realiza un doble registro, este campo, mediante espacios propios están en los tres años de duración de la carrera:

- A. Posibilitarán la integración de los saberes construidos en los diferentes campos de formación de la propuesta curricular, garantizando la articulación teoría-práctica mediante la participación activa de los educandos en situaciones concretas vinculadas a las actividades propias del Técnico Superior en Administración en Recursos Humanos, objeto de su formación.
- B. Promoverán acciones concretas en el contexto territorial al que pertenece la carrera, participando estratégicamente, desde la especificidad de su objeto de formación en el desarrollo político, económico y cultural del territorio donde pertenece el Técnico Superior en Administración en Recursos Humanos.

Las unidades curriculares que conforman los diferentes campos de formación enunciados tienen una articulación continua y equilibrada a lo largo de todo el proceso de formación.

Las prácticas profesionalizantes darán cuenta de los siguientes componentes:

- Ofrecer un acercamiento al campo de actuación profesional.
- Desarrollar acciones de servicio donde los alumnos y la institución (U.E.P N° 107) participarán y/o generarán diferentes instancias socio-productivas y socio-culturales en el ámbito local de las organizaciones y/o empresas.
- Implementar instancias de reflexión en clase de una evaluación entendida como momento y como noción que atraviesa todo el proceso de la práctica.

Además de los campos de formación se agrega un Espacio de Definición Institucional (E.D.I) que está abordado en el espacio curricular denominado: Taller del Trabajo Integrador Final: "Proyecto de Intervención en la Administración en Recursos Humanos" con una carga horaria de noventa y seis horas didácticas (96) equivalente a sesenta y dos horas reloj (62) significando un 3% del total de la carga horaria de la carrera.

✓ CAMPO DE FORMACIÓN DE FUNDAMENTOS: 29%.

864 hs. didácticas, equivalentes a: 576 hs. reloj.

- DINÁMICA DE LA COMUNICACIÓN
- INFORMÁTICA
- PSICOLOGÍA GENERAL
- INTRODUCCION AL DERECHO
- ECONOMÍA
- ESTADISTICA SOCIAL
- CONTABILIDAD
- PSICOLOGIA LABORAL
- CONDICIONES DE MEDIO AMBIENTE Y TRABAJO
- SOCIOLOGIA
- ETICA Y DEONTOLOGIA

✓ CAMPO DE FORMACIÓN ESPECÍFICA: 34%.

Prof. NERY FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



960 hs. didácticas, equivalentes a: 640 hs. reloj.

- ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL I
- ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- DERECHO LABORAL
- TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA INVESTIGACIÓN SOCIAL
- TÉCNICAS DE LA ENTREVISTA EN RECURSOS HUMANOS
- ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL II
- BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE PERSONAL
- SEMINARIO: ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES
- SEMINARIO: CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- SEMINARIO: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS
- TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

✓ CAMPO DE FORMACIÓN GENERAL: 13%.

384 hs. didácticas, equivalentes a: 256 hs. reloj.

- COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS
- LENGUA EXTRANJERA: PORTUGUÉS I
- LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS I
- LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS II

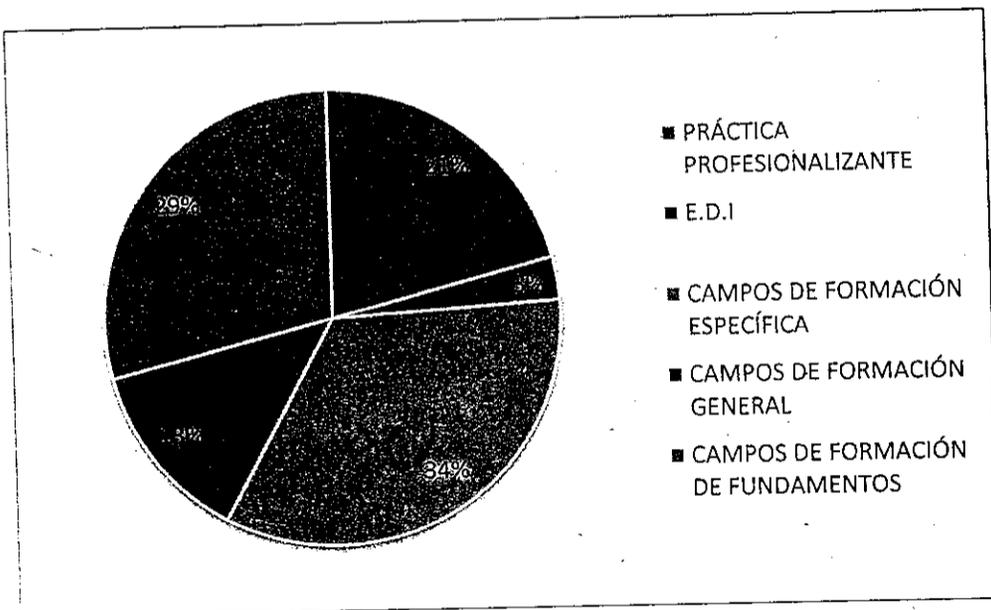
✓ PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE: 24%.

568 hs. didácticas, equivalentes a: 378 hs. reloj.

- PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE I-II Y III.
- EDI: ESPACIO DE DEFINICIÓN INSTITUCIONAL
- TALLER DEL TRABAJO INTEGRADOR FINAL: "PROYECTO DE INTERVENCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS"
- 96 HORAS DIDÁCTICAS EQUIVALENTES A 64 HORAS RELOJ.

TOTAL DE HORAS DIDÁCTICAS: 2880
TOTAL DE HORAS RELOJ: 1920

CUADRO DE PORCENTAJES DE CAMPOS DE FORMACIÓN DE LA CARRERA



- CAMPO DE FORMACION DE FUNDAMENTOS:
29%
- CAMPO DE FORMACION GENERAL:
13%
- CAMPO DE FORMACION ESPECÍFICA:

Prof. NERFI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



6086

34%

- PRACTICA PROFESIONALIZANTE:

21%

- E.D.I

3%

PLAN DE ESTUDIOS:

Para la elaboración se tuvo en cuenta: construir una oferta formativa apoyada en las lógicas de integración e interrelaciones múltiples. Teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Integración gramatical: articulando saberes tanto conceptuales como procedimentales con los saberes prácticos a través de las prácticas profesionalizantes y de la experiencia para problematizar y comprender las diferentes cuestiones y/o problemas que se implican en la construcción e implementación de lo curricular.

- Apertura pedagógica
- Equilibrio entre ejes: es un proyecto curricular que facilita la interdisciplinariedad y el trabajo intersectorial como herramientas vertebrales para la sostenibilidad de las acciones curriculares. Los ejes se asumen como organizadores de las diferentes actividades curriculares las orientaciones estratégicas.
- Flexibilidad: implica que la propuesta posibilita el aporte por parte de los diferentes actores intervinientes en el proceso enseñanza-aprendizaje en término de diseño, implementación y evaluación.
Intervienen en esto los docentes, alumnos y actores provenientes del mundo laboral y académico-científico (Ejemplo: Convenios con Empresas; Evaluación del Proyecto por la Facultad de Relaciones Laborales UNNE)
- Apropiación instrumental: responde a la necesidad de una propuesta curricular que, desde una lógica sistémica de construcción, se ubique como herramienta para las diferentes actividades integradas que se desarrollen en el plano de lo conceptual, procedimental y de la práctica profesionalizante.

	COD.	ESPACIO CURRICULAR	HS CÁTEDRAS SEMANALES	DURACIÓN	HORAS CATEDRAS	HS. RELOJ	MODALIDAD DE CURSADO
P R I M E R A Ñ O	01	COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	3	ANUAL	96	64	P.SP.
	02	DINÁMICA DE LA COMUNICACIÓN	4	CUATRIMESTRAL	64	42	P.SP.L.
	03	INFORMÁTICA	3	ANUAL	96	64	P.SP.L.
	04	PSICOLOGÍA GENERAL	3	ANUAL	96	64	P.SP.L.
	05	ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL I	3	ANUAL	96	64	P.SP.L.
	06	INTRODUCCION AL DERECHO	4	CUATRIMESTRAL	64	42	P.SP.L.
	07	ECONOMÍA	4	CUATRIMESTRAL	64	42	P.SP.L.
	08	ESTADISTICA SOCIAL	3	ANUAL	96	64	P.SP.L.
	09	LENGUA EXTRANJERA: PORTUGUÉS I	3	ANUAL	96	64	P.SP.L.
	10	PRACTICA PROFESIONALIZANTE I	4	ANUAL	128	85	P.

TOTAL DE HORAS CATEDRAS: 896 hs.
HORAS RELOJ: 597 hs.

TOTAL

	COD.	ESPACIO CURRICULAR	HS CÁTEDRAS SEMANALES	DURACIÓN	HORAS CATEDRAS	HS. RELOJ	MODALIDAD DE CURSADO
S E G U N D O	11	ADMINISTRACIÓN Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS	4	ANUAL	128	85	P.SP.
	12	CONTABILIDAD	4	CUATRIMESTRAL	64	42	P.SP.L.
	13	DERECHO LABORAL	3	ANUAL	96	64	P.SP.L.
	14	PSICOLOGIA LABORAL	3	ANUAL	96	64	P.SP.L.
	15	TEORIA Y PRACTICA DE LA INVESTIGACION SOCIAL	4	ANUAL	128	85	P.SP.

Prof. NER FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



A Ñ O	16	TECNICAS DE LA ENTREVISTA EN RECURSOS HUMANOS	4	CUATRIMESTRAL	64	42	P.S.P.L.
	17	ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL II	3	ANUAL	96	64	P.S.P.L.
	18	CONDICIONES DE MEDIO AMBIENTE Y TRABAJO	3	ANUAL	96	64	P.S.P.L.
	19	LENGUA EXTRANJERA: INGLES I	3	ANUAL	96	64	P.S.P.L.
	20	PRACTICA PROFESIONALIZANTE II	6	ANUAL	192	128	P.
TOTAL DE HORAS CATEDRAS: 1056 hs.							TOTAL
HORAS RELOJ: 704 hs.							
T E R C E R A Ñ O	21	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	3	ANUAL	96	64	P.S.P.L.
	22	BUSQUEDA Y SELECCIÓN DE PERSONAL	4	CUATRIMESTRAL	64	42	P.S.P.L.
	23	SOCIOLOGIA	4	CUATRIMESTRAL	64	42	P.S.P.L.
	24	ETICA Y DEONTOLOGIA	4	CUATRIMESTRAL	64	42	P.S.P.L.
	25	SEMINARIO: ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES	4	CUATRIMESTRAL	64	42	P.S.P.L.
	26	SEMINARIO: CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	4	CUATRIMESTRAL	64	42	P.S.P.L.
	27	SEMINARIO: DIRECCION ESTRATEGICA DE RECURSOS HUMANOS	4	CUATRIMESTRAL	64	42	P.S.P.L.
	28	LENGUA EXTRANJERA: INGLES II	3	ANUAL	96	64	P.S.P.L.
	29	PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE III	8	ANUAL	256	170	P.
	30	EDI:TRABAJO INTEGRADOR FINAL	3	ANUAL	96	64	P.
TOTAL DE HORAS CATEDRAS: 928 hs.							TOTAL
HORAS RELOJ: 614 hs.							
TOTAL DE HORAS CATEDRAS DE LA CARRERA: 2880 hs.							
TOTAL HORAS RELOJ: 1920 hs.							

REGIMEN DE CORRELATIVIDADES:

PRIMER AÑO			
COD.	ESPACIO CURRICULAR	Para cursar debe tener regularizado	Tener aprobado p/rendir examen final
01	COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS		
02	DINÁMICA DE LA COMUNICACIÓN		01
03	INFORMÁTICA		
04	PSICOLOGÍA GENERAL		
05	ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL I		
06	INTRODUCCION AL DERECHO		
07	ECONOMÍA		
08	ESTADISTICA SOCIAL		
09	LENGUA EXTRANJERA: PORTUGUÉS I		
10	PRACTICA PROFESIONALIZANTE I		
SEGUNDO AÑO			
COD.	ESPACIO CURRICULAR	Para cursar debe tener regularizado	Tener aprobado p/rendir examen final
11	ADMINISTRACIÓN Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS	02-04	02-04



12	CONTABILIDAD		
13	DERECHO LABORAL	06	06
14	PSICOLOGIA LABORAL	04	04
15	TEORIA Y PRACTICA DE LA INVESTIGACION SOCIAL	08	08
16	TECNICAS DE LA ENTREVISTA EN RECURSOS HUMANOS	02-04-08	02-04-08
17	ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL II	05	05
18	CONDICIONES DE MEDIO AMBIENTE Y TRABAJO	06	06
19	LENGUA EXTRANJERA: INGLES I		
20	PRACTICA PROFESIONALIZANTE II	10	10
TERCER AÑO			
COD.	ESPACIO CURRICULAR	Para cursar debe tener regularizado	Tener aprobado p/rendir examen final
21	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	06-13-11-14	06-13-11-14
22	BUSQUEDA Y SELECCIÓN DE PERSONAL	04-11-14	04-11-14
23	SOCIOLOGIA	14	14
24	ETICA Y DEONTOLOGIA	23	
25	SEMINARIO: ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES		
26	SEMINARIO: CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
27	SEMINARIO: DIRECCION ESTRATEGICA DE RECURSOS HUMANOS		
28	LENGUA EXTRANJERA: INGLES II	19	19
29	PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE III	20	20
30	TRABAJO INTEGRADOR FINAL	01 AL 29	01 AL 29

CONTENIDOS DE LOS ESPACIOS CURRICULARES:

PRIMER AÑO

01-COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

SINTESIS EXPLICATIVA:

Su inclusión en el Plan de Estudio obedece a las limitaciones comunicativas de un alto porcentaje del alumnado que ingresa en el Nivel Superior.

En todo momento se profundizará y contextualizarán los saberes previos de los estudiantes y se los incluirá a participar en diferentes experiencias de lecto - escritura.

El objetivo central de este espacio es que el alumno adquiera y / o afiance saberes relativos al sistema lingüístico del Castellano para mejorar y enriquecer sus producciones comunicativas tanto orales como escritas.

Los educandos deberán discernir, evaluar, verificar la información que reciben o producen. Se trabajará con un enfoque comunicativo y sistémico como marco teórico y trabaja con desarrollos disciplinares de la gramática oracional y textual.

OBJETIVOS:

- Incorporar nociones básicas de la lingüística del discurso para interpretar objetivamente los textos y elaborarlos de manera eficaz.
- Ejercer la palabra pública oral y escrita con solidez argumentativa y rigor conceptual, con compromiso ético y responsabilidad, en situaciones y procesos individuales profesionales.
- Aplicar el conocimiento adquirido desde cuatro componentes parciales de la competencia comunicativa: lingüística, textual, pragmática y temática.
- Conocer las estructuras de la lengua castellana a fin de lograr una correcta comprensión y producción del discurso.

Prof. NERI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



- Incorporar nociones básicas de la lingüística del discurso para interpretar objetivamente los textos y elaborarlos de manera eficaz.

CONTENIDOS:

UNIDAD I:

- El hecho de la comunicación: La comunicación humana. El concepto de comunicación. Los factores de la comunicación. Utilización de la comunicación.
- El lenguaje: concepto de lenguaje. Concepto afines al de lenguaje. Relación entre lengua y habla. Lengua, norma y habla.
- La Lengua como Sistema
- La lengua como sistema de signos. Los diferentes sistemas de signos. Componentes del signo lingüístico. Propiedades del signo lingüístico.
- Las relaciones morfosemánticas entre las palabras del sistema. Las relaciones morfosemánticas. Las relaciones paradigmáticas. Las relaciones sintagmáticas.

UNIDAD II:

- La entonación: la entonación en la cadena hablada. La entonación según las clases de oraciones. Realce expresivo que proporciona la entonación. La expresión oral en el diálogo.
- La oración según la actitud del hablante. La unidad estructural de la oración. La oración en la sintaxis. La oración como unidad lingüística.

UNIDAD III:

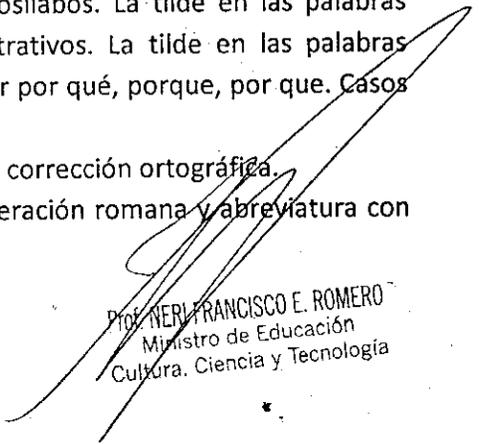
- La lingüística del discurso. El enfoque pragmático. La pragmática: Juegos de lenguaje, actos de habla y principio de cooperación. La teoría de los Actos de Habla: acto locutivo, ilocutivo y perlocutivo. El principio de Cooperación Comunicativa.
- El lenguaje desde el punto de vista social. La sociolingüística. La etnografía de la comunicación. La competencia comunicativa. Los etnometodólogos. El interaccionismo simbólico.
- Otras ciencias lingüísticas. La psicolingüística. La semiótica.

UNIDAD IV:

- Caracterización del verbo. Significación e importancia del verbo en la oración. Estructura del verbo. Los accidentes gramaticales del verbo. Las conjugaciones verbales. Primera conjugación: amar. Segunda conjugación: temer. Tercera conjugación: partir. Verbos haber y ser.
- Clases de verbos: verbos auxiliares y copulativos. Los verbos predicativos.
- Verbos irregulares y perífrasis verbal. Formas divergentes en los verbos irregulares. Utilización de las perífrasis verbales.
- El uso correcto de los tiempos verbales en los diferentes tipos de discursos.
- Los tiempos más usuales del indicativo. Las formas del subjuntivo y del imperativo. Las formas personales del verbo.
- Sonidos fonemas y letras. Diferencias entre fonema y monema. Clases de fonemas. Dificultades ortográficas por la relación entre fonemas y letras.
- Estructura de la sílaba sílabas tónicas y átonas. Separación de sílabas entre vocales y consonantes. Diptongos triptongos hiato.

UNIDAD V:

- La acentuación. La intensidad silábica. Situaciones específicas: Acentuación de diptongos y triptongos. Acentuación en hiato. La tilde en los monosílabos. La tilde en las palabras interrogativas y exclamativas. La tilde en los demostrativos. La tilde en las palabras compuestas. La tilde en la palabra aún. Cómo diferenciar por qué, porque, por que. Casos especiales de acentuación indistinta.
- La ortografía. Las reglas ortográficas. Sugerencias para la corrección ortográfica.
- El uso de las mayúsculas. Reglas para el uso de la numeración romana y abreviatura con mayúsculas.


Prof. NERI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



- Los signos de puntuación. El empleo de las comas y los puntos. El uso de otros signos de puntuación. Los signos auxiliares (interrogación y exclamación).

UNIDAD V

- Procedimientos en la formación de palabras. Palabras que se escriben juntas o separadas.
- Las expresiones latinas que se conservan en castellano.
- Relaciones morfosintácticas. Concordancias. Clases de palabras: el sustantivo, el adjetivo, los determinantes. Los pronombres. El verbo. Verboides Las preposiciones. El adverbio. Las conjunciones.

UNIDAD VI

Vocabulario. Sentido propio y figurado. Polisemia, homonimia, sinonimia y antonimia; familias léxica y campos semánticos; modismo, locuciones y frases hechas; neologismos, extranjerismos y sexismos.

- La oración. Funciones en el texto. Lugar de los elementos en la oración sin pausa. El verbo y el sujeto. Concordancia. Paradigma de la conjugación regular. Verbos irregulares. Distintos tipos de irregularidad. Los verboides: infinitivo, gerundio y participio. Uso correcto del gerundio.
- El texto o discurso como unidad semántica o pragmática. Coherencia y Cohesión. Concepto. La cohesión. Elementos. La referencia, Sinonimia, antonimia, hiperónimo e hipónimos, campo léxico y campo semántico. Casos de oscuridad por la mala articulación de los elementos oracionales, falta de concordancia, mal uso de los signos de puntuación. El estilo telegráfico.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ ALONSO, A. Y HENRIQUEZ UREÑA, P.: Gramática Castellana. Ed. Losada. Buenos Aires, 1971.
- ✓ BARTHES, R: El proceso de la escritura. Gredos. Madrid, 1994.
- ✓ BERNARDEZ, H.: Introducción a la lingüística del texto. Espasa Calpe. Madrid, 1982.
- ✓ CASSANY, D. Describir el escribir. Piados. Barcelona. 1989
- ✓ CÓMO CORREGIR LA ESCRITURA. Piados. Barcelona. 1994.
- ✓ CUADERNILLO N° 17 NUEVA ESCUELA (Lengua) Ministerio de Educación de la Nación.
- ✓ DE MAC, María- MARTÍNEZ Ester. Los actos del lenguaje. Edit A-Z, Buenos Aires, 1995.
- ✓ ECO Humberto. El signo. Ed. Lumen. Barcelona. 1981.
- ✓ HALLIDAY, M. A. El lenguaje como semiótica social. La interpretación social del lenguaje y del significado, FCE. México 1982.
- ✓ KEBRAT, ORECCHIONI, C. La enunciación, Ed. Akal. Barcelona, 1983.
- ✓ MANACORDA M., y AGUIRRE E. (1985): El discurso informativo de grado cero.
- ✓ MARTINET, A. Lengua hablada y código escrito. Gredos. Madrid. 1975.
- ✓ OMÁN, R. (1987) "Los actos de habla y la definición de literatura" en J.A. Mayoral (comp.). Pragmática de la comunicación literaria, Arco libros, Madrid.
- ✓ R.A.E. Esbozo de una Nueva Gramática de la Lengua Española. Espasa Calpe. Madrid. 1974.
- ✓ SAUSSURE, F (1916): Curso de lingüística general, Payot. París.
- ✓ SECO M. Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española. Espasa Calpe Madrid. 1986.
- ✓ STUBSS, M., (1987): Análisis del discurso, Madrid, Alianza.
- ✓ TEXTO Y CONTEXTO. Semántica y pragmática del discurso. Ed. Cátedra. Madrid. 1984.
- ✓ VAN DIJK, T.A. La ciencia del texto. Piados. Barcelona 1983.
- ✓ ZAYAS. F. La reflexión gramatical en la enseñanza de la lengua, en textos Teide. Barcelona 1994.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Capacidad de síntesis e integración de conceptos básicos.
- Nivel de reflexión y análisis.
- Adecuado manejo de vocabulario espacio del espacio.
- Claridad y coherencia en la expresión oral y escrita.
- Responsabilidad en el cumplimiento de normas y pautas de trabajo establecidas.

02- DINAMICA DE LA COMUNICACIÓN

SÍNTESIS EXPLICATIVA:

Prof. NERY FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



Comunicarse apropiadamente es una capacidad relevante en el desarrollo personal y profesional de los individuos. Por esta razón, este espacio curricular se incorpora al plan de estudios para que los futuros profesionistas, adquieran nociones de competencia comunicativa que les permitan responder con eficiencia a las demandas de su entorno y práctica profesional.

OBJETIVOS:

- Conocer la dinámica del proceso de la comunicación.
- Identificar las barreras y las fallas de la comunicación y sugerir medios para mejorarlas.
- Analizar y describir las características de las fuentes de información.
- Inferir las características del mensaje para que llegue al receptor.
- Describir la función de la comunicación en una organización de servicio.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: "La Comunicación Oral"

- Formas de la expresión oral.
- Comunicación no verbal: Kinésica, paralingüística, proxémica, somatolalia.
- El arte de escuchar y comunicar oralmente
- Rapport en la Comunicación.
- Desarrollo de la empatía, asertividad e identificación de la Metaintención.
- La Comunicación en público: Planeación y redacción del discurso.

UNIDAD II: "El Comunicador Eficaz"

- Condiciones personales.
- Conocimientos técnicos.
- Aplicaciones de la comunicación oral.
- Comunicación telefónica, exposiciones, saludos, conversaciones, discursos.
- Entrevistas, manejo de conflictos, discusión en público y manejo de reuniones.

UNIDAD III: "Taller de expresión oral"

- Lenguaje verbal: Análisis de la voz. Dicción. Entonación. Respiración. Modulación. El lenguaje corporal. Relación emisor-receptor. La improvisación.
- El discurso: Elección del tema. Acopio de información. Elaboración del esquema. Desarrollo del tema

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ BRUNER J. (1994). Acción, pensamiento y lenguaje. Madrid, Ed. Alianza.
- ✓ CONAN DOYLE, Arthur. (2006). El sabueso de los Baskerville, Ed. Andrés Bello, Sexta ed. Chile.
- ✓ DALLAL, Alberto. (1999). Lenguajes periodísticos. México, UNAM.
- ✓ FERRARI Germán. (2001). La Comunicación. Principio, fin y dilema de medios masivos. Bs.As Longseller.
- ✓ KAPLÚM, Mario. (1990). Comunicación entre grupos. Bs.As. Humanista.
- ✓ KAPLÚM, Mario. (1998). Una pedagogía de la comunicación, Madrid Ediciones de la Torre.
- ✓ JARA Oscar H. (1981). Educación Popular. La dimensión ejecutiva de la acción política. Panamá CEASPA. Alforja.
- ✓ MCENTEE DE MADERO, Eileen. (1999). Comunicación oral, México, McGraw-Hill,
- ✓ MORENO, F. (2002). Producción, expresión e interacción oral, Arco Libros, S.L. Madrid.
- ✓ RECASENS, Margarita. (2003). Cómo jugar con el lenguaje, Ed. Cea.
- ✓ VERDERBER, Rudolph. (2000) ¡Comunícate!, Thomson Editores, México.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se tendrá en cuenta:

- El análisis crítico, la discusión y la reflexión sobre problemáticas que partan de los conocimientos desarrollados en las clases y de las propias experiencias de los alumnos, procurando contextualizar los distintos temas de manera que produzcan aprendizajes significativos.

Prof. NERI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



- La actitud y el comportamiento ante observación de campo, búsqueda, indagaciones y otras herramientas para vivenciar aspectos que hacen a los contenidos educativos del Espacio Curricular.
- Cumplimientos en tiempo y forma de los trabajos prácticos y/o tareas encomendadas.
- Manejo del vocabulario técnico específico.
- Transferencia de conocimientos a nuevas situaciones problemáticas.

03-INFORMATICA

SÍNTESIS EXPLICATIVA:

La informática es una parte muy importante de la vida cotidiana del siglo XXI. Desde la música y las fotos a los bancos y la comunicación, los equipos cambiaron nuestra forma de trabajar y vivir.

Los alumnos del espacio curricular se introducirán a los conceptos básicos de la informática y operaran diferentes programas como: sistema operativo, procesador de textos, programa para producción multimedia, planilla de cálculo, Internet y algunos de sus servicios, programas básicos de diseño de folletería y software específico para agencias de viajes.

OBJETIVOS:

- Alfabetizar en informática a los alumnos para que puedan desenvolverse con seguridad y soltura como usuarios.
- Introducir al alumno en los conceptos básicos de la informática y la computación, en los principales componentes físicos de un ordenador personal (PC), el almacenamiento de datos y las memorias, la ejecución de los programas básicos y las formas de utilizar las redes de información en informática.
- Conocer las posibilidades que brinda Internet y sus servicios.
- Incursionar en el diseño de páginas Web, blog, folletería.
- Navegar y evaluar diferente software turístico y/o agencias aéreas.

CONTENIDOS:

Los contenidos serán presentados desde el punto de vista de la práctica, ilustrándolos a través de diferentes ejemplos reales y con una breve introducción teórica.

UNIDAD I: "Sistema operativo"

- Conceptos básicos. El Escritorio. El Explorador de Windows. La Búsqueda. La Papelera. Configurar la pantalla. Configurar el ratón. Agregar o quitar programas. Agregar nuevo hardware. Configurar la impresora. Herramientas del sistema. Administrador de tareas.

UNIDAD II: "Procesador de Textos"

- Introducción a Word. (Barra de Menús, Barra de Herramientas, Regla, Vistas de trabajo). Escribir, seleccionar y editar. Formatear caracteres. Formato de párrafos. Tablas. (Modificar el alto y el ancho de las celdas, el formato de tabla, etc.). Columnas.
- Formato de página. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección. Tratamiento de imágenes y dibujo. WordArt y Autoformas. Encabezados y pies de página.

UNIDAD III: "Microsoft Excel"

- Introducción a Excel. Edición de una hoja de cálculo. Trabajar con hojas y nombres. Formatear un libro. Bases de datos. Operaciones sencillas y formulas. (Autosuma, promedio, porcentaje). Gráficos.

UNIDAD IV: "Presentaciones Multimediales"

- Conceptos básicos. Cómo iniciar Powerpoint. Descripción del entorno. Cómo crear presentaciones. Cómo guardar presentaciones. Cómo abrir presentaciones. Cómo cerrar una presentación. Diseño de dispositivas. Fondo de diapositivas. Combinación de colores. Modificar el diseño de diapositivas. Aplicar plantillas de diseño. Inserción de texto y objetos en diapositivas. Inserción del texto. Inserción y operaciones básicas con autoformas.



Inserción de objetos WordArt. Voltear y girar objetos. Superposición y agrupación objetos. Inserción de tabla. Imagen. Sonido, música, imágenes animadas y vídeo. Intervalos, transiciones y efectos de animación.

Metodología de Trabajo:

Los contenidos teóricos estarán a disposición del alumno en soporte papel u online. Se acompañará al alumno en el proceso de enseñanza-aprendizaje en las clases presenciales y a través de un espacio online diseñado para tal fin, guiando al alumno en aquellas cuestiones de relativas al temario del curso y a la resolución de las actividades.

Estrategias de enseñanza:

- Relación entre el marco teórico y las prácticas concretas
- Participación activa y permanente de los alumnos
- Prácticas individuales y grupales
- Resolución de ejercicios
- Parejas pedagógicas formadas por un alumno más avanzado y un alumno en nivel inicial.

Instrumentos de evaluación:

La evaluación se realizará como un proceso continuo y sistemático con referencia a una secuencia de etapas y actividades, y no a un momento puntual o a un acto particular o singular. La instancias de parciales y trabajos prácticos obligatorios se llevarán a cabo con la finalidad de acreditar.

Los instrumentos a utilizar serán las observaciones documentadas, los registros de aprendizajes diarios, la auto evaluación, los productos, las muestras de los alumnos y la expresión en voz alta del pensamiento del alumno.

Evaluación Diagnóstica:

Responderán una encuesta donde podrán expresar las expectativas que manifiestan acerca del espacio curricular y los conocimientos previos procedimentales y conceptuales relativos a los temas a tratar.

Evaluación de Proceso:

A través de cuestionarios y dialogo el docente indagará acerca de la marcha del curso para corregir posibles inconvenientes y retroalimentar, considerando aspectos como: respuestas recibidas a las preguntas y demandas del alumno, claridad conceptual del docente y ambiente general.

Evaluación Final:

Se presentará un trabajo final que contemplará:

- Nivel de satisfacción en relación a la metodología, contenidos, actividades, claridad conceptual, acompañamiento, bibliografía (cantidad y dificultad).
- Adecuación a los objetivos según las actividades propuestas.
- Grado de contextualización en relación con las tareas específicas.

BIBLIOGRAFÍA:

- FERREYRA CORTES, Gonzalo. (2006). Informática Paso a paso. Editorial Alfaomega.
- BORRÁS, ISABEL. (1999). Enseñanza y Aprendizaje con la Internet una aproximación Crítica.
- FILMUS, Daniel. ORLANDO, E. GONZÁLEZ PÉREZ, Mónica. DÍAS PINTO, Celia. ALVARIÑO, Magali. ZUÑIGA, Ignacio. JARA, Elena. Educación y nuevas tecnologías. Experiencias en América Latina. Instituto Internacional de planeamiento de la Educación. IPE. UNESCO. Sede Regional Buenos Aires.
- LITWIN, Edith (compiladora). (2005). Tecnologías educativas en tiempos de Internet. Amorrortu Editores. Buenos Aires – Madrid.
- REY VALZACCHI, Jorge. (2000). Internet y Educación. Aprendiendo y enseñando en los espacios virtuales. Ediciones HORIZONTE informática educativa. Buenos Aires Argentina.
- NACHO B. Martín. (2008). Multimedia. Ediciones Anaya Multimedia
- CLAUDIO Sánchez. (2005). Consejos de súperplanilla. Todas las respuestas sobre Excel. MP Ediciones. S.A. Buenos Aires Argentina.
- Guía Rápida Power Point. MP Ediciones .S.A. Buenos Aires. Argentina

Prof. FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se tendrá en cuenta:

- El análisis crítico, la discusión y la reflexión sobre problemáticas que partan de los conocimientos desarrollados en las clases y de las propias experiencias de los alumnos, procurando contextualizar los distintos temas de manera que produzcan aprendizajes significativos.
- La actitud y el comportamiento ante observación de campo, búsqueda, indagaciones y otras herramientas para vivenciar aspectos que hacen a los contenidos educativos del Espacio Curricular.
- Cumplimientos en tiempo y forma de los trabajos prácticos y/o tareas encomendadas.
- Manejo del vocabulario técnico específico.
- Transferencia de conocimientos a nuevas situaciones problemáticas.

04-PSICOLOGIA GENERAL

SINTESIS EXPLICATIVA:

Teniendo como Norte la complejidad que entraña el acercamiento al fenómeno humano y que la formación de un profesional debe ser integral y abierta a lo interdisciplinario y a la aceptación de las diversas teorías y modelos en un marco de enriquecimiento conceptual, esta materia se propone dar algunos de los principios fundamentales epistemológicos sobre los cuales se ha erigido la Psicología. Dada la imposibilidad de abarcar todas las disciplinas fundantes, debido a la extensión cuatrimestral de esta asignatura, iluminaremos algunos aspectos de ellas desde lo teórico y desde lo empírico. El eje sobre el que discurrirá será eminentemente epistemológico, operando en forma subyacente sobre los diversos enfoques que trataremos.

Los diversos temas que se tratan en este espacio curricular propenden no sólo al conocimiento integral de las denominadas bases normales de las principales actividades psíquicas, sino a que el alumno encuentre una aplicación práctica a la lógica inquietud que despierta la Psicología General. La acción integradora del psiquismo se ve reflejada en los diversos ítems, con lo que se logra, además establecer los patrones de diferenciación con el llamado campo de las patologías.

OBJETIVOS:

- Proporcionar un acercamiento científico fundamentado en una epistemología psicológica de los diversos paradigmas a desarrollarse. Este abordaje, implica una visión de hombre y de mundo que el alumno debe incorporar para poder establecer las diferencias y/o similitudes que a lo largo de la materia, ha de propenderse no sólo a discurrir sobre qué es el conocimiento, sino cómo lo adquirimos y tratamos de incrementarlo, al generar inquietudes basadas en sanas críticas al "saber" ya establecido.
- Dar cuenta de las distintas actividades psíquicas y de su importancia a partir del estudio de la personalidad "normal". Concretamente nos referimos a: conciencia, percepción, atención, memoria, pensamiento, inteligencia, aprendizaje.
- Solidarias a las mencionadas actividades se encuentran fenómenos relativos específicos al ambiente organizacional tales como: comunicación, liderazgo, motivación y grupos. El alumno deberá poder relacionar las diversas fenomenologías y reconocer sus especificidades y singularidades a través de un proceso continuo de aprendizaje "in situ" o en instituciones especializadas y la observación de casos.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: Hacia una epistemología de la Psicología

- Nociones básicas de conceptos clásicos como el de Ciencia y Epistemología.
- La Biología, la Filosofía, la Antropología y la Mitología como disciplinas fundantes de la Psicología.
- La impronta de la Física en el pensamiento psicológico actual.
- Sincronicidad y acausalidad. El principio de incertidumbre.

UNIDAD II: La conciencia y las funciones psíquicas.

Prof. NERI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



- Percepción y atención para la Escuela de la Forma (Gestalt); la fenomenología en el tema de la percepción. Aportes de la Programación Neurolingüística.
- La conciencia como fenómeno psíquico: los conceptos tradicionales de Williams James.
- Sigmund Freud: el Psicoanálisis; la Psicología Analítica de Carl G. Jung: las cuatro funciones de la conciencia. El enfoque existencialista y el concepto de intencionalidad.
- Fases de la memoria, relación entre ellas. Memoria mediata e inmediata para William Stern.

UNIDAD III: El Aprendizaje: las teorías.

- Diversas teorías del aprendizaje: de la asociación a la construcción.
- ¿Qué es la inteligencia?. Intelecto e inteligencia. Diversas aproximaciones.
- La teoría genética de Piaget: definición de inteligencia. Los fenómenos de adaptación: asimilación y acomodación. Naturaleza psicológica de las operaciones lógicas.

UNIDAD IV: Motivación. Comunicación y Liderazgo

- El tema de la Motivación. La complejidad de la naturaleza humana. Principales teorías de la motivación: Maslow, Herzberg, McClelland. Diferencias y similitudes.
- Comunicación: Esquemas y axiomas de la comunicación. Las dificultades en la comunicación: complementariedad y simetría.
- Conceptualización y diferencias entre liderazgo y autoridad. Bases del poder. Principales teorías del liderazgo: el liderazgo situacional de Hersey y Blanchard; Liderazgo y nueva ciencia.
- El enfoque sistémico: la dinámica grupal como sistemas humanos abiertos.

UNIDAD VI: Tipologías y sistemas representacionales.

- Temperamento, carácter y personalidad.
- Tipologías. La relación entre soma y psique en la clasificación de Kreschmer. Las tipologías de introvertido y extravertido en la Psicología Analítica. Los Tipos MBTI en las organizaciones.
- Los sistemas representacionales de la Programación Neurolingüística: visual, auditivo y kinestésico.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ BACHELARD, G., La formación del espíritu científico, Siglo XXI, Bs.As., 1979.
- ✓ BAUZA, H: F: El Mito del Héroe, Fondo de Cultura Económica, Bs. As., 1998.
- ✓ BONO, Humberto: La Conciencia, Edit ECUA, Bs. As., 1994.
- ✓ BRUNEAU, Jean Pierre: Psicoanálisis y Empresa. Edit. GRANICA, Argentina, 1991.
- ✓ COSTA, Néstor: Sincronicidad y Saber absoluto, Edit. C.E.A., Bs.As., 1997.
- ✓ COSTA, Néstor E.: Temas de Psicología Junguiana. Edit. C.E.A. 1995.
- ✓ FERRATER MORA, J.: Diccionario de Filosofía, Edit. Sudamericana, Bs. As., 1972.
- ✓ GUILLAUME, P.; Manual de Psicología, Paidós, 1976.
- ✓ KREBS HIRSCH S. Y KUMMEROW J.: Los Tipos MBTI en las Organizaciones; TEA Ediciones S.A.; Madrid; 1993
- ✓ KUHN, G; La estructura de las Revoluciones Científicas, Fondo de Cultura Económica, Madrid, 1986.
- ✓ MASLOW, Abraham: Motivación y Personalidad, Edic. Díaz de Santos S.A., 1995, Madrid, España.
- ✓ SCAGLIA, H.; Psicología - Conceptos preliminares, Eudeba, Bs.As., 2000.
- ✓ SCHEIN, Edgar: Psicología de la Organización, Edit. Prentice Hall, 1997. PIAGET, Jean; Psicología de la Inteligencia, Edit. Psique, 1966.
- ✓ PIAGET, Jean; Estudios de psicología genética, Edit. Sudamericana, Bs. As., 1972.
- ✓ POZZO, Juan I: Aprendices y maestros, Edit. Alianza, España, 2001.
- ✓ UGARTECHE, M.- MONTIRONI, J., Sueños y fantasías – Ed. C.E.A. 2da. edición - Bs. As. 2001.
- ✓ WATZLAWICZ, P: Teoría de la Comunicación Humana. Edit. Tiempo Contemporáneo, 1996.
- ✓ WHEATLEY, Margaret: El liderazgo y la nueva ciencia Edit. Granica, 1994. f

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Prof. NER FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



Se tendrá en cuenta:

- Conocimientos Teóricos sobre el tema a evaluar.
- El empleo correcto del lenguaje técnico.
- Los trabajos prácticos serán evaluados en función de los conceptos anteriores, y además se tendrá en cuenta su presentación en tiempo y en forma.
- La actitud responsable y respetuosa del alumno

05- ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL I

FUNDAMENTOS:

La finalidad del presente espacio curricular es brindarle al estudiante un panorama general sobre el funcionamiento de las organizaciones, atendiendo a sus sistemas políticos, administrativos y operativos, a la naturaleza y resistencia a los cambios que se producen en los negocios y a la importancia del liderazgo como facilitador de dichos procesos. Por tal razón, se estudian los comportamientos humanos individuales, grupales y organizacionales.

OBJETIVOS:

- Analice el funcionamiento de la organización.
- Comprenda la estructura social y el factor humano de las organizaciones.
- Describa el sistema político de una organización.
- Conozca los elementos de los sistemas administrativos de la organización.
- Establezca los subsistemas dentro de una organización.
- Explique las relaciones entre los subsistemas.
- Determine las situaciones de cambio en una organización
- Conozca sobre el comportamiento individual, grupal y organizacional.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: Estructura y funcionamiento de las organizaciones.

- Eficiencia. Teoría de la contingencia estructural. Partes de la estructura. Mecanismos de coordinación. Parámetros de diseño. Formas y fuerzas en la estructura.
- Configuraciones estructurales: Estructura empresarial, burocrática, profesional, diversificada, adhocrática, otras. Las configuraciones de poder.
- Formalización de la estructura. Adecuación de la estructura para la búsqueda de la eficiencia. La estructura y su adecuación a la misión de la organización, su tipología y a la visión gerencial.

UNIDAD II: El sistema político.

- Fines individuales. Objetivo organizacional, metas estratégicas y operativas. El proceso de formación de los objetivos de la empresa.
- La negociación, estabilización y modificación o ajuste de metas. Los objetivos múltiples. Los objetivos en conflicto y el proceso de subestimación.

UNIDAD III: El sistema administrativo.

- La naturaleza de la actividad gerencial. Roles gerenciales. Habilidad y experiencia. Análisis e intuición.
- La planificación y la dirección como medios para elaborar la estrategia. El poder de la organización y en su contexto. Participantes.
- Grupos difusos de poder. Medios externos de influencia.

UNIDAD IV: Cambio.

- Naturaleza del cambio: Evolución de los negocios. Evolución de la empresa.
- Resistencia al cambio: Concepto. Falta de motivación. El miedo a cambiar.
- El liderazgo como facilitador de los procesos de cambio.

UNIDAD V: El comportamiento humano en las organizaciones.



- Comportamiento individual, grupal y organizacional. Expectativas. Necesidades.
- Contexto social. Normas y valores. Socialización.
- Teoría política de la organización en el marco de los recursos y las necesidades expectables.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ MINTZBERG, Henry: "El poder en la organización", Ariel, Barcelona, 1992.
- ✓ MINTZBERG, Henry: "La naturaleza de la función gerencial", Ariel Economía, Barcelona, 1992.
- ✓ GOMEZ FULAO, Juan Carlos y otros: "IncurSIONES en Management. Ensayos sobre gestión", Cima, 1996.
- ✓ GOMEZ FULAO, Juan Carlos y otros: "IncurSIONES en Management. Ensayos sobre gestión", Cima, 1996.
- ✓ ROBBINS, Stephen: "Comportamiento organizacional. Teoría y práctica". Prentice Hall, México, 2001.
- ✓ MINTZBERG, Henry: "La estructuración de las organizaciones", Ariel Economía, Barcelona, 1993.
- ✓ DRUCKER, Peter: "La Gerencia, tareas, responsabilidades y prácticas". El Ateneo, Buenos Aires, 1992.
- ✓ GOMEZ FULAO, Juan Carlos y otros: "IncurSIONES en Management. Ensayos sobre gestión". Cima, Buenos Aires, 1996. GOMEZ FULAO, Juan Carlos y otros: "IncurSIONES en Management. Ensayos sobre gestión". Editorial CIMA, 1996.
- ✓ HAMPTON, Davis: "Administración". Ed. Mc Graw Hill, México, 1993.
- ✓ DAVIS, G. Y OLSON, M.: "Sistemas de Información Gerencial", Ed. Mc Graw Hill, México, 1987.
- ✓ GALBRATH, Jay: "Planificación de Organizaciones". Fondo Educativo Interamericano
- ✓ EMERY, James: "Sistema de planeamiento y control", Ed. El Ateneo, Bs. As., 1983.
- ✓ KOONTZ Y O'DONNELL: "Curso de Administración Moderna: Un análisis de las funciones de la administración", 5ª edición, Ed. Mc Graw Hill, México, 1992.

CRITERIOS DE EVALUACION:

- Interpretar correctamente fuentes de información.
- Demostrar habilidades para el desempeño de función.
- Implementar con acierto la propuesta elaborada.
- Resolver con eficiencia situaciones emergentes.
- Argumentación de la propuesta y la implementación.

06- INTRODUCCION AL DERECHO:

SINTESIS EXPLICATIVA:

Introducción al Derecho es en un espacio curricular introductorio que pretende lograr el acercamiento del educando al estudio del derecho, capacitándolo para el manejo del aparato conceptual básico que le permita acceder luego al estudio de las distintas asignaturas jurídicas que conforman la carrera de Administración en Recursos Humanos.

OBJETIVOS:

- Iniciar a los alumnos en la ciencia y el universo del derecho, y en la vida académica en general.
- Adquirir realmente una primera visión, elemental pero integral del derecho como actividad y como producto, en sus diversos aspectos.
- Brindar pautas de dogmática propias de las diversas corrientes doctrinarias, tendientes a la conceptualización y formación de postulados básicos sobre el concepto de derecho.
- Dotar a los alumnos de conocimientos acordes al tránsito de la ciencia jurídica y la filosofía del derecho.
- Brindarles un esquema amplio y generalizado del derecho positivo y la organización judicial argentina.
- Generar un tránsito entre la teoría filosófica relativa al "deber ser", y las posturas iusnaturalistas de concepción realista vinculadas a la naturaleza de las cosas, conectando a los educandos con esa transpolación.



CONTENIDOS:

UNIDAD I: El Derecho.

- Concepto de Derecho.
- Historia del Derecho. Breve Evolución Histórica.
- La Constitución
- La ley y los actos con fuerza de ley.
- El reglamento.
- La costumbre y los principios generales del derecho.
- La jurisprudencia y la doctrina científica.

UNIDAD II: EL DERECHO NATURAL

- El derecho natural, concepto.
- Orígenes y antecedentes. Derecho natural antiguo y derecho natural clásico.
- Nuevas Teorías. Stammler. Renard. Del Vecchio. Helmut Coing.
- Doctrina social de la Iglesia.
- Núcleo del ius naturalismo moderno. Los Derechos Humanos.

UNIDAD III: DERECHO POSITIVO

- Noción de derecho positivo. Características. Derecho positivo vigente y no vigente.
- Corrientes iusfilosóficas vinculadas con el derecho positivo. Evolución del pensamiento. Positivismo analítico y positivismo sociológico.
- Fuentes del derecho. Materiales y Fórmales
- Derecho Público – Derecho Privado. Derecho de fondo – Derecho de forma.
- Ramas del derecho. Derecho Político, Derecho Constitucional. Derecho Administrativo. Derecho Financiero. Derecho Municipal. Derecho Penal, Contravencional y Penal Militar. Derecho Internacional Público. Derecho Civil.
- Derecho Comercial. Derecho Minero y Rural. Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Derecho Aeronáutico y de la Navegación. Derecho
- Internacional Privado. Derecho Procesal. Aspectos constitucionales.
- Estructura del orden jurídico, niveles, control de constitucionalidad.
- El Organo Jurisdiccional y el procedimiento judicial

UNIDAD IV.- la posición del derecho por la ley.

- Teoría de la norma jurídica. Concepto y caracteres.
- Clasificación de las normas jurídicas. El "deber ser". El deber jurídico.
- La ley y el derecho. Vinculación intrínseca.
- Ley y territorio, ley y persona. Evolución.
- Definición de Ley. Características esenciales. Clasificación de las leyes.
- Formación de la ley. Ámbitos de validez y mecanismos de creación.
- Procedimiento legislativo.
- La certeza de la ley; claridad, publicidad, posibilidad de cumplimiento, estabilidad.
- Igualdad ante la ley. Su alcance en la jurisprudencia.
- Leyes de nivel constitucional. Leyes de nivel común. Su distinción.

UNIDAD V: El Derecho y su Proyección.

- El derecho, la comunicación en masa, la informática, la tecnotrónica. Su problemática y extensión.
- La dimensión humana y el desarrollo científico tecnológico.
- La libertad frente al desarrollo científico tecnológico.
- La justicia social y el disfrute de los bienes que posibilita el desarrollo científico tecnológico.
- El derecho, la autodeterminación nacional y la justicia.
- La inserción de la comunidad nacional en el concierto de las naciones.
- La justicia, la igualdad y la paz.



BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ AFTALION, E. y VILANOVA, José: Introducción al Derecho, Abeledo Perrot, Bs. As., 1992.
- ✓ ASTI VERA, A.: Metodología de la investigación. Kapeluz. Bs. As., 1973.
- ✓ ADIP, A.: Conflicto entre ley costumbre. Depalma. Bs. As. 1975.
- ✓ CUETO RUA, J.: Fuentes del Derecho. Abeledo-Perrot. Bs. As. 1992.
- ✓ DAVID, P.R.: Sociología jurídica. Bs. As., Astrea, 1980
- ✓ DAVID, P.R.: Conducta, integrativismo y sociología del derecho. Zavalía, Bs. As., 1970.
- ✓ DAVID, P.R. y otros: Perfil jurídico sociología de Herrera Figueroa. Bs. As. Leuka. 1980.
- ✓ GARCIA MAYNEZ, E.: La definición del derecho. Stylo. México. 1948.
- ✓ GATTI, E.: Derechos subjetivos y relaciones jurídicas. Abeledo-Perrot. Bs. As. 1992.
- ✓ GARCIA MAYNEZ, E.: Introducción al estudio del Derecho. Porrúa, Méjico, 1982.
- ✓ HERRERA FIGUEROA, M.: Justicia y sentido. Richardet, Tucumán, 1955.
- ✓ JIMENEZ DE ASUA, L.: Tratado de derecho penal. Losada. Bs. As. 1950.
- ✓ KELSEN, H.: Teoría pura del derecho. Unam, México, 1980.
- ✓ MACHADO NETO, A. Fundamentación egológica de la teoría general del derecho. Eudeba. Bs. As. 1974.
- ✓ MOUCHET, C. y ZORRAQUIN BECU, R.: Introducción al Derecho. Bs. As. 1957.
- ✓ NINO, C.: Introducción al análisis del derecho. Astrea, Bs. As. 1993.
- ✓ RECASENS SICHES, L.: Introducción al estudio del Derecho. Porrúa, Méjico, 1985.
- ✓ RONDIZI, R.: ¿Qué son los valores?. Fondo de Cultura-Económica. Méjico. 1994.
- ✓ SORIANO, R.: Compendio de teoría general del derecho. Ariel, Barcelona, 1986.
- ✓ SALVAT, R.: Tratado de derecho civil, Tipográfica Editora Argentina. Bs. As. 1954.
- ✓ TORRE, A.: Introducción al Derecho, Perrot. Bs. As., 1991.

CRITERIOS DE EVALUACION:

- Interpretar correctamente fuentes de información.
- Demostrar habilidades para el desempeño de función.
- Implementar con acierto la propuesta elaborada.
- Resolver con eficiencia situaciones emergentes.

07 – ECONOMIA:

SÍNTESIS EXPLICATIVA:

El espacio curricular desarrolla los principios macroeconómicos y microeconómicos, a fin de posibilitar el entendimiento descriptivo de la realidad económica en su estructura y funcionamiento. A esos efectos se analizan los diversos principios en los cuales se asienta el sistema económico tales como; los factores de la producción, los sectores económicos, y los agentes que lo componen.

OBJETIVOS:

- Dominar los conceptos básicos de la economía
- Describir los elementos de la macroeconomía y la microeconomía
- Relacionar los conceptos de la macroeconomía con los de la microeconomía
- Comparar los diferentes sistemas económicos
- Evaluar el funcionamiento de los procesos económicos

CONTENIDOS:

UNIDAD I: La economía en el proceso productivo.

- El concepto de economía. El problema que constituye su objeto de estudio.
- Clasificación según la perspectiva y área de análisis: economía positiva y normativa, microeconomía y macroeconomía, real y financiera.
- Los bienes económicos. Concepto, clasificación y propiedades. Su relación con las necesidades humanas.
- Los factores de producción: capital, trabajo y recursos naturales.

UNIDAD II: El sistema económico.



- Concepto y tipos de sistemas. Los sectores económicos.
- Los agentes económicos. Tipos y roles que desempeñan. Clases de empresas según su relación con bienes y servicios.
- El sector público y sus funciones prioritarias. El estado como agente económico. El estado empresario y los problemas que origina.

UNIDAD III: El sistema de precios en la economía de mercado.

- El funcionamiento de la economía de mercado. El dinero y los precios.
- Oferta, demanda y mercado. La oferta. Determinación del precio de equilibrio. La demanda individual y de mercado.
- Asignación de recursos en el sistema de economía de mercado. La utilidad y la demanda: la conducta del consumidor. La empresa y la oferta: producción y costos.
- Desplazamientos de la demanda y la oferta: relación entre consumidores, bienes, ingresos y precios.

UNIDAD IV: Estructuras de mercado y condiciones de competencia.

- Funcionamiento de los mercados. La formación del precio: factores determinantes. Fijación del precio en los mercados.
- La competencia perfecta e imperfecta. Estrategias competitivas. Funcionamiento, beneficios y eficiencia económica.
- El monopolio. Causas. Comparación con el mercado de competencia perfecta. Regulación del monopolio.
- Mercado oligopólico. Fijación de estrategias entre empresas.

UNIDAD VI: Sistema monetario financiero.

- El dinero. Concepto, funciones y evolución. Composición de la oferta de dinero. Concepto de liquidez.
- Sistema bancario financiero. Base y oferta monetarias.
- Los instrumentos de la política monetaria. Encajes, redescuentos y operaciones de mercado abierto.
- Política fiscal y monetaria. Efectos. Demanda de dinero y demanda de divisas. Mercado de dinero y mercado de cambios.
- Bancos. Tipos y servicios. Depósitos. Tasas. Creación de dinero. Los efectos de la política monetaria. El rol del Banco Central.

UNIDAD VI: Economía y crecimiento.

- La inflación. Concepto y medición. Probables causas de la inflación: de demanda, de costos y estructural. Índice de precios.
- Costos de la inflación. Pérdida del poder adquisitivo. Incertidumbre. Desempleo.
- La producción de bienes de capital. Factores que afectan el ritmo de crecimiento.
- Desarrollo y subdesarrollo. Globalización. Transnacionalización y periferia: tecnología y periferia. Recesión y depresión económica. La economía de mercado como modelo de desarrollo.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ BIONDI, Mario: Teoría de la Contabilidad. Ed. Macchi. Buenos Aires. 1999.
- ✓ DE PABLO J.C., LEONE, A. y MARTINEZ, A.: Macroeconomía. Fondo de Cultura Económica. México - Buenos Aires. 1991.
- ✓ DORNBUSCH, y FISCHER: Macroeconomía. Mc Graw Hill, Madrid. 2005.
- ✓ FERRUCCI, Ricardo y colaboradores: Lecturas de Macroeconomía Política Económica. Editorial Macchi, Buenos Aires, 1997.
- ✓ LIPSEY, N.: Introducción a la economía positiva. Edit. Vincens- Vives. Barcelona, 1991.
- ✓ MANKIW, N. Principios de Economía. Mc Graw Hill. Madrid, 2002.
- ✓ MOCHON, F. y BEKER, V. Economía. Principios y Aplicaciones. 3ª Ed. Mc Graw Hill Interamericana. Buenos Aires 2003.



- ✓ MOCHON, F. y BEKER, V. Economía. Elementos de micro y macroeconomía. 3º Ed. Mc Graw Hill Interamericana. Buenos Aires. 2007.
- ✓ SAMUELSON, P. y NORDHAUS. W. Economía. 17 Ed. Mc Graw Hill, España. 2002.

CRITERIOS DE EVALUACION:

- Interpretar correctamente fuentes de información.
- Demostrar habilidades para el desempeño de función.
- Implementar con acierto la propuesta elaborada.
- Resolver con eficiencia situaciones emergentes.
- Argumentación de la propuesta y la implementación.

08- ESTADISTICA SOCIAL

SINTESIS EXPLICATIVA:

Hacer comprender la importancia de la Estadística, en sí misma y su relación con las Ciencias Sociales.

Las Ciencias Sociales involucran en su objeto de estudio la utilización de la Estadística, debido a que esta disciplina trata:

- Fenómenos que no se pueden definir con precisión.
- La recopilación de información por medio de la experimentación, encuestas, censos, pruebas estandarizadas, etc.
- La organización y presentación de la información.
- La selección y evaluación de métodos adecuados de descripción e inferencia para la contrastación de las hipótesis propuestas.

Por tales causas, se debe llegar al alumno con ideas claras de Estadística, para que sepa cómo y cuándo aplicar sus técnicas a los problemas de tomas de decisiones y que aprenda a interpretar los resultados obtenidos.

OBJETIVOS:

Que el alumno logre:

- Adquirir los diferentes términos usuales de la estadística descriptiva, así como utilizarlos en la resolución de problemas referentes a las ciencias sociales.
- Discernir los diferentes tipos de gráficos, como también las distribuciones de frecuencias y las principales curvas de frecuencia.
- Definir las medidas de tendencia central y de dispersión en la resolución de problemas.
- Comprender el análisis de asociación paramétrico a través de sus operaciones básicas, además de las operaciones del análisis paramétrico a la solución de problemas relacionados con las ciencias del comportamiento.
- Comprender el cálculo probabilístico.
- Aprender a solucionar problemas de las Ciencias Sociales en los que se deben aplicar los métodos de las distribuciones de probabilidad.
- Comprender en qué consisten las técnicas de muestreo; y relacionarlas con las ciencias del comportamiento.
- Interpretar los problemas de pruebas paramétricas, aplicando los conceptos teóricos y prácticos de hipótesis estadísticas.
- Conocer la Chi cuadrada, en el análisis de frecuencias a la solución de problemas.
- Interpretar los distintos tipos de índice para una correcta utilización de los mismos en la toma de decisiones.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: Introducción. Presentación de la información estadística:

- Concepto de Estadística.
- La estadística desde su inicio como simple conteo hasta nuestros días.
- La estadística en la República Argentina, su aplicación a las Ciencias Sociales.

Prof. M^{re} FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



- Definición de universo o población y de muestra. Concepto de variables, y su clasificación. Conceptos de estadística descriptiva e inferencial.
- Clasificación y presentación de los datos. Cuadros y gráficos estadísticos. Distintos tipos.

UNIDAD II: Tablas de frecuencias. Medidas de posición y dispersión.

- Tablas de frecuencias para variables cualitativas y cuantitativas, discretas y continuas.
- Frecuencias absolutas y relativas. Frecuencias acumuladas. Presentaciones gráficas: histogramas, polígonos de frecuencias y ojivas.
- Medidas de posición para datos agrupados y sin agrupar. Medias aritméticas simples y ponderadas. Medias geométricas y armónicas. Mediana y modo. Conceptos.
- Definición de Cuartiles, deciles y percentiles.
- Medidas de variación y asimetría.

UNIDAD III: Regresión y Correlación lineal.

- Diagramas de dispersión.
- Análisis de regresión. Determinación de la recta de ajuste por el método de los mínimos cuadrados.
- Coeficiente de correlación.

UNIDAD IV: Indicadores e Índices.

- Definición y diferencias entre Indicadores e Índices.
- Indicadores de las Ciencias.
- Índices. Bases de comparación. Ponderación. Índices ponderados de Laspeyres y Paasche.
- Salarios. Amoneda corriente y a moneda constante. Índice de Precios al Consumidor.

UNIDAD V: Nociones sobre probabilidad.

- Concepto de probabilidad.
- Reglas de Probabilidad. Probabilidades en condiciones de independencia estadística.

UNIDAD VI: Distribuciones de Probabilidades.

- Conceptos de Variable aleatoria y Esperanza Matemática.
- Distribución binomial.
- Distribución Normal. Estandarización de la variable.
- Utilización de tablas para el cálculo de las distribuciones.
- Aproximación de la distribución normal a la binomial.

UNIDAD VII: Técnicas de muestreo.

- Definición de muestreo. Muestreo probabilístico y no probabilístico.
- Ventajas y desventajas del muestreo.
- Postulados del Teorema del Límite Central.

UNIDAD VIII: Estadística inferencial y de investigación.

- Conceptos de experimentos.
- Experimentos "puros".
- Variables independientes y dependientes.
- Control y validez interna de una experimentación.
- Experimentos sobre información descriptiva o sobre sujetos.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ ANDERSON, David – SWEENEY, Dennis – WILLIAMS, Thomas "Estadística para administración y economía", International Thomson Editores, México 2001.

Prof. NERI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



- ✓ BERENSON, Mark – LEVINE, David: "Estadística básica en administración". Edit. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. Méjico. 1996.
- ✓ COCHRAN, Williams: "Técnicas de muestreo". Edit. CECSA. Méjico. 1990.
- ✓ CHAO, Lincoln: "Estadística para las Ciencias administrativas". Edit. Mc Graw – Hill. Méjico. 1994.
- ✓ DE GROOT, Morris: "Probabilidad y estadística". Edit. Addison Wesley Iberoamericana. Méjico. 1995.
- ✓ DES RAJ: "Teoría del muestreo". Edit. CECSA. México, 1980.
- ✓ FREUND, John y WALPONE, Ronald: "Estadística Matemática con aplicaciones". Edit Prentice Hall Hispanoamericana S.A. Méjico 1994.
- ✓ FREUND, Williams: "Estadística para la administración". Edit. Prentice Hall
- ✓ GARCIA, ROBERTO: "Inferencia estadística y diseño de experimentos", Edit. Eudeba, Bs. As. 2004.
- ✓ LEVIN, Richard – MENDENHLL, Williams: "Estadística para administradores". Edit. Prentice Hall Hispanoamericana S. A. Méjico. 1996.
- ✓ PAGANO, Roberto: "Estadística para las ciencias del comportamiento", Edit. International Thomson Edic., México 1999.
- ✓ SAMPIERI – COLLADO – LUCIO: "Metodología de la Investigación". Edit. Mc Graw Hill. Méjico. 1998.
- ✓ SPIEGEL, Murray: "Estadística", Edit. Mc Graw Hill, Madrid, 1991. 2ª Edic.
- ✓ SPIEGEL, Murray: "Probabilidad y estadística", Edit. Mc Graw Hill, México, 1991. YAMAME, Taro: "Estadística". Ed. Harla, México, 1990.

CRITERIOS DE EVALUACION:

- Interpretar correctamente fuentes de información.
- Demostrar habilidades para el desempeño de función.
- Implementar con acierto la propuesta elaborada.
- Resolver con eficiencia situaciones emergentes.
- Argumentación de la propuesta y la implementación.

9- LENGUA EXTRANJERA: PORTUGUES I

SINTESIS EXPLICATIVA:

El espacio curricular presenta tareas comunicativas que permiten a los alumnos adquirir y desarrollar competencias de intervención eficaz en los campos educacional, social y socio-profesional y, simultáneamente, desempeñar un papel activo en la interacción cultural con el otro

Con ese objetivo, y adoptando una perspectiva comparatista con el idioma materno (castellano), será explicitado el funcionamiento del idioma portugués, tomando en cuenta que se trata del primer contacto del alumno con el idioma.

OBJETIVOS:

- Operar en el desarrollo de su profesión utilizando estas lenguas extranjeras cuando las condiciones del cliente lo requieran.
- Interpretar la importancia de la interculturalidad en un contexto pluricultural y multilingüe, para una comunicación eficaz en el ejercicio de su labor profesional.

CONTENIDOS:

UNIDAD I:

- Ritual social: saludar y expresar informaciones sobre sí mismo: nombre, apellido, dirección, profesión, nacionalidad, edad, descripción física y características personales básicas y recurrentes, familia, etc.

UNIDAD II:

- Situaciones de comunicación: situarse en el tiempo y en el espacio, reconociendo la sucesión en el tiempo y describiendo lugares; pedir y dar informaciones sobre la ubicación de lugares; pedir y dar información sobre precios, horas, horarios, y fechas; agradecer; describir acciones habituales en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Obtención de productos, servicios e informaciones, comprensión de informaciones y prestación de datos personales en transportes, alojamiento, restaurantes y cafés, tiendas, correos, banco, salud.



UNIDAD IV:

- Caracterización personal en situaciones de comunicación informal: gustos y preferencias, estados de ánimo, sentimientos.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ CÓCCO, M. F. e HAILER, M. A. (1999). Análise, Linguagem e Pensamento. Alp Novo (2) Ed. FTD. Sao Paulo.
- ✓ FARACO & MOURA. (1999). Gramática. Ed. Atica. Sao Paulo.
- ✓ FERREIRA, A. B. de H. (1996). Novo dicionario da lingua portuguesa. 2º ed. Nova Frontera. Río de Janeiro.
- ✓ FERREIRA, M. (1992). Aprender e Practicar Gramática. Ed. FTD. Sao Paulo.
- ✓ LÓPEZ FAVERO, L. (1993) Coesao e Coerência Textuais. Ed. Atica. Sao Paulo.
- ✓ PLATAO e FIORIN. (1999), Para entender o texto. Leitura e Redação. Ed. Atica, Sao Paulo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se tendrán en cuenta:

- Participación activa en clase.
- Presentación en tiempo y forma de los trabajos prácticos y tareas asignadas.
- Tolerancia responsabilidad, respeto y solidaridad en relación con sus pares y sus docentes.
- Lectura y comprensión de textos bibliográficos.
- Aplicación de conceptos y procedimientos.
- Fundamentación teórica sólida.

10- PRACTICA PROFESIONALIZANTE I:

SINTESIS EXPLICATIVA:

La perspectiva curricular del espacio curricular es generalista. Se orienta a construir un proceso de enseñanza-aprendizaje, en el que los alumnos adquieren nuevos conocimientos sobre la práctica profesional fundada, e integren los conocimientos específicos que aportan los espacios curriculares de Primer Año, y desarrollen habilidades de observación y recolección de insumos claves para la intervención profesional. Conocimientos, habilidades y destrezas en el uso de las técnicas y reconstrucción teórica de la práctica profesional, para que el alumno pueda gradualmente construir el proceso de su formación profesional.

En el primer momento de este proceso el énfasis estará dado en la incorporación de contenidos teóricos metodológicos.

Los primeros aprestamientos del trabajo de campo serán de conjugar una visión integral sobre el contexto, a modo de mapa situacional, con una reflexión sobre el perfil del Técnico Superior en Administración en Recursos Humanos, indagando sobre lo distintos aspectos que hacen a la construcción de su rol profesional.

OBJETIVOS:

- Introducir al alumno en el campo profesional mediante la apropiación de los principales ejes teóricos-metodológicos que sustentan su práctica.
- Identificar el proceso de intervención profesional: campo, teoría, metodología, técnicas, herramientas.
- Observar el contexto donde se desarrolla el campo profesional.
- Usar técnicas de recolección de datos en el trabajo de terreno.
- Reconocer los distintos campos de actuación profesional.

CONTENIDOS:

Aproximación al campo Profesional desde una concepción teórica el Rol del Administrador en Recursos Humanos:

- Organización y dirección de los planes y actividades del sector Recursos Humanos todo tipo de organizaciones.
- Implementación de herramientas, técnicas y procedimientos adecuados para realizar y controlar las tareas realizadas en el área de Recursos Humanos

Prof. FERRI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



- Elaboración de estrategias de desarrollo de recursos humanos.
- Participación en equipos gerenciales en las organizaciones donde se elaboren políticas y estrategias empresariales.

METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Se atenderán dos modalidades de trabajo a fin de garantizar una mejor organización del proceso enseñanza-aprendizaje y maximizar el uso del tiempo disponible:

a) TEORÍA:

En las clases teóricas con todo el grupo de alumnos que cursan el espacio curricular, se expondrá cada tema, promoviendo el debate sobre la bibliografía sugerida y las dudas y aportes que se generan. Se utilizarán filminas, videos, lluvia de ideas, cuadros y otros disparadores que faciliten la participación y la apropiación de los conceptos fundamentales.

b) TRABAJO DE CAMPO

Se organizarán grupos de alumnos de acuerdo al número de alumnos inscriptos. Dentro del trabajo grupal se presentará especial interés en la dinámica grupal a las técnicas organizativas, presentación de trabajos prácticos, guías e lectura, análisis de artículos informativos y técnicos, rol playing, juegos didácticos, etc.

Se realizaran visitas a las distintas empresas publicas y estatales del medio, con el fin de conocer la función de Recursos Humanos den cada una de ellas, donde se realizaran observaciones y entrevistas con el fin de detectar problemáticas.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ ULRICH, Dave: Recursos Humanos: Champions. Edit. Gránica. Barcelona. 1997.
- ✓ GRADOS ESPINOSA, Jaime: Centros de desarrollo y evaluación. Edit. Manual Moderno, México, 2004.
- ✓ CHIAVENATO, Adalberto-2000. Administración de Recursos Humanos. Colombiaa, edit. Mc Graw Hill
- ✓ GORE, Ernesto: La educación en la empresa. Edit. Gránica. 1998
- ✓ DAVIS y NEWSTROM: Comportamiento humano en el trabajo. Mc. Graw Hill. 1999.
- ✓ AQUINO, VIOLA y otros: Recursos Humanos. Edit. Macchi. Bs. As., 1997.
- ✓ BROWN, J.: Psicología Social en la industria. Edit. Fondo Cultura Económica. Bs. As. 1985

SEGUNDO AÑO

11- ADMINISTRACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS

SINTESIS EXPLICATIVA:

Atendiendo a que la Administración en Recursos Humanos es la clave del éxito de cualquier organización, se torna imprescindible articular las políticas de gerenciamiento con los objetivos de toda empresa.

Asimismo, ponderando además el clima institucional que debe garantizarse, sus temáticas ejercen una marcada influencia en el logro de la calidad y la eficiencia, como consecuencia natural de una adecuada interrelación de los recursos humanos que actúan en el sistema. Todo ello genera el convencimiento firme de que esta asignatura, resulta un instrumento significativo, para la formación inicial de los estudiantes de la carrera profesional específica.

Puede considerarse recursos humanos, a la más amplia y variada gama de las acciones institucionales en cuanto a su organización, costos, mano de obra, calificaciones, motivación, comportamientos de la cultura en su ámbito de ejercicio; es decir, un factor condicionante en situaciones referidas a las competencias en las organizaciones.

Por lo tanto, resulta necesario un abordaje integral de los factores que participan e influyen en el medio empresarial, que permita al estudiante el entramado complejo que ese campo de estudio representa.

OBJETIVOS:

Que el estudiante logre:

Prof. NEDIFRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



- Contactarse con la complejidad del hecho institucional, referido a la Administración en Recursos Humanos.
- Comprender y valorar la intervención del profesional en la organización y la gestión de las instituciones.
- Desarrollar herramientas destinadas a la reflexión de las acciones, relacionadas con las interrelaciones humanas en toda organización.
- Reconocer en el contexto que irán descubriendo y estructurando, aquellos instrumentos operativos.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: El hombre y las Relaciones del Trabajo.

- Evolución histórica del trabajo. Esclavitud. Servidumbre. Artesanos y aprendices. La significación del vapor en los procesos industriales. Las Revoluciones Industriales. El trabajo en los países desarrollados y en desarrollo.

UNIDAD II: El desarrollo de las Organizaciones.

- Orígenes. Escuelas. Objetivos Organizacionales. Organigramas funcionales. Sectores y funciones de una organización. Eficiencia versus Racionalización. Cultura organizacional. Roles en el trabajo.

UNIDAD III: Las teorías motivacionales.

- La motivación y el trabajo. Jerarquía de necesidades. Maslow. Teoría bifactorial de Herzberg. Teorías X e Y de Mc Gregor. Teoría ERG de Alderfer Mc Clelland. Poder, Logro, Afiliación. Teoría de las expectativas de Nadler y Lawler.

UNIDAD IV: Descripción de puestos.

- Descripción de puestos. Relevamiento de tareas. Obligaciones y Responsabilidades. Habilidades duras y blandas. Posición en el OF del área.

UNIDAD V: Búsqueda y selección.

- Relevamiento de necesidades. Autorización de la búsqueda. Posición nueva, vacante o futuro reemplazo. El selector. Funciones. El mercado. La búsqueda como proceso. Individual o grupal. Job posting. Búsqueda externa. Gestión por competencia. La entrevista. Assessment center. La entrevista de línea. Preocupacionales. Legajo personal. La entrevista de egreso.

UNIDAD VI: Remuneraciones.

- Evaluación del puesto. Métodos analíticos y no analíticos. Determinación de las bandas salariales. Factores, grados y puntos en el sistema de evaluación. Encuestas de mercado.

UNIDAD VII: Evaluación de desempeño.

- Evaluación informal. Evaluación sistemática formal. Habilidad y capacidad.
- Métodos de evaluación. Qué, quién y cómo se evalúa. Evaluación 90º, 180º y 360º.

UNIDAD VIII: Capacitación y Desarrollo.

- Capacitación. Contenidos. Cómo detectar las necesidades de capacitación. La escuela en la empresa. Planeamiento de carrera. Desarrollo. Cuadro de reemplazos. Evaluación de potencial personal. Traslados. Promociones.

UNIDAD IX: Compensaciones y Beneficios.

- Sueldos. Beneficios. Incentivos. Compensación variable. Ausentismo. Obras Sociales, Prepagas.

UNIDAD X: Relaciones Laborales y Gremiales.

- Convenios colectivos de Trabajo. Desvinculaciones. Outplacement. Resolución de conflictos. Ley de contrato de Trabajo.

UNIDAD XI: Empleabilidad.

- Post industrialismo. Empleabilidad. El futuro del trabajo humano. J. Rifkin. C. Handy. V. Forrester. La tecnología y el trabajo.

BIBLIOGRAFÍA:

- AQUINO, VIOLA y otros: Recursos Humanos. Edit. Macchi. Bs. As., 1997.
- BLAKE, Oscar: Cómo revelar las necesidades de capacitación. Edit. Macchi. Bs. As. 1997.
- BROWN, J.: Psicología Social en la industria. Edit. Fondo Cultura Económica. Bs. As. 1985.
- BIRKENBIHL, Michael: Formación de formadores, Ed. Paraninfo. Madrid, 1993.
- BLAKE, Oscar: La capacitación. Un recurso dinamizador de las organizaciones. Edit. Macchi. 1997.
- DAVIS y NEWSTROM: Comportamiento humano en el trabajo. Mc. Graw Hill, 1999. DE BONO, Edward: Seis sombreros para pensar. Edic. granica. Barcelona, 1988.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
PROVINCIA DEL CHACO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA



- DYER, William: Teoría y métodos modernos de adiestramiento grupal. Edit. Guadalupe. Bs. As. 1972.
- HERRERA FIGUEROA, Miguel: Universidad y Educación Triversitaria. Plus Ultra. Bs. As. 1981.
- HIAVENATO, Idalberto: Administración de Recursos Humanos. Mc Graw Hill. 1992.
- HAX y MAJLUF: Estrategias para el Liderazgo Competitivo. Edit. Gránica. Barcelona. 1997.
- FORRESTER, Vivianne: El horror económico. Edit. Fondo Cultura Económica. Bs. As. 1997.
- HANDY, Charles: El futuro del trabajo humano. Edit. Ariel. 1991.
- KOLB y Otros: Psicología de las Organizaciones. Edit. Prentice Hall. Madrid. 1977.
- RIFKIN, Jeremy: El fin del trabajo. Edit. Paidós. 1996.
- MARISTANY, Jaime: La evaluación de desempeño. Centro Regional de Ayuda Técnica, 1972.
- NILSON, Carolyne: Cómo formar a su personal. Edit. Gránica. Barcelona. 1994.
- PAIN, Abraham: Cómo realizar un proyecto de capacitación. Buenos Aires, Edit. Gránica. Barcelona. 1990.
- STEWART, Thomas: La nueva riqueza de las Organizaciones: el capital intelectual. Edit. Gránica. Barcelona. 1998.
- SCHEIN, Edgar: La cultura empresarial y el liderazgo. Edit. Plaza & Janes. Barcelona. 1985.
- SENGE, Peter: La quinta disciplina. Edit. Granica. 1992.
- ULRICH, Dave: Recursos humanos champions. Edit. Granica. Bs. As. 1997.

CRITERIOS DE EVALUACION:

- Interpretar correctamente fuentes de información.
- Demostrar habilidades para el desempeño de función.
- Implementar con acierto la propuesta elaborada.
- Resolver con eficiencia situaciones emergentes.
- Argumentación de la propuesta y la implementación.

12- CONTABILIDAD:

SINTESIS EXPLICATIVA:

El rol de la contabilidad en el mundo moderno es de vital importancia, ya que a través de sus funciones específicas provee de información que ayudará a tomar decisiones económicas.

El tipo de información a ser provista, su cantidad y calidad está determinada por las necesidades de la sociedad.

En la actualidad, con los nuevos escenarios del mundo de los negocios que se desarrollan en distintas regiones y muchas veces sin la presencia física de las partes que intervienen, con los desplazamientos de los capitales que en segundos pueden cambiar de destino y localización, la atención se centra en la necesidad de contar con un lenguaje apropiado que permita comprender mejor todos estos procesos comerciales, industriales, de servicios y financieros y este lenguaje es: la Contabilidad.

La Contabilidad, en uno de sus procesos esenciales, lleva a determinar el resultado de las operaciones de un ente, ya sea que su finalidad sea el lucro, el cumplimiento de metas sociales y aún el cumplimiento de los fines de los organismos gubernamentales.

El creciente proceso de mundialización propone nuevos desafíos a la disciplina contable que ya no puede ceñirse exclusivamente a nuestro país, sino que se encuentra obligada a estudiar normas y procedimientos internacionales, comparar los mismos y descubrir nuevas aplicaciones.

En este contexto la Contabilidad adquiere una nueva dimensión que obliga a revisar los distintos sistemas contables y sus consiguientes modelos que implican no seguir simples procedimientos mecánicos con los que se aprende a contabilizar pero no se aprende Contabilidad. Para aprender Contabilidad es necesario conocer los fundamentos que sustentan los procedimientos a aplicar.

OBJETIVOS:

- Profundizar el conocimiento de la actividad económica de los entes y la utilización del sistema de información contable.
- Comprender la terminología y los conceptos teóricos básicos de la Contabilidad.
- Profundizar los conocimientos y el funcionamiento de la partida doble, el sistema de cuentas, planes y manuales de cuentas.
- Sobre la base de documentación de respaldo, profundizar el proceso de registración de todo tipo de operaciones.
- Adquirir capacidades para diseñar sistemas de organización contable con criterios modernos.



- Comprender el efecto que sobre el Patrimonio de los entes producen los distintos tipos de operaciones.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: La actividad económica y la Contabilidad.

1. Los entes y su actividad económica.
2. Sistema de información contable.
 - Medición y control del patrimonio.
 - Contabilidad.
 - El proceso contable.
3. La información contable
 - Usuarios. Clases. Requerimientos.
 - Tipos de informes contables.
 - Patrimoniales
 - De gestión
4. Las cuentas:
 - Concepto
 - Forma
 - Clasificación:
 - Por su naturaleza
 - Por su extensión
5. Plan de cuentas.
 - Concepto
 - Objetivos
 - Criterios de ordenamiento
 - Vinculación con el control de la gestión del ente. Apertura por área de responsabilidad y por actividad.
 - Técnicas para su formulación
 - Codificación. Distintos tipos.
6. Manuales de cuentas.
 - Concepto
 - Objetivos
 - Técnicas para su formulación

UNIDAD II: Contabilidad patrimonial: el proceso de registración contable.

1. La partida doble.
 - Concepto
 - Igualdad fundamental
 - El funcionamiento de las cuentas
 - Convenciones aplicables
 - Análisis de los criterios básicos que regulan su utilización
 - Vinculación con la igualdad fundamental
2. Mecánica del proceso de registración contable.
 - Pre-registración
 - Manifestación de los hechos
 - Instrumentación documental
 - Ponderación de su interés contable
 - Asignación de valor
 - Devengado/Percibido
 - Registración propiamente dicha.
 - Post-registración:
 - Comprobaciones cuantitativas
 - Comprobaciones cualitativas
3. Documentación de respaldo
 - Características según la operación
 - Constitución y funcionamiento de la sociedad: estatutos o contratos sociales
 - Compras y ventas: Remitos. Facturas. Notas de débito. Notas de crédito.
 - Cobranzas y pagos: Recibos. Cheques. Pagarés. Boletas de depósitos bancarios.



- Aspectos formales y jurídicos vinculados con la documentación de respaldo.
 - Disposiciones legales.
 - Resoluciones de los organismos de control.
 - Resoluciones de la Dirección General Impositiva.
 - Archivo y conservación de los mismos.
 - Requisitos de los archivos.
4. Diseño de la organización contable: los registros contables.
- Cronológicos y sistemáticos
 - Los registros contables y el procesamiento electrónico de datos.
 - Requisitos formales, jurídicos y tecnológicos.

UNIDAD III: Contabilidad patrimonial: variaciones patrimoniales.

1. Efecto de las operaciones sobre el patrimonio y los resultados. Momentos de reconocimiento de ingresos y gastos.
2. Variaciones patrimoniales
 - Cualitativas
 - Cuantitativas
 - Medición de la ganancia según el modelo contable aplicado

UNIDAD IV: Contabilidad patrimonial: Análisis y registro de operaciones específicas. Elementos de medición.

1. Registro de operaciones básicas. Nociones básicas de medición y su vinculación con las normas contables profesionales y legales pertinentes.
 - Compras y ventas de bienes y servicios
 - Costo de adquisición y producción
 - Deducciones de carácter comercial (bonificaciones) y financiero (descuentos)
 - El impuesto al valor agregado. Distintos supuestos
 - Intereses y componentes financieros explícitos e implícitos
 - Movimiento de fondos. Cobros y pagos.
2. Registro de otras operaciones. Nociones básicas de valuación y su vinculación con las normas contables profesionales y legales pertinentes.
 - Inversiones a corto plazo y sus ingresos (títulos públicos, acciones con cotización, depósitos a plazo fijo, etc.)
 - Préstamos bancarios y financieros y sus resultados. Descuento y endoso de documentos.
 - Devengamientos. Diferimientos.
 - Desvalorizaciones sistemáticas de activos. Depreciaciones (amortizaciones)
 - Desvalorizaciones no sistemáticas de activos. Provisiones.
 - Actualizaciones y revaluaciones de activos.
 - Mejoras, reparaciones y gastos de mantenimiento de bienes de uso.
 - Remuneraciones al personal, cargas sociales y pasivos vinculados.
 - Impuestos.
 - Operaciones en moneda extranjera. Diferencias de cambio.
 - Contingencias negativas y positivas.
 - Aportes de capital a la par, sobre la par y bajo la par.
 - Distribución de resultados. Creación y desafectación de reservas.
 - Ajuste de resultados de ejercicios anteriores.

UNIDAD V: Culminación del proceso contable. Pasos para formular la información patrimonial.

1. Balance de sumas y saldos. Planillas de trabajo.
2. Procedimientos de verificación y análisis de los saldos.
 - Conciliación con el inventario físico general.
 - Conciliación con otra información externa.
 - Circularizaciones de clientes y de proveedores.
 - Conciliación de saldos bancarios.



- Conciliación entre mayores y submayores auxiliares.
3. Ajustes finales típicos.
- Ajustes por comparación con el valor límite de los activos.
 - Concepto y rol del valor límite.
 - Criterios para su determinación: el valor de mercado; el valor recuperable. Reconocimiento de resultados negativos por tenencia.
 - Ajustes por aplicación de valores corrientes. Reconocimiento de resultados positivos por tenencia.
4. La confección de los Estados Contables básicos.

UNIDAD VI: Mecánicas para homogeneizar la unidad de medida.

1. Cambios en el poder adquisitivo del dinero. Concepto de inflación y deflación.
2. Efectos de los cambios en el poder adquisitivo del dinero sobre los informes contables confeccionados sin tomarlos en cuenta.
3. Mecanismo general de reexpresión:
 - Índices de precios a utilizar. Diferencia entre índices del nivel general e índices específicos.
 - Fecha de origen de las partidas. Concepto y determinación.
 - Partidas cuyo saldo surge por suma o resta de otros importes.
 - Clasificación de las partidas según su comportamiento ante la inflación o deflación.
 - Coeficientes de reexpresión. Formas de determinarlos.
 - El resultado por exposición a la inflación. Concepto.
 - Forma de cuantificarlo.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ BIONDI, Mario: "Teoría de la Contabilidad". Ed. Macchi. Buenos Aires. 1999.
- ✓ BIONDI, Mario y ZANDONA, María C. T. de: "Fundamentos de la contabilidad", Edit. Macchi. Bs. As. 1978.
- ✓ AYLIFFE, Tomás G.: "Lo básico en Contabilidad". Buenos Aires. 1999.
- ✓ BIONDI, Mario y ZANDONA, María C.T. de: "Fundamentos de la Contabilidad". Ed. Macchi. Buenos Aires.
- ✓ BIONDI, Mario: "Tratado de Contabilidad intermedia y superior". Edit. Macchi. Bs. As. 1993.
- ✓ CHAVES, Osvaldo A y Otros: "Contabilidad, presente y futuro". Edit. Macchi. Bs. As. 1996
- ✓ FOWLER NEWTON, Enrique: "Contabilidad Básica". Ed. Macchi. Buenos Aires. 1995.
- ✓ FOWLER NEWTON, Enrique: "Cuestiones Contables Fundamentales". Ed. Macchi. Buenos Aires. 2001
- ✓ FORWLER NEWTON, Enrique: "Contabilidad superior". Edit. Macchi. Bs. As. 2001
- ✓ GELSO, Aldo: "Resolución técnica comentada". Ed. Editorial Aplicación Tributaria. Buenos Aires. 2003
- ✓ VAZQUEZ, Roberto y BONGIANINO de SALGADO, Claudia A.: "Nociones de Teoría Contable". Ed. Su Libro. Buenos Aires. 1998.
- ✓ VIEGAS, Juan C. y otros: "Teoría Contable". Ed. Macchi. Buenos Aires. 1998
- ✓ VIEGAS, Juan C. Y otros: "Sistemas contables", Edit. Macchi, Bs. As. 2001.
- ✓ WIRTH, M. – SANCHEZ BROT, L.: "Contabilidad básica", Edit. Interoceánicas. Bs. As. 1993
- ✓ Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas: "Normas Contables"

CRITERIOS DE EVALUACION:

- Interpretar correctamente fuentes de información.
- Demostrar habilidades para el desempeño de función.
- Implementar con acierto la propuesta elaborada.
- Resolver con eficiencia situaciones emergentes.
- Argumentación de la propuesta y la implementación.

13- DERECHO LABORAL

SÍNTESIS EXPLICATIVA:

La estructura particular del derecho laboral y la seguridad social, que lo diferencia en algunos aspectos y lo une indefectiblemente en otros a las distintas ramas del derecho, hace que deba ser tomado su estudio en forma puntual y desde una óptica teórico práctica, dado que el estudio de este espacio curricular, aportará al



estudiante, no sólo los conceptos básicos y especiales que proyectan la relación de trabajo (empleador-trabajador), sino que también otorgará los instrumentos de apreciación, de las distintas instituciones en el marco individual.

La comprensión de la problemática laboral, no sólo atañe al hombre de derecho, sino que se hace extensivo a los actuantes en áreas comerciales, y tal vez con más intensidad como en el caso, en los profesionales que han de gestionar los recursos humanos y las técnicas de negociación en las empresas o empresariales y por ello el contenido esencial de este espacio comprende en este primer módulo la conducta de los trabajadores y de los empleadores, en el marco contractual individual, dotando al estudiante de las herramientas necesarias para su futuro desarrollo profesional.

OBJETIVOS:

Que el alumno:

- Comprenda la especialidad del contrato de trabajo.
- Interprete los principios fundamentales del derecho del trabajo.
- Pueda discernir la norma aplicable al caso concreto.
- Reconozca cada institución del derecho laboral

CONTENIDOS:

ELEMENTOS ESTRUCTURALES.

UNIDAD I: Trabajo y Derecho

- Trabajo Humano y Derecho del Trabajo: Trabajo Humano. Concepto. Valor. El Trabajo en la Ley de Contrato de Trabajo. Trabajo autónomo. Trabajo en relación de dependencia. Notas legales: Régimen de Contrato de Trabajo. Evolución legislativa.
- Derecho: Derecho laboral. Régimen de los Trabajadores Autónomos del sector informal de la economía. Cooperativas de Trabajo.

UNIDAD II: Relaciones Laborales y Derecho

- Principios del Derecho Laboral. Protector. Indiscriminación. Irrenunciabilidad. Continuidad de la relación laboral. Indemnidad. De la duda. Suficiencia salarial. Intangibilidad remuneratoria.
- Orden público: El carácter protectorio. Naturaleza jurídica del derecho del trabajo. Diferencias con el derecho común y relación con otras ciencias.
- Fuentes del Derecho Laboral: Derechos Humanos internacionalmente reconocidos. Constitución Nacional. Constituciones Provinciales. Tratados internacionales. Tratados del Mercosur. Convenios de la OIT ratificados. Leyes estructurales: Generales. Estatutos profesionales. Leyes coyunturales. Decretos. Convenios colectivos de trabajo. Reglamentos negociados de empresa.
- Niveles protectores: legal, convencional, personal

CONDUCTA PERSONAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADORES.

UNIDAD III: Relación de Empleo.

- Estructura: Derecho Humano al trabajo. Notas constitucionales. Declaración Socio-laboral del Mercosur.
- Descripción normativa: Régimen de contrato de trabajo y ley de empleo. Consentimiento. Capacidad de las partes. Objeto. Forma. Prueba del contrato. Registros. Obligación de los empleadores de llevar libros. Altas y Bajas Registro de la Seguridad Social. Simplificación Registral. Procedimiento Sancionatorio. Empleo no registrado: Tipos de clandestinidad. Indemnizaciones.
- Sujetos de la relación. Tipificación del trabajador. Tipificación del empleador: Empleador o empresario. Empleador y empresario. Estado y empleo público: Competencia Nacional. Competencia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

UNIDAD IV: Poderes de la Empresa

- Descripción: Facultad de organización. Facultad de dirección. Facultad de modificar aspectos coyunturales de la relación. El Poder Disciplinario.
- Deberes del trabajador: Obrar de buena fe. Diligencia y colaboración. Fidelidad. Obediencia razonable. Responsabilidad por daños. No concurrencia. Idoneidad en la función y Obligación de capacitarse.
- Derechos del trabajador: Ocupación efectiva. Igualdad de trato e indiscriminación. Percepción del salario. Formación profesional. Respeto por sus invenciones o descubrimientos. Cumplimiento de



obligaciones previsionales y sindicales. Recepción del certificado de trabajo. Objeción de conciencia.

- Deberes del empleador: Obrar de buena fe. Respeto por la dignidad de los trabajadores y por sus derechos patrimoniales y salud psicofísica. Seguridad y protección. Ocupación. Diligencia. Igualdad de trato. Formación profesional.
- Observar las obligaciones frente a los organismos sindicales y de la seguridad social. Entrega de certificado del trabajo.
- Problemática de la flexibilidad laboral: Tipos de flexibilidad: Al iniciarse la relación laboral. Durante la relación laboral. Al extinguirse la relación laboral. Programas especiales de flexibilidad: En la pequeña empresa. En el procedimiento preventivo de crisis. En el concurso. Consecuencias demostradas: Transferencia de recursos desde los trabajadores a los empleadores. Incidencia nula en el nivel de empleo.

UNIDAD V: Figuras de Empleo (modalidades de contrato de trabajo)

- Modalidades vigentes hasta la reforma del año 1998 y posteriores: Por tiempo indeterminado. Período de prueba. A plazo fijo. De temporada. Eventual: Empresas de servicios temporales. Por equipo. A tiempo parcial. Aprendizaje.
- Figuras "no laborales": Pasantías. Becas o prácticas rentadas.

UNIDAD VI: El Trabajador en el puesto de Trabajo.

- Descripción del puesto: Clasificación profesional. Valencia, función.
- Alteración en el puesto: Movilidad funcional. Movilidad geográfica. Movilidad horaria.
- Cuidado de la salud: Higiene y seguridad laboral. Adecuación ergonómica. Repercusiones tecnológicas. OIT: Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (1998). Notas constitucionales. Declaración Socio-laboral del Mercosur. Higiene y Seguridad laboral.
- Problemas de salud. Enfermedades y accidentes "inculpables". Concepto y alcance. Cómputo de los plazos retribuidos. Conservación del empleo. Reincorporación al trabajo. Incapacidad parcial e incapacidad absoluta. Obligaciones del trabajador: Aviso al empleador. Sujeción al contralor médico patronal. Presentación del certificado médico. Facultades del empleador. Liquidación de salarios por enfermedad. Despido.

UNIDAD VII: Duración de la Vida Activa

- Concepto: Ingreso en la relación laboral. Egreso: Por vencimiento del contrato. Por renuncia. Por negocio jurídico bilateral. Por incapacidad. Por razones de la empresa. Por jubilación.
- Jornada laboral. Normas Constitucionales. Encuadre normativo. Exclusión de las legislaciones provinciales. Excepciones. Trabajos excluidos de RCT. Trabajos exceptuados de la jornada máxima. Tipos de jornada. En tareas insalubres: Problemática de competencia en la declaración de insalubridad. Situaciones especiales. Trabajo de menores. Trabajo de mujeres. Trabajo de discapacitados.
- Horas suplementarias: Pago de las horas que exceden la jornada pactada inferior a la legal. Límite a la realización de horas extraordinarias.
- Desregulación, apertura y cierre de comercios. Descansos. Concepto. Requisitos para su goce. Situaciones. Plazos. Acumulación y fraccionamiento. Período de otorgamiento. Omisión de otorgamiento. Retribución. Extinción del contrato. Ejercicios prácticos de liquidación. Licencias.

UNIDAD VIII: Remuneraciones y otros Ingresos.

- Estructura: Normas constitucionales. Retribución justa. Igualdad remuneratoria. Participación en las utilidades de la empresa.
- Rubros salariales: Salario mínimo-vital y móvil. Canasta Básica Alimentaria, Canasta Básica Total (INDEC). Escalas remuneratorias de convenio. Por tiempo. Por resultado o rendimiento. A destajo. Sueldo anual complementario.
- Elementos especiales: Viáticos. Propinas. Comisiones. Premios. Gratificaciones.
- Elementos conexos: Asignaciones familiares. Beneficios sociales. Protección de la remuneración. Pago del salario: Sujetos. Tiempo, lugar, medios de pago. Prueba del pago. Retenciones. Deduciones. Compensaciones. Cobertura frente al empleador, a los acreedores del empleador, al propio trabajador y frente a los acreedores del trabajador. Ejercicios Prácticos de liquidación de haberes.

UNIDAD IX: Situaciones Especiales.



- Trabajo de mujeres: Protección especial. Protección de la maternidad: Suspensión del contrato. Licencia. Opciones de la trabajadora al finalizar la licencia por maternidad. Reingreso de la trabajadora.
- Trabajo de menores: Capacidad. Prohibición de trabajar. Protección psicofísica. Jornada y descansos. Ahorro. Programas especiales.
- Trabajo de discapacitados: Programas especiales. Trabajo en la Pequeñas y Medianas Empresas. Régimen normativo. Normas especiales. Registro único de personal. Modalidades de contratación. Preaviso. Formación Profesional. Disponibilidad Colectiva. Pago del Sueldo Anual Complementario y Vacaciones. Extinción de la relación.

UNIDAD X: Suspensión de la Relación Laboral

- Concepto: Notas características. Causas de suspensión.
- Tipos: Disciplinaria. Sentido institucional. Derecho de defensa previo a la medida. Impugnación de la medida. Medida disciplinaria y Poder Judicial. Por causas económicas: Por falta o disminución de trabajo. Por fuerza mayor. Procedimiento preventivo de crisis. Por quiebra. Por razones del trabajador: Preventiva. Precautoria. Por desempeño de cargos electivos o gremiales. Por razones del empleador: La suspensión indirecta individual.

UNIDAD XI: Vinculaciones Empresariales y Relación de Trabajo

- Solidaridad en el Contrato de Trabajo. Subcontratación. Régimen de la Ley de Contrato de Trabajo. Normativa vigente. Empresas relacionadas y subordinadas. Responsabilidad de socios, gerentes, directores y administradores de sociedades comerciales. Novación subjetiva del contrato de trabajo. Transferencia y cesión. Transferencia a favor del Estado. Privatizaciones.

UNIDAD XII: Estabilidad en el Empleo y Extinción de la Relación.

- Estabilidad en el empleo. Protección contra el despido arbitrario. Convenio 158 de la OIT. Nota constitucional.
- Régimen normativo. Preaviso. Evolución legislativa en materia de preaviso. Indemnización por antigüedad. Régimen Indemnizatorio en la LCT y reformas. Régimen indemnizatorio en la emergencia económica. Integración del mes de despido. Conceptos de pago obligatorio cualquiera sea la causa de extinción. Ejercicios prácticos en materia de liquidación por despido sin justa causa. Indemnización en caso de extinción por fuerza mayor o por falta o disminución de trabajo. Despido por justa causa. Expresión de la causa. Invariabilidad. La injuria laboral. Casos de injuria del trabajador y del empleador. Situaciones especiales. Quiebra o concurso del empleador. Muerte del empleador. Incapacidad e inhabilidad del trabajador. Jubilación ordinaria. Muerte del trabajador. Renuncia del trabajador. Voluntad concurrente de las partes. Vencimiento de plazo cierto. Cumplimiento del objeto o finalización de obra. Coberturas especiales. Despido por maternidad. Despido por matrimonio. Despido durante la licencia por enfermedad. Despido de representantes sindicales.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ BIANCHI, Roberto - CAPON FILAS, Rodolfo: Sistema integrado de jubilaciones y pensiones (ley 21.241), Edit. Zavalía, Buenos Aires, 1994.
- ✓ CAPON FILAS, Rodolfo: El nuevo derecho sindical argentino, 2ª. Ed. Revisada y actualizada, Edit. Platense, La Plata, 1993.
- ✓ CAPON FILAS, Rodolfo: (Director), Digesto Práctico. La Ley de Derecho Colectivo del Trabajo, Bs.As., 2001
- ✓ GRISOLIA, Julio Armando: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Edit. Lexis Nexos, Depalma. 2003.
- ✓ CAPON FILAS, Rodolfo: Derecho del trabajo, Edit. Platense, La Plata, 1998.
- ✓ CAPON FILAS, Rodolfo: Cooperativas de Trabajo, Edit. Platense, La Plata, 2003
- ✓ CAPON FILAS, Rodolfo: Ley de empleo, Edit. Platense, La Plata, 1992.
- ✓ CAPON FILAS, Rodolfo - CAPON FILAS, Juan Pablo: Régimen de la Pequeña y Mediana Empresa, Edit. Platense, La Plata 1980.
- ✓ CAPON FILAS, Rodolfo y GIORLANDINI, Eduardo: Diccionario de Derecho Social. Derecho del Trabajo y la Seguridad Social. Relación Individual de Trabajo. Edit. Rubinzal Culzoni, Santa Fé, 1991.
- ✓ EQUIPO FEDERAL DE TRABAJO (coordinador), Trabajo y conflicto, Edit. Platense, La Plata, 1999



- ✓ FERNANDEZ MADRID, Juan Carlos: Tratado Práctico de Derecho del trabajo, Edit. La Ley, Buenos Aires, 2ª.edic.1990
- ✓ GARCIA MARTINEZ, ROBERTO: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Edit. AdHoc, Buenos Aires, 1998.
- ✓ RECALDE, H. - RODRIGUEZ, E.: Nuevo régimen de asociaciones sindicales, Edit. Gizeh, Buenos Aires, 1989.
- ✓ RODRIGUEZ MANCINI, Jorge: Curso de derecho del trabajo y de la seguridad social, Edit. Astrea, Buenos Aires, 1993
- ✓ SARDEGNA, M. A.: (Director): Digesto Práctico La Ley sobre Extinción del contrato de trabajo, Edit. La Ley, 2001.
- ✓ VAZQUEZ VIALARD, Antonio: Tratado de Derecho del trabajo, Edit. Astrea, 199

CRITERIOS DE EVALUACION:

- Interpretar correctamente fuentes de información.
- Demostrar habilidades para el desempeño de función.
- Implementar con acierto la propuesta elaborada.
- Resolver con eficiencia situaciones emergentes.
- Argumentación de la propuesta y la implementación.

14- PSICOLOGIA LABORAL

SÍNTESIS EXPLICATIVA:

La orientación principal del espacio curricular es abordar las bases conceptuales y metodológicas de la psicología laboral, en relación al estudio científico del comportamiento humano en las organizaciones, teniendo en cuenta la importancia del contexto.

En relación al contexto el trabajador en el transcurso de su actividad laboral se encuentra con determinadas condiciones de trabajo que responden a las características de la organización con factores tecnológicos y ergonómicos, con variables sociales como relaciones interpersonales, equipos de trabajo, liderazgo y clima organizacional, como así también los conflictos, el estrés laboral.

La interacción de estas múltiples variables con las características del trabajador será lo que dé lugar al comportamiento de las personas en el trabajo.

En relación al trabajador, se analizarán las conductas de las personas y las condiciones del trabajo y el no trabajo a lo largo de la historia posterior a la revolución industrial.

Se analizarán en relación al trabajador los procesos cognitivos y conductuales relacionados con su vida laboral y con el concepto de competencia donde se agrupan las principales variables individuales utilizadas en el comportamiento laboral.

Ante las situaciones de cambio que se generan a partir del siglo XX se analizarán los aspectos positivos y negativos de las nuevas tecnologías en el contexto laboral, como así también la valoración personal y las actitudes para el trabajo en un contexto cambiante. Se realizará un análisis prospectivo acerca de las características del trabajo, de los trabajadores y de las organizaciones en el futuro inmediato.

OBJETIVOS:

- Comprender la evolución de la psicología en el ámbito de las organizaciones.
- Adquirir una visión global de los sistemas de RR.HH. en la empresa.
- Detectar y comprender el concepto de riesgo de trabajo y las conductas de las personas en el ámbito laboral que generan conflicto como la fatiga, el estrés laboral Burn out, Moving, etc.
- Que el alumno adquiera conocimientos prácticos para el desempeño de su rol laboral.
- Que logre un lenguaje técnico, preciso y claro.

CONTENIDOS:

UNIDAD I:

- Objeto de estudio y métodos de la psicología. El estudio científico del comportamiento humano.
- La psicología. La psicología como no solo el estudio de la persona, sino del contexto. Campos de la psicología. Evolución histórica (trabajo frente al empleo).



UNIDAD II:

- Principales áreas temáticas de la psicología laboral. Objetivos de la psicología del trabajo básica y aplicada. Psicología del trabajo y relaciones laborales.
- Métodos y técnicas de la investigación. Métodos. Dimensión temporal. Técnica e instrumentos para la recolección de datos. Informes del investigador, expertos, archivos. Análisis de datos. Modelos computacionales.

UNIDAD III:

- Factores del contexto del trabajador. Condiciones de trabajo y cultura. Flexibilidad y precariedad laboral. Condiciones de empleo. El entorno físico sobre las relaciones interpersonales.
- Actitud de los individuos en el mundo laboral. Efectos del entorno físico.
- Cultura organizacional y eficacia. Condiciones de trabajo en la empresa. Condiciones del puesto de trabajo. Accidentes y enfermedades profesionales.

UNIDAD IV:

- La empresa como satisfacción psicosocial. Mecanización, automatización, robótica. Tecnologías y contexto laboral, efectos positivos y negativos.
- Telemática, concepto individuo y telemática, grupos de trabajo y telemática. Telemática y flexibilidad laboral. Influencia de impacto ambiental en el ámbito laboral.

UNIDAD V:

- Visión social del trabajo, reflexiones. Organización temporal del trabajo. Tiempo biológico, psicológico y social. Su relación con la actividad laboral y la productividad.
- Horarios de trabajo y efectos en el rendimiento intelectual y físico (fatiga, estrés, descenso en el rendimiento personal y productivo). Medio ambiente, gestión ambiental. Principios y estrategias.

UNIDAD VI

- Inteligencia artificial y competitividad humana con miras a una integración redituable. No al conflicto hipotético hombre máquina. La profesionalidad y los perfiles profesiográficos. Tipologías.
- Evaluación de selección de personal. Inventario de necesidades, compatibilidades. La capacitación general, selectiva y progresiva. Conflicto humano y conflicto en las empresas. Empresa familiar y unipersonal.

UNIDAD VII:

- La valoración personal y actitudes para el trabajo. Valores humanos y culturales. Compromiso y satisfacción laboral. La gestión, optimización según el rol de las tareas. Herramientas psicológicas, persuasión, inducción, liderazgo, competitividad, emulación. Orientación y promoción del personal.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ ADER, José Jorge: *Organizaciones*. Edit. Paidós, Buenos Aires, 1992.
- ✓ ALCOVER DE LA HERA, Carlos M.; MARTINEZ IÑIGO, David; RODRIGUEZ MAZO, Fernando; DOMINGUEZ BILBAO, Roberto: *Introducción a la psicología del trabajo*. Editorial Mc Graw Hill, 2004.
- ✓ BROW, J.A.C.: *La psicología social en la industria*. Edit. Fondo de cultura económica, Bs. As. 1981.
- ✓ CHIAVENATO, Adalberto: *Administración de Recursos Humanos*. Edit. Mc Graw Hill, 2006.
- ✓ HALLER, Guilmer: *Psicología industrial*. Tratados y Manuales. Edit. Grijalbo, Barcelona, México, 1973.
- ✓ KATZ: *Psicología social de las organizaciones*. Edit. Trillas. México, 1990.
- ✓ GOMEZ Mejías, David; BALKIM y CARDY Robert: *Gestión de Recursos Humanos*. Edit. Pearson, 2005.
- ✓ MAIER, Norman: *Psicología Industrial*. Edit. Rialp, Madrid, 1975.
- ✓ PEIRO Y PIETO: *Tratado de Psicología del Trabajo*. Vol. II aspectos psicosociales del trabajo (pp 15-33) edit. Mc Graw Hill.
- ✓ ZIMAN (1998): *¿Qué es la ciencia?*. Madrid Cambridge University Press 2003.
- ✓ PEREL, Vicente: *Las organizaciones neuróticas*. Edit. Macchi, Bs. As., 1994.
- ✓ GRACIA CRIOLLO, Roberto: *Estudio del trabajo*. Edit. Mc Graw Hill, 2006.
- ✓ B. VON HALLER, Gilmer: *Psicología industrial*. Edit. Grijalbo, 1994.
- ✓ BLAKE, O: *La capacitación*. Edit. Machi, Bs. As., 1997.
- ✓ PAIN, A: *Como realizar un proyecto de capacitación*. Edit. Granica. Bs. As. 1992.
- ✓ SCHELEMENSON, Aldo: *Análisis organizacional y empresa unipersonal*. Edit. Paidós. Bs. As. 1983.
- ✓ M.B. MONTMOLLIN: *Nuevas perspectivas en el estudio del trabajo*. Edit. Troquel, 2001.

CRITERIOS DE EVALUACION:

- Interpretar correctamente fuentes de información.
- Demostrar habilidades para el desempeño de función.
- Implementar con acierto la propuesta elaborada.



- Resolver con eficiencia situaciones emergentes.
- Argumentación de la propuesta y la implementación.

15- TEORIA Y PRÁCTICA DE LA INVESTIGACION SOCIAL

SINTESIS EXPLICATIVA:

La estructura curricular de toda carrera debe incluir un eje programático que contribuya a la formación y capacitación del futuro profesional en el campo de la investigación, y que lo habilite tanto para terminar sus estudios, como para su posterior inserción laboral.

En tal sentido, se torna imprescindible el acceso a las estructuras lógicas del pensamiento, a las principales posturas epistemológicas y metodológicas, a las distintas estrategias, herramientas y procedimientos que competen a la producción científica de los conocimientos. Todo ello, sin descuidar los aspectos éticos y humanistas que se hallan involucrados en cualquier desempeño profesional.

OBJETIVOS:

- El análisis de cuestiones epistemológicas referidas a la problemática del conocimiento científico.
- El aprendizaje global del proceso de una investigación social.
- El conocimiento de las diferentes estrategias, herramientas y metodologías a emplear. La elaboración de diferentes propuestas de investigación.
- La capacitación en el manejo de diferentes procedimientos de análisis de datos.
- El adiestramiento para la identificación y resolución de problemas.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: Análisis epistemológico de la ciencia.

- El sentido común y el conocimiento científico.
- Los obstáculos epistemológicos.
- Diferentes concepciones y clasificaciones de la ciencia.
- Criterios de demarcación científica.

UNIDAD II: El proceso de investigación.

- El proceso de resolución de problemas: investigación, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación.
- Tipos de investigación: criterios de clasificación.
- Diseño, proyecto y proceso de investigación.
- Métodos y técnicas de investigación.
- Los pasos de la investigación social.

UNIDAD III: Formulación del problema de investigación.

- Identificación y definición del problema.
- Delimitación del campo de estudio. Estrategias metodológicas.
- Definición de objetivos.
- Elaboración del marco teórico.
- Formulación de hipótesis. Tipos y requisitos.
- Determinación de las variables. Tipos.
- Categorización. Niveles de medición.
- Operacionalización. Dimensiones. Indicadores. Índices.
- Validez y confiabilidad.

UNIDAD IV: Diseño muestral.

- Universo, unidades de análisis y de información: tipos y características.
- Censo y muestra. Ventajas y desventajas.
- Muestras predispuestas y no predispuestas.
- Muestras no probabilísticas (casuales, intencionales, bola de nieve y por cuotas).
- Muestras probabilísticas (simples, estratificadas, sistemáticas y por conglomerados).
- Muestras polietápicas o mixtas.
- Ventajas y desventajas. Tamaño muestral. Parámetros y estadísticos. Errores.



UNIDAD V: Recolección de datos.

- Fuentes de datos: primarias y secundarias.
- Técnicas de recolección: cualitativas y cuantitativas, reactivas y no reactivas.
- Observación.
- Entrevistas: personales y telefónicas.
- Cuestionarios.
- Encuestas.
- Tipos de preguntas.
- Análisis de contenido.
- Diferencial semántico.
- Características y diferentes modalidades.

UNIDAD VI: Análisis de datos.

- Concepto de dato. Su constitución tripartita.
- Matriz de datos. Codificación.
- Tabulación: simple y cruzada.
- Cuadros y gráficos estadístico: univariados, bivariados y multivariados.
- Lectura e interpretación.
- Segmentación y construcción de perfiles.
- Informe final: estructura, redacción y presentación.

UNIDAD VII: Diseños de investigación.

- Exploratorio o formulativo. Objetivos y características.
- Descriptivo. Objetivos y características.
- Explicativo.
- Modelo experimental. Cánones lógicos. Plan clásico. Tipos de esquema. Grupos experimental y de control. Pretest y posttest. Validez interna y externa.
- Modelo de análisis multivariado. El orden temporal de las variables. Espureidad de las relaciones. Los cuadros de relaciones parciales y marginales. El modelo lazarsfeld y su interpretación.

UNIDAD VIII: Convergencia paradigmática

- Paradigma: concepto y características. La diversidad paradigmática.
- Métodos inductivo y hipotético-deductivo.
- Métodos cualitativos y cuantitativos.
- Contextos de investigación: descubrimiento, justificación y aplicación.
- Niveles y tipos de convergencia.
- Ventajas y desventajas.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ BABBIE, Earl: "Métodos de investigación por encuesta". México. FCE. 1988.
- ✓ BACHELARD, Gastón: "Epistemología". Barcelona. Anagrama. 1989.
- ✓ BOUDON, R. Y LAZARSFELD, P.: "Metodología de las ciencias sociales". Barcelona. Laia. 1985.
- ✓ CAMPBELL, D. Y STANLEY, J.: "Diseños experimentales y cuasiexperimentales en la investigación social". Buenos Aires. Amorrortu. 1978.
- ✓ CAPLOW, Theodore: "La investigación sociológica". Barcelona. Laia. 1972.
- ✓ CEA D'ANCONA, M. Angeles: "Metodología cuantitativa". Madrid. Síntesis. 1996.
- ✓ COHEN, M. Y NAGEL, E.: "Introducción a la lógica y al método científico". Buenos Aires. Amorrortu. 1983.
- ✓ GALTUNG, Johan: "Teoría y métodos de la investigación social". Buenos Aires. EUDEBA. 1966.
- ✓ GARCÍA Ferrando, M., IBÁÑEZ, J. y Elvira, F.: "El análisis de la realidad social". Madrid. Alianza. 1993.
- ✓ GLOCK, Charles: "Diseño y análisis de encuestas en sociología". Buenos Aires. Nueva Visión. 1973.
- ✓ GOODE, W. Y HATT, P.: "Métodos de investigación social". México. Trillas. 1976.
- ✓ GUBER, Rosana: "El salvaje metropolitano". Buenos Aires. Legasa. 1991.
- ✓ HERNÁNDEZ SAMPIERI, R. Y otros: "Metodología de la Investigación". México. McGraw-Hill. 1994.
- ✓ KINNER, T. Y TAYLOR, J.: "Investigación de mercados". México. McGraw-Hill. 1994.
- ✓ KUHN, Thomas: "La estructura de las revoluciones científicas". México. FCE. 1995.



- ✓ MADDOX, John: "Lo que queda por descubrir". Madrid. Debate. 1999.
- ✓ PEREZ LALANNE, Roberto: "Algunas consideraciones sobre la convergencia paradigmática en Caja de Herramientas", Buenos Aires, Mimeo, 2003.
- ✓ PEREZ LALANNE, Roberto: "Informe de investigación N° 2: Investigación y conciencia ecológica en Caja de herramientas", Buenos Aires, UAJFK, 2001.
- ✓ REICHARDT, C.; "Métodos cualitativos u cuantitativos en la investigación evaluativa", Madrid, Morata, 1997.
- ✓ POPPER, Karl: "La lógica de la investigación científica". Madrid. Tecnos. 1982.
- ✓ PRIGOGINE, Ilya: "El fin de las certidumbres". Santiago. Chile. A. Bello. 1996.
- ✓ SIERRA BRAVO, Restituto: "Técnicas de Investigación Social". Madrid. Paraninfo. 1991.
- ✓ SIERRA BRAVO, Restituto: "Tesis Doctorales y trabajos de Investigación Científica". Madrid. Paraninfo. 1996.
- ✓ SAMAJA, Juan: "Epistemología y Metodología". Buenos Aires. EUDEBA. 1993.
- ✓ SARTORI, G. Y MORLINO, L.: "La comparación en las ciencias sociales". Madrid. Alianza. 1999.
- ✓ SCHMEICHEL, Norah: "Cómo hacer investigación de mercado". Buenos Aires. Mercado. 1999.
- ✓ VASILACHIS de GIALDINO: Irene: "Métodos cualitativos I", Buenos Aires, Ceal, 1992.
- ✓ VALLES, Miguel: "Técnicas cualitativas de investigación social". Madrid. Síntesis. 1997.

CRITERIOS DE EVALUACION:

- Interpretar correctamente fuentes de información.
- Demostrar habilidades para el desempeño de función.
- Implementar con acierto la propuesta elaborada.
- Resolver con eficiencia situaciones emergentes.
- Argumentación de la propuesta y la implementación.

16- TECNICAS DE ENTREVISTAS EN RECURSOS HUMANOS

SÍNTESIS EXPLICATIVA:

Este espacio curricular teórico-práctica y de naturaleza interdisciplinaria, intenta que los alumnos aborden el conocimiento de la entrevista no solo como instrumento de recolección de datos sino como un verdadero proceso comunicacional que les permita escuchar las respuestas del entrevistado y además interpretarlas dentro del contexto en el que se produce el intercambio de impresiones y hasta, en algunos casos, descubrir empáticamente aspectos de la personalidad del otro, para poder comprenderlo mejor.

El programa, desarrolla una aproximación al concepto de entrevista, estudia a sus protagonistas y brinda una serie de orientaciones y recursos para poder llevarla a cabo con eficacia, destacando que la correcta elaboración del cuestionario es uno de los soportes más importantes que hacen a su validez.

Una vez que los alumnos internalizan esta primera aproximación metodológica, el seguidamente se pretende lograr una indagación sobre los aspectos específicos de la entrevista en el área campo profesional de actuación.

La realización de varios trabajos prácticos sobre la aplicación empírica del instrumento pretende aclarar las dudas que pudieran existir e ir adquiriendo experiencia en el arte y la técnica de la entrevista.

OBJETIVOS:

- Abordar a la entrevista no sólo como un instrumento de recolección de datos, sino como un complejo proceso comunicacional.
- Diferenciar a la entrevista de los demás recursos metodológicos conocidos por el alumno, indicando diferencias, semejanzas, ventajas límites en su implementación.
- Comprender que la manera en que el entrevistador desempeñe su rol, incidirá en la fidelidad de datos aportados por el entrevistado y será un elemento determinante en el logro del "rapport" necesario para lograr un resultado exitoso.
- Interpretar adecuadamente el lenguaje corporal del entrevistado.
- Diferenciar los distintos mecanismos de defensa que puedan surgir durante el proceso de la entrevista y estudiar de qué manera afecta su desarrollo.
- Adquirir las habilidades técnicas necesarias para poder elaborar y aplicar correctamente un cuestionario.
- Diferenciar los distintos tipos de entrevista, según el objetivo deseado.



- Definir, clasificar, estudiar las técnicas específicas y realizar prácticas intensivas de la entrevista en su campo profesional.
- Valorizar en el desarrollo del proceso de la entrevista, los recursos éticos con los que cuenta el entrevistador y descartar aquellos medios que puedan llevar al entrevistado al engaño.
- Preparar un cuestionario, llevar a cabo la entrevista, interpretarla y obtener su evaluación.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: Aproximación al concepto de entrevista

- Concepto de entrevista. La entrevista como forma estructura de comunicación. Sus elementos.
- El proceso de la entrevista. El registro de la entrevista. Ventajas y límites de la entrevista. La comunicación no verbal en la entrevista.

UNIDAD II: Orientaciones y recursos básicos de la entrevista

- Orientaciones para llevar a cabo una entrevista.
- La entrevista en su carácter de influencia recíproca: Los mecanismos de defensa. La empatía. El efecto de halo. La ansiedad. Otros elementos intervinientes
- Métodos y recursos de manejo

UNIDAD III: El cuestionario

- Preparación del cuestionario: Clasificación de las preguntas. Ordenación del cuestionario. Redacción de las preguntas. Las pruebas correctivas.
- Los resultados: Problemas técnicos: La elaboración de los resultados. Problemas éticos: La publicación de los resultados

UNIDAD IV: Las entrevistas

- Las entrevistas abiertas. Las discusiones de grupo. Los grupos de discusión. La entrevista documental

UNIDAD V: Las encuestas

- La encuesta personal. La encuesta postal. La encuesta telefónica La encuesta panelística.

UNIDAD VI: La entrevista en la Publicidad

- El uso de encuestas en publicidad. La entrevista de pre-test. La entrevista en la medición de efectividad publicitaria. La entrevista en la investigación de medios. La entrevista en la negociación.
- UNIDAD VII: La entrevista en los Recursos Humanos.
- La entrevista en la selección de personal. La entrevista de evaluación. El outplacement

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ ANDER-EGG, Ezequiel, "Introducción a las Técnicas de Investigación Social", Ed. Humanitas, Buenos Aires, 1972.
- ✓ DUVERGER, Maurice, "Métodos de las Ciencias Sociales", Ed. Ariel Barcelona, 1978.
- ✓ FRAZIER, MOORE y CANFIELD, Bertrand, "Relaciones Públicas. Principios, casos y problemas". Ed. Cecs, México, 1989
- ✓ FRANK, Milo, "Cómo organizar reuniones eficaces", Ed. Grijalbo, Buenos Aires, 1990.
- ✓ GAITÁN MOYA, Juan y PIÑUEL RAIGADA, José, "Técnicas de Investigación en Comunicación Social", Ed. Síntesis, Madrid, 1998.
- ✓ JENNINGS, Marie y CHURCHILL, David, "Cómo gerenciar la comunicación corporativa", Ed. Legis, Colombia, 1991.
- ✓ LINVER, Sandy, "Hable bien en Público", Ed. Vergara, Buenos Aires, 1991.
- ✓ MUÑOZ ALONSO, Alejandro y otros "Opinión Pública y Comunicación Política", Ed. Eudema, Madrid, 1992.
- ✓ PADUA, Jorge, "Técnicas de Investigación aplicadas a las ciencias sociales", Ed. Fondo de Cultura Económica, México, 1982
- ✓ RODRIGUEZ ESTRADA, Mauro y colaboradores, "La Entrevista Productiva y Creativa", Ed. Mc Graw Hill, México, 1990.
- ✓ THIEL, Erhard, "El lenguaje del Cuerpo", Ed. Elfos, Barcelona, 1991.
- ✓ VAN DYKE, BINGHAM y MOORE, Bruce, "Cómo entrevistar", Ed. Rialp, Madrid, 1973.
- ✓ WALTON, Donald, "¿Sabe ud. Comunicarse?", Ed. Mc Graw Hill, México, 1991.

CRITERIOS DE EVALUACION:

- Interpretar correctamente fuentes de información.
- Demostrar habilidades para el desempeño de función.
- Implementar con acierto la propuesta elaborada.



- Resolver con eficiencia situaciones emergentes.
- Argumentación de la propuesta y la implementación.

17- ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL II

SINTESIS EXPLICATIVA:

La complejidad de las organizaciones y el ambiente donde se mueven hacen necesario relevar sus estructuras y sus procesos. Estos son dos caras de la misma complejidad.

El espacio curricular efectúa una revisión de las principales variables a ser relevadas para el diseño organizativo y los diferentes flujos de información y actividades.

Las teorías de sistemas y la teoría de las contingencias son explicadas y adecuadas a la realidad cotidiana.

OBJETIVOS:

- Conocer la esencia de la estructura y los mecanismos de coordinación.
- Aprender sobre el funcionamiento de la organización y sus partes.
- Evaluar la organización como un sistema de flujos.
- Determinar los parámetros de diseño.
- Estudiar sobre los factores de contingencia.
- Conocer las ideas de Mintzberg y Drucker sobre la lógica del diseño.
- Estudiar el gerenciamiento de las organizaciones como sistemas.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: Enfoque de sistemas y contingencias.

- La organización y la estructura organizacional. Enfoque de sistema. La esencia de la estructura. Mecanismos de coordinación.
- La adaptación mutua. Supervisión directa. Normalización de los procesos de trabajo, de los resultados, de las habilidades y de las reglas.

UNIDAD II: Diseños de estructuras.

- Funcionamiento de la organización. Las partes de la organización. Ápice estratégico. Tecnoestructura. Staff de apoyo.
- Nivel medio. Núcleo operativo. La organización como sistema de flujos regulados.
- Sistema de comunicación informal. Sistemas de constelaciones de trabajo. Sistema de procesos de decisión.

UNIDAD III: Los parámetros de diseño. Agrupamiento.

- Los parámetros de diseño. La especialización horizontal y vertical del puesto. Ampliación y enriquecimiento. Formalización del comportamiento.
- Disfunciones en las estructuras altamente formalizadas. Preparación y adoctrinamiento. Diseño de la superestructura: agrupamiento de las unidades.
- Bases y criterios de agrupamiento. Agrupación en las distintas partes de la organización. Agrupación por mercados.

UNIDAD IV: Los parámetros de diseño. Descentralización.

- Los parámetros de diseño. El tamaño de la unidad en relación a los mecanismos de coordinación. Tamaño de la unidad en relación con las partes de la organización.
- El diseño de vínculos laterales: sistemas de planificación y control. Control de rendimiento y planificación de las acciones.
- Los dispositivos de enlace: grupos de trabajo, roles integradores, estructuras matriciales. Descentralización vertical y horizontal.
- El control sobre el proceso de decisión. La descentralización y los demás parámetros de diseño.

UNIDAD V: Configuraciones estructurales.

- Los diseños estructurales. Ideas de Mintzberg y Drucker sobre la lógica del diseño. La estructura simple, burocracia maquinal, burocracia profesional, divisional y adhocrática. Otras alternativas de diseño.

UNIDAD VI: Diseños de procesos.

- El gerenciamiento de las organizaciones como sistemas.
- Procesos: concepto y elementos. Gerenciamiento de los procesos. Metodología de diseño. Institucionalización.



17- ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL II

SINTESIS EXPLICATIVA:

La complejidad de las organizaciones y el ambiente donde se mueven hacen necesario relevar sus estructuras y sus procesos. Estos son dos caras de la misma complejidad.

El espacio curricular efectúa una revisión de las principales variables a ser relevadas para el diseño organizativo y los diferentes flujos de información y actividades.

Las teorías de sistemas y la teoría de las contingencias son explicadas y adecuadas a la realidad cotidiana.

OBJETIVOS:

- Conocer la esencia de la estructura y los mecanismos de coordinación.
- Aprender sobre el funcionamiento de la organización y sus partes.
- Evaluar la organización como un sistema de flujos.
- Determinar los parámetros de diseño.
- Estudiar sobre los factores de contingencia.
- Conocer las ideas de Mintzberg y Drucker sobre la lógica del diseño.
- Estudiar el gerenciamiento de las organizaciones como sistemas.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: Enfoque de sistemas y contingencias.

- La organización y la estructura organizacional. Enfoque de sistema. La esencia de la estructura. Mecanismos de coordinación.
- La adaptación mútua. Supervisión directa. Normalización de los procesos de trabajo, de los resultados, de las habilidades y de las reglas.

UNIDAD II: Diseños de estructuras.

- Funcionamiento de la organización. Las partes de la organización. Ápice estratégico. Tecnoestructura. Staff de apoyo.
- Nivel medio. Núcleo operativo. La organización como sistema de flujos regulados.
- Sistema de comunicación informal. Sistemas de constelaciones de trabajo. Sistema de procesos de decisión.

UNIDAD III: Los parámetros de diseño. Agrupamiento.

- Los parámetros de diseño. La especialización horizontal y vertical del puesto. Ampliación y enriquecimiento. Formalización del comportamiento.
- Disfunciones en las estructuras altamente formalizadas. Preparación y adoctrinamiento. Diseño de la superestructura: agrupamiento de las unidades.
- Bases y criterios de agrupamiento. Agrupación en las distintas partes de la organización. Agrupación por mercados.

UNIDAD IV: Los parámetros de diseño. Descentralización.

- Los parámetros de diseño. El tamaño de la unidad en relación a los mecanismos de coordinación. Tamaño de la unidad en relación con las partes de la organización.
- El diseño de vínculos laterales: sistemas de planificación y control. Control de rendimiento y planificación de las acciones.
- Los dispositivos de enlace: grupos de trabajo, roles integradores, estructuras matriciales. Descentralización vertical y horizontal.
- El control sobre el proceso de decisión. La descentralización y los demás parámetros de diseño.

UNIDAD V: Configuraciones estructurales.

- Los diseños estructurales. Ideas de Mintzberg y Drucker sobre la lógica del diseño. La estructura simple, burocracia maquinal, burocracia profesional, divisional y adhocrática. Otras alternativas de diseño.

UNIDAD VI: Diseños de procesos.

- El gerenciamiento de las organizaciones como sistemas.
- Procesos: concepto y elementos. Gerenciamiento de los procesos. Metodología de diseño. Institucionalización.
- Integración entre procesos y funciones: principios de interrelación, jerarquización, organización, significatividad y de economía en la formalización.
- Evaluación del sistema y el rol de la alta gerencia. Los principales circuitos administrativos y el relevamiento de la información.



- Contingencias y reingeniería, calidad y control de calidad. Proceso presupuestario.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ DRUCKER, Peter.: "La gerencia, tareas, responsabilidades y prácticas". Ateneo, 1992.
- ✓ GÓMEZ FULAO, Juan Carlos y otros.: "IncurSIONES en Management. Ensayos sobre gestión". Editorial CIMA, 1996.
- ✓ GÓMEZ FULAO, Juan Carlos y MAGDALENA, Fernando.: "Sistemas Administrativos". Macchi Grupo Editor. Bs.As. 1999.
- ✓ MINZTBERG, Henry.: "La estructuración de las organizaciones". Ariel, 1995.
- ✓ HAMPTON. Davis: "Administración". Ed. McGraw Hill, México, 1993.
- ✓ ACKOFF, Russell: "Un concepto de planeación de empresas". Limusa, 1978.
- ✓ SCHEID, Jean: "Los grandes autores en administración". Ed. El Ateneo, Bs. As., 1983.
- ✓ HERMIDA, Serra y KASTIKA; Administración y estrategia. Teoría y práctica; Ed. Macchi; 4ª edición; 1993.
- ✓ WERTHER, WILLIAM B, JR. DAVIS, KEITH: Administración de Personal y Recursos Humanos, México, Mc Graw Hill. 5. Edición 2003.
- ✓ CHIAVENATO Idalberto: Administración de Recursos Humanos. Cap. 7, 8, 9 y 10. Ed. Mc. Graw-Hill. Bogotá 1998

CRITERIOS DE EVALUACION:

- Interpretar correctamente fuentes de información.
- Demostrar habilidades para el desempeño de función.
- Implementar con acierto la propuesta elaborada.
- Resolver con eficiencia situaciones emergentes.
- Argumentación de la propuesta y la implementación.

18- CONDICIONES DE MEDIO AMBIENTE Y TRABAJO

SÍNTESIS EXPLICATIVA:

Las Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, constituyen la más moderna y amplia concepción que involucra los más diversos aspectos que conforman el trabajo humano. Se trata de las relaciones, la salud de los trabajadores, la seguridad de los procesos, etc., abarcando el contexto donde se desarrollan hasta la unidad productiva más pequeña: el puesto de trabajo.

Esta temática profundamente humanista y valorizadora del trabajo humano, se merece un estudio no sólo desde la perspectiva ético-filosófica, sino también como elemento generador de mayores niveles de productividad y eficiencia desde la óptica empresarial.

OBJETIVOS:

- Brindar conocimientos sobre los diferentes aspectos involucrados en el amplio concepto teórico de la materia.
- Proporcionar elementos básicos: legales y científicos de los niveles aceptables de las Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.
- Inducir a los futuros profesionales a valorar la detección temprana de las falencias en las Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo en distintos contextos laborales.
- Incentivar a la investigación de las Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo como elemento que induce a la mejora del clima laboral y disminución potencial de los niveles de conflictividad laboral.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: Las Condiciones de Trabajo como Calidad de Vida

- Aspectos relacionados con las condiciones de trabajo: "Cargas de Trabajo". Factores que determinan las conductas del trabajador.
- Efecto de las condiciones de trabajo sobre el clima laboral.
- Efecto de las condiciones de trabajo sobre la productividad y eficiencia.

UNIDAD II: Consideraciones generales de la Ley de Higiene y Seguridad



- Análisis conceptual de la Ley 19.587. Exigencias legales para la actividad empresarial.
- Organización del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Legislación vigente según actividad. Dto. 351/79. Dto. 911/96. Dto. 617/98.
- Concepto de Seguridad en el Trabajo. Concepto de Higiene. Contaminantes Físicos, Químicos y Bacteriológicos.

UNIDAD III: Consideraciones generales de la Ley de Riesgos del Trabajo.

- Análisis conceptual de la Ley 24.557. Comparación con régimen anterior. Costos asegurables y responsabilidades.
- Consideraciones técnicas de la Ley.
- Consideraciones Legales.
- Plan de Mantenimiento. Deberes de las partes: Empresa – Trabajador. Plan de acción. Acciones Directas e Indirectas. Compromiso de la Dirección de la Empresa.

UNIDAD IV: Consideraciones sobre Prevención de Accidentes y Enfermedades

- Profesionales.
- Paso de la condición indemnizadora a la preventiva.
- Concepto de Accidente, Cuasi-Accidente y Enfermedad Profesional.
- Tipos de Accidentes según la Ley. Concepto y tipos de Incapacidades. Las misiones y funciones del Jefe.
- Concepto de autogestión. Las funciones del responsable de Seguridad e Higiene.
- Investigación de los Accidentes de Trabajo.
- Medidas de Protección. Medidas de Prevención

UNIDAD V: Condiciones de Trabajo de la Empresa.

- Infraestructura de la Empresa. Características de los Lugares de Trabajo y Locales. Vías de circulación y de emergencias, medios tecnológicos.
- La Seguridad Laboral según la actividad de la empresa. Diagnóstico de situación.
- Programa de Seguridad. Programa de Higiene. Programa de Capacitación. Canales de comunicación e información.

UNIDAD VI: Condiciones del Puesto de Trabajo.

- El sistema hombre-puesto. Concepto de ergonomía. Disposición de los espacios: Lay-out del puesto de trabajo.
- Concepto de Actitud y Aptitud para la realización de las tareas.
- Definición de Riesgo y Peligro. Concepto de Mapa de Riesgos de un puesto de trabajo.
- Concepto de Protección: Protecciones de máquinas y equipos. Protecciones sobre la persona: vestimenta de trabajo y elementos de protección personal.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ VASILACHIS DE GIAIDINO, Irene.: Las Condiciones de Trabajo. Editorial Abeledo Perrot. (1987)
- ✓ TOMAS GRIGERA.: El Factor Humano. (1988)
- ✓ WISNER, Alain.: Ergonomía y Condiciones de Trabajo. Editorial Humanitas. (1988).
- ✓ Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Ley 19.587/72.
- ✓ Ley de Riesgos del Trabajo. Ley 24.557/96.
- ✓ Decretos y Resoluciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo. (<http://www.srt.gov.ar>).
- ✓ Decretos: 351/79, 911/96 y 617/97,
- ✓ Resoluciones SRT 311/03 y 295/03.
- ✓ Revista de Derecho del Trabajo. Ediciones La Ley.
- ✓ Procesos de Trabajo, nuevas tecnologías. NEFFA, Julio C. Editorial Humanitas. (1988).

CRITERIOS DE EVALUACION:

El alumno deberá:

- Interpretar correctamente fuentes de información.
- Demostrar habilidades para el desempeño de función.
- Implementar con acierto la propuesta elaborada.

Prof. NER FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



- Resolver con eficiencia situaciones emergentes.
- Argumentación de la propuesta y la implementación.

19- LENGUA EXTRANJERA: INGLES I

SINTESIS EXPLICATIVA:

El espacio curricular, Ingles I, presenta el idioma de forma contextualizada en situaciones de interacción entre los estudiantes, y entre estudiantes y profesor, considerando la importancia de este primer contacto con el Idioma y el desarrollo de vocabulario básico que permita a estos estudiantes empezar a comunicarse, aunque de forma sencilla, sus necesidades y rutinas.

OBJETIVOS:

- Operar en el desarrollo de su profesión utilizando estas lenguas extranjeras cuando las condiciones del cliente lo requieran.
- Interpretar la importancia de la interculturalidad en un contexto pluricultural y multilingüe, para una comunicación eficaz en el ejercicio de su labor profesional.

CONTENIDOS:

UNIDAD I

- Saludos. Presentarse. Presentar a otros. Números.
- El abecedario.
- Países y nacionalidades.
- Pronombres personales.
- Verbo "Be" en forma afirmativa, negativa e interrogativa.
- Acentuación de sílabas y palabras.

UNIDAD II:

- Sustantivos en singular y plural.
- Artículos.
- Pronombres posesivos. Posesión de objetos.
- Adjetivos. Colores. Información personal.
- Palabras interrogativas.
- Acentuación y pronunciación de sílabas y palabras.

UNIDAD III:

- Bebidas y comidas.
- Profesiones y lugares de trabajos.
- Acentuación y pronunciación de sílabas y palabras.
- La hora. Días de la semana.
- Describir rutinas.
- Acentuación y pronunciación de sílabas y palabras.

UNIDAD IV:

- Verbos en presente simple.
- Adverbios de frecuencia.
- Orden de palabras en preguntas.
- Describir habilidades y posibilidades.
- Dar y solicitar precios.
- Acentuación y pronunciación de sílabas y palabras.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ Bussiness Basics. Student Book. David Grant and Robert Mc Larty. Oxford University Press.
- ✓ Going Places. Study Book One. English For Work and Travel. Gillian Porter Ladousse. Macmillian Heinemann.
- ✓ Basic Survival. International communication for professional people. Macmillian Heinemann. Número 1.
- ✓ Basic Survival. International Communication for professional people. Macmillian Heinemann. Número 2.
- ✓ Diccionario español - inglés. Merriam Webster.
- ✓ Diccionario español - inglés. Oxford Pocket.
- ✓ Diccionario Longman Language Activator.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se tendrán en cuenta:

Prof. ~~FRANCISCO E. ROMERO~~
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



- Participación activa en clase.
- Presentación en tiempo y forma de los trabajos prácticos y tareas asignadas.
- Tolerancia responsabilidad, respeto y solidaridad en relación con sus pares y sus docentes.
- Lectura y comprensión de textos bibliográficos.
- Aplicación de conceptos y procedimientos.
- Fundamentación teórica sólida.

20-PRACTICA PROFESIONALIZANTE II:

SINTESIS:

Teniendo en cuenta los contenidos desarrollados en el espacio curricular "Practica Profesional I" se elaborarán proyectos que apuntan a las problemáticas detectadas en el espacio curricular mencionado.

OBJETIVOS:

- Detectar y operar sobre problemáticas en el área de Recursos Humanos de las empresas del medio.
- Elaborar proyectos a ejecutar con miras a paliar o solucionar problemáticas o necesidades detectadas.
- Transferir los aprendizajes de los espacios curriculares de la carrera a la resolución de problemas y/o dificultades concretas en las prácticas sobre terreno.
- Fundamentar la toma de decisiones asumidas durante la ejecución del proyecto.

CONTENIDOS:

Intervención en el campo Profesional:

Contando con una formación teórica y partiendo de las problemáticas detectadas se propondrá una intervención práctica:

- Organización y dirección de los planes y actividades del sector Recursos Humanos todo tipo de organizaciones.
- Implementación de herramientas, técnicas y procedimientos adecuados para realizar y controlar las tareas realizadas en el área de Recursos Humanos
- Elaboración de estrategias de desarrollo de recursos humanos.
- Participación en equipos gerenciales en las organizaciones donde se elaboren políticas y estrategias empresariales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Capacidad para:

- Interpretar correctamente fuentes de información.
- Demostrar habilidades para el desempeño en equipo.
- Resolver con eficiencia situaciones emergentes.
- Argumentaciones de las propuestas y la implementación.

TERCER AÑO

21- TECNICAS DE NEGOCIACIÓN

SÍNTESIS EXPLICATIVA:

En el actual contexto en que se desenvuelven las relaciones humanas y en particular las relaciones laborales, la teoría de la negociación se convierte en un paradigma orientado a resolver los conflictos sociales por medios no adversariales, donde el ejercicio de la comunicación efectiva intenta actuar como nexo facilitador entre las partes para resolver las diferencias de intereses.



El conocimiento de la teoría y la práctica en negociación, se convierte entonces en una disciplina de suma importancia para el futuro profesional, no sólo de las relaciones laborales, sino de toda actividad en que entren en juego intereses humanos en conflicto.

OBJETIVOS:

- Lograr que el estudiante se introduzca en el saber y en el saber hacer de la teoría de la negociación, a través de la incorporación de los conceptos básicos de la disciplina y de su ejercitación en situaciones simuladas de conflictos de intereses.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: Actividad preliminar en la Negociación.

- Cultura institucional. Proceso de desproyecto. La necesidad de reconstruir.
- Percepción de la realidad y conflicto percibido. La no-linealidad del tiempo. Autoorganización del caos. Control. El caos en el cuerpo humano.
- El caos aplicado a la inteligencia artificial. El aleteo de la mariposa. Los atractores extraños. El poder de lo pequeño. Autoorganización del caos.

UNIDAD II: Negociación. Teoría y realidad.

- Primer negociación conocida: Abraham negocia con Dios.
- El arte de la negociación puede ser enseñado.
- Las tres fases del proceso de negociación.
- Punto crucial. Percepciones. Negociación preventiva.
- Hacia una teoría de la negociación afirmativa. Categorías del discurso positivo.
- Planificación en base al modelo Lear. Tácticas de innovación Los 4 principios.
- Elementos a tener en cuenta.

UNIDAD III: Liderazgo. El Rol del Negociador.

- El lenguaje del liderazgo. Aptitudes y Actitudes. Estilos. La Teoría y la Experiencia. La negociación por posiciones. La negociación por intereses.

UNIDAD IV: Efectividad. Etapas de la Negociación.

- El negociador efectivo. ¿Puede aprenderse la efectividad? Por qué necesitamos negociadores efectivos.
- Prenegociación o preparación. Negociación formal. Contrato o acuerdo. Ejecución del contrato o acuerdo. Interrupción de las negociaciones.
- Unidad V: Alternativa. Rentabilidad. Técnicas de Negociación.
- ¿Alternativa y creatividad? ¿Dónde encontramos el camino?
- Descubriendo la creatividad. Trabajando para ser creativo. La intuición. La angustia de ser creativos. Presentación de la propuesta creativa.
- ¿Cómo puedo mejorar mi creatividad?. La creatividad en la toma de decisiones.
- ¿Qué es la creatividad? Creatividad, capacidad de crear. Modelos del proceso creativo.
- La gerencia creativa. Definición de Verdad. La creatividad crece en un ambiente flexible.
- Función del proceso creativo. Incentivo emocional de la percepción de rentabilidad.

UNIDAD V: La Mediación.

- Fundamentos teóricos y jurídicos. Conceptos centrales. Técnicas. El Rol del Mediador. El problema de la neutralidad. Imparcialidad. Confidencialidad. Ley de Mediación. Nuevas propuestas.
- Unidad VII: La Negociación Laboral.
- Fundamentos jurídicos. Los actores. La negociación paritaria. Conciliación laboral. Arbitraje. Laudo.
- Ley de Conciliación Laboral. Funcionamiento del SECCLO. Nuevas propuestas.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ AHUMADA RECALDE, Luis Eduardo: Más allá de la negociación. Editorial El Aleph. Buenos Aires, 2000.
- ✓ AHUMADA RECALDE, Luis Eduardo: Negociación Creativa. Editorial Dephau, Buenos Aires, 2001.
- ✓ AHUMADA RECALDE, Luis Eduardo: Teoría de la Negociación. Editorial El Aleph, Buenos Aires, 2002.

Prof. MARI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



- ✓ AHUMADA RECALDE, Luis Eduardo: El Libro Azul de la Negociación. Editorial El Aleph, Buenos Aires, 2006.
- ✓ URY, FISCHER y PATTON: Sí ¡de acuerdo! Cómo negociar sin ceder. Editorial Norma. 2ª edición, 7ª reimpresión. Bogotá. Colombia. 1996.
- ✓ ROBINS, Eva: Guía para mediadores laborales. Editorial de la Universidad de Hawaii. 1ª Edición. Hawaii, EE.UU, 1976.
- ✓ DECARO, Julio: La cara humana de la negociación. Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A., Colombia, 2000.
- ✓ NIEREMBERG, Gerard: Principios de la negociación. Edit. Norma. 1ª edición. Bogotá. Colombia, 1990.
- ✓ SHAPIRA, Carlos: Cambiar para crecer. Editorial Sudamericana, 2000.
- ✓ MINTZBERG, Henry – ALSTRAND, Bruce – LAMPEL, Joseph: Safari a la estrategia. Editorial Granica, 1999.
- ✓ SITNISKY, Mario: Simulación. Editorial Besana, 1999.
- ✓ DE BONO, Eduardo: Conflictos: Una mejor manera de resolverlos. Editorial Sudamericana Planeta, 1ª edición, Buenos Aires, 1990.
- ✓ TOMADA, C. – BISIO, R. y otros: La negociación laboral – el Rol de los negociadores en la Argentina. Editorial Pensamiento Jurídico, Buenos Aires, 1998.
- ✓ ALDAO ZAPIOLA, Carlos: La negociación: Un enfoque integral con específicas referencias a la negociación laboral. Editorial Macchi, Buenos Aires, 1990.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se tendrá en cuenta:

- Conocimientos Teóricos sobre el tema a evaluar.
- El empleo correcto del lenguaje técnico.
- Los trabajos prácticos serán evaluados en función de los conceptos anteriores, y además se tendrá en cuenta su presentación en tiempo y en forma.
- La actitud responsable y respetuosa del alumno.

22- BUSQUEDA Y SELECCIÓN DE PERSONAL

SÍNTESIS EXPLICATIVA:

La tarea de búsqueda y selección de personal, definida como la práctica de asistir a otros en la elección de colaboradores, constituye un espacio importante en las Ciencias del Trabajo.

El nuevo paradigma social y laboral de la Argentina permite vislumbrar cambios de perfiles en los futuros candidatos, por lo que se deberá proveer de un espacio facilitador de las nuevas y demandadas competencias para el trabajo.

La búsqueda y selección de personal proporciona un camino para asumir profesionalmente este nuevo paradigma, con conciencia de sus implicancias, ubicando a las personas en el centro del sistema social de toda Compañía.

Los altos índices de desempleo obligan a los Técnicos en Administración en Recursos Humanos a ser creativos y transformadores de esta realidad, en donde la retención de talentos, anticipa el perfil que se busca y se cuida, organizándose así un devenir en donde los más preparados tendrán su espacio ganado.

La gente, con su talento y creatividad, su cooperación y comunicación serán la clave de esta nueva era.

El contenido de este programa trata de hacer foco en las nuevas prácticas de Recursos Humanos, como un aporte pedagógico en el camino de la formación de los futuros niveles de decisión.

OBJETIVOS:

- Hacer que el alumno tenga una visión particular del proceso de la búsqueda.
- Sentirlo participe activo de la práctica de temas que le exigirán compromiso y participación grupal, conformando una experiencia educativa enriquecedora.
- Que adquiera conocimientos que pueda luego transportarlos prácticamente a su realidad laboral actual.
- Que pueda seleccionar a su personal.
- Que sepa diseñar un perfil laboral.

Prof. NERI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



CONTENIDOS:

UNIDAD I: El mercado de trabajo.

- El mercado laboral en la Argentina y su relación con la empleabilidad. Índices de desempleo.
- El mercado y los recursos humanos. Situación de oferta y demanda. La globalización de los mercados y su impacto en la sociedad. Concepto de desempleabilidad temporal y estructural. Empleo en media jornada. Trabajo y Economía.

UNIDAD II: El puesto de trabajo.

- El rol de Empleos en la organización. Modalidad: Efectivo, contratado o temporario. El organigrama y el puesto. La función.
- El perfil del puesto buscado por las empresas. Cómo se inicia el requerimiento de personal. Competencias más buscadas. Análisis y descripción de puestos. Factores que se evalúan. Valor del puesto. Posiciones nacionales e internacionales.

UNIDAD III: El proceso de búsqueda.

- Autorización de la búsqueda. Posición nueva, vacante o futuro reemplazo. El selector. Funciones.
- La búsqueda como proceso individual o grupal. Job posting. Búsqueda externa. Pautas en Medios. Diseños, tarifas. La entrevista. El arte de negociar. Assessment center.
- La entrevista de línea. Preocupacionales. Legajo personal. Inducción. Evaluación 90 días. La entrevista de egreso.

UNIDAD IV: Servicios y prestaciones auxiliares.

- Evaluación psicotécnica: El psicólogo como evaluador. Encuadre laboral.
- Técnicas de evaluación psicodiagnósticas. El perfil y las técnicas administradas. Informe socioambiental. Concepto y servicio. Informe médico. Exámenes complementarios. Rutinas.
- El procedimiento administrativo del ingreso. Legajo personal. Documentación. Requerimientos legales. Evaluación 90 días.

UNIDAD V: Gestión de Competencias.

- Definición. Tipos de competencias. Iceberg de competencias (Hay - Mc Beer). La entrevista de competencias.
- Procesos de la entrevista. BEI (Behavioral Event Interview). Dificultades de la entrevista. Información codificable y no codificable.

UNIDAD VI: Planeamiento del empleo

- El planeamiento del empleo y su relación con los objetivos organizacionales. Inventario de Recursos Humanos.
- Desarrollo de Recursos Humanos y Planeamiento de Carrera. Indicadores de gestión (Key-Performance Indicator): Capacitación, accidentes, rotación (turn over), desvinculaciones, egresos voluntarios y ausentismo. Planeamiento del desempleo: Retiro anticipado o voluntario.

UNIDAD VII: Reinserción laboral "El trabajo de buscar trabajo".

- La pérdida del empleo en el trabajador. Factores psicológicos y orgánicos. Estrés.
- Programas de outplacement: MKT Personal, Currículum vitae, medios para buscar empleo. Video interview. Presentaciones eficaces.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ HANDY, Charles: El futuro del trabajo humano. Edit. Ariel. 1991.
- ✓ FORRESTER, Vivianne: El horror económico. Edit. Fondo Cultura Económica. Buenos Aires, 1997.
- ✓ RIFKIN, Jeremy: El fin del trabajo. Edit. Paidós. 1996.
- ✓ MARISTANY, Jaime: Empleo y desarrollo del personal. Layetana Editores. 1976.
- ✓ MOREU, Ives: La entrevista de selección de personal. Edit. Granica. 1997.
- ✓ ALLES, Martha: La entrevista laboral. Edit. Granica. 1999.
- ✓ GOUDET/ESTIER/RIERA: La búsqueda de empleo. Edit. Granica. 1993.
- ✓ CHIAVENATTO, Idalberto: Administración de Recursos Humanos. Edit. Mc Graw-Hill. 1992.
- ✓ GOLEMAN, Daniel: La inteligencia emocional en la empresa. Ediciones B. Buenos Aires, 1999.
- ✓ ULRICH, Dave: Recursos humanos champions. Edic. Granica. Buenos Aires, 1997.
- ✓ CHEVALIER/BEAUMEL: Cómo lograr una entrevista eficaz. Edit. Granica. Buenos Aires, 1997.
- ✓ SALVAT, Marité: Buscar empleo. Salvat Editores, 1996.
- ✓ DIANE, Arthur: Selección efectiva de personal. Edit. Norma. 1987.



- ✓ DOURY, Jean Pierre: Cómo conducir una entrevista de selección. Edit. El Ateneo. 1995.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se tendrá en cuenta:

- Conocimientos Teóricos sobre el tema a evaluar.
- El empleo correcto del lenguaje técnico.
- Los trabajos prácticos serán evaluados en función de los conceptos anteriores, y además se tendrá en cuenta su presentación en tiempo y en forma.
- La actitud responsable y respetuosa del alumno

23- SOCIOLOGIA

SÍNTESIS EXPLICATIVA:

Las ciencias, al igual que las diferentes artes y técnicas, no constituyen compartimentos aislados sino que, por el contrario, se complementan actuando interdisciplinariamente e incluso hasta en forma transdisciplinaria.

Asimismo, es posible caracterizar a estas diferentes expresiones y a quienes las poseen y usufructúan como emergentes de una determinada situación histórica, en donde lo social cobra particular interés, no sólo por ser el generador sino también el receptor de las mismas; es decir, es la sociedad la que brinda las condiciones mínimas e indispensables de posibilidad de cualquier manifestación de la conciencia social.

De esta manera, se justifica la importancia del análisis sociológico que permita una aproximación al conocimiento de lo social y sus diferentes expresiones, brindándole al alumno, la posibilidad de una visión globalizante de su entorno al tiempo de asumir una actitud activa y comprometida con la realidad que lo circunda.

Por último, y por estar inmersos en sociedades donde la presencia de "los otros" ya no puede pasar inadvertida, se torna indispensable el manejo de las herramientas analíticas básicas que permitan una mejor comprensión de la coexistencia social.

OBJETIVOS:

- Conocer los fundamentos y la naturaleza de la sociología como ciencia.
- Interpretar y aplicar los conceptos del análisis sociológico.
- Lograr la familiarización con el manejo y selección de las fuentes bibliográficas de información sociológica.
- Interpretar los diferentes aspectos de la realidad social, en enfoques dinámicos y estáticos, a la luz de distintas perspectivas paradigmáticas.
- Complementar la comprensión de los aspectos sociales con la aplicación de otras disciplinas científicas.
- Posibilitar una visión globalizante del entorno social.
- Manejar herramientas analíticas que permitan una mejor comprensión de la coexistencia social.
- Conocer la dinámica interna de las estructuras sociales, los procesos y fenómenos que operan en su interior.
- Asumir una actitud crítica, reflexiva y comprometida con la realidad circundante.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: La Ciencia de la Sociología y la Sociología de la Ciencia.

- Ubicación histórico-social del surgimiento de las ciencias sociales. Antecedentes.
- Principales problemáticas y corrientes de pensamiento.
- Epistemología de las ciencias sociales. Paradigmas y supuestos básicos subyacentes en los grandes sistemas teóricos de la sociología.
- La sociología: ciencia multiparadigmática e interparadigmática. Sociología de la ciencia.

UNIDAD II: "El Proceso de Socialización: Persona, Grupos e Instituciones"

- Persona social: conceptos y características. Diferentes concepciones. Proceso de socialización: concepto. Socialización primaria y secundaria. Características.
- Agentes. Socialización y estructura social. Socialización y posmodernidad.
- Status y rol social: conceptos y características. Tipos de status. Factores determinantes. Prestigio y estima. Status clave y transferencia de status. La posición social.



- Categorías, conglomerados y grupos sociales: conceptos y características. Grupos primarios y secundarios. Teoría de los grupos de referencia. Pertenencia y no pertenencia. Criterios y grados de pertenencia. Referencia positiva y negativa.
- Categoría e individuo de referencia.
- Grupo, organización e institución: la dialéctica de su formación. Diferentes momentos. Institución: características y distintas concepciones. Los elementos de la institución. Lo instituido y lo instituyente. El análisis institucional.

UNIDAD III: "El Análisis de la Estructura Social y la Estratificación Social"

- Teoría sociológica y estructura social. El análisis estructural funcionalista.
- Concepto de estructura y cuasiestructura. Niveles morfológico, organizacional y psicosocial. Función, disfunción y no función. Funciones manifiestas y latentes.
- Diferenciación, estratificación y movilidad social.
- Teoría sociológica y estructura social. El análisis marxista. Modo de producción y formación social. Estructura y superestructura. Fuerzas productivas y relaciones de producción. La lucha de clases. Plusvalía y alienación. Marx y Weber. Clase, estamento y partido. Estratificación y clases sociales.
- Teoría sociológica y estructura social. El análisis estructural constructivista de Pierre Bourdieu. Campos sociales y hábitos. Tipos de capital e interés. La clase y los estilos de vida. Trayectorias de clase.

UNIDAD IV: "Cultura, Posmodernidad y Proceso de Globalización"

- Pautas de comportamiento: concepto y características. Diferentes clasificaciones.
- Normas o mandamientos morales, costumbres y usos. Valores, mitos, prejuicios y estereotipos.
- Ideología y control social.: conceptos y características. Tipos de control.
- Cultura y civilización: concepto y características. Subculturas. El relativismo cultural. Procesos culturales. Deculturación, aculturación y asimilación. Cultura auténtica y espúrea.
- Cultura mundializada, posmodernidad y proceso de globalización.

UNIDAD V: "Problemas Sociales Contemporáneos"

- Anomia: concepto y características. Diferentes concepciones. Solidaridad mecánica y orgánica. El suicidio. Anomia y conducta desviada. El integrativismo normativo.
- Desviación social: diferentes enfoques. Tipologías de la conducta desviada.
- Transgresión y desviación. El etiquetamiento. Modelos simultáneos y secuenciales de la desviación. Los instigadores morales: creadores e impositores de reglas.
- Prevención y represión. Desviación y juicios de valor.
- Marginalidad, pobreza, desempleo, discriminación y exclusión social. Conceptos, criterios y tipos.
- Las minorías sociales.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ Baro Herrera, Silvio, *Globalización y desarrollo mundial*, Ciencias Sociales, La Habana, 1999.
- ✓ Baudrillard, Jean, *Cultura y simulacro*, Barcelona, Kairós, 1995.
- ✓ Bloor, David: *Conocimiento e imaginario social*, Barcelona, Gedisa, 1998.
- ✓ Bourdieu, Pierre: *Los usos sociales de la ciencia*, Buenos Aires, Nueva Visión, 2000.
- ✓ Bourdieu, Pierre: *Meditaciones pascalianas*, Barcelona, Anagrama, 1999.
- ✓ Bourdieu, Pierre: *Cuestiones de sociología*, Madrid, Istmo, 2000.
- ✓ Cheresky, Isidoro. *¿Hacia una nueva ciudadanía?* Nueva Sociedad nº 159. Venezuela. 2003.
- ✓ Coriat, Benjamín, *Los desafíos de la competitividad*, PIETTE, UBA, 1998.
- ✓ Díaz, Esther (editora): *La posciencia*, Buenos Aires, Biblos, 2000.
- ✓ Durkheim, Emile: *La división social del trabajo*, Barcelona, Planeta-Agostini, 1985.
- ✓ Durkheim, Emile: *Las formas elementales de la vida religiosa*, Madrid, Akal, 1982.
- ✓ Durkheim, Emile: *Las reglas del método sociológico*, Buenos Aires, La Pléyade, 1976.
- ✓ Durkheim, Emile: *El suicidio*, Madrid, Akal, 1998. Fitoussi, Jean-Paul y Rosanvallon, Pierre, *La nueva era de las desigualdades*, Manantial, Buenos Aires, 1997.
- ✓ Garnham, N. y Williams, R.: *Pierre Bourdieu y la Sociología de la Cultura: una introducción*, Buenos Aires, Causas y Azares, 1994.
- ✓ Gonthier, Frédéric: *Algunas reflexiones metodológicas sobre la idea de suicidio en sociología*, Madrid, Reis/81, 2001.
- ✓ Habermas, Jürgen: *Teoría de la acción comunicativa*, Taurus, Buenos Aires, 1998.
- ✓ Heintz, Peter: *Curso de Sociología*, Buenos Aires, Eudeba, 1999.
- ✓ Herskovitz, Melville: *El hombre y sus obras*, México, FCE, 1997.



- ✓ Horton, Paul B. y Hunt, Chester, *Sociología*, México, Mc.Graw-Hill, 1988
- ✓ Hughes, J. y Sharrock, W.: *La filosofía de la investigación social*, México, FCE, 1999.
- ✓ Irazo Amatriain, J. M. y Blanco Merlo, J. R.: *Sociología del conocimiento científico*, Madrid, CIS, 1999.
- ✓ Klimovsky, G. y Hidalgo, C.: *La inexplicable sociedad*, Buenos Aires, A-Z, 1998.
- ✓ Ladrière, Jean: *El reto de la racionalidad*, Salamanca, UNESCO-Sígueme, 1999.
- ✓ Lechner, Norbert. *La política ya no es lo que fue*. Nueva Sociedad nº 144. Venezuela. 1996.
- ✓ Light, D. y otros: *Sociología*, Colombia, McGraw Hill, 1991.
- ✓ Marx, Karl: *Carta a P.V. Annenkov*, CBC, Bs. As., 1996.
- ✓ Hobsbawm, Eric: *Historia del siglo XX*, Buenos Aires, Crítica, 1998.
- ✓ Hughes, J. y Sharrock, W.: *La filosofía de la investigación social*, México, FCE, 1999.
- ✓ INDEC, *La calificación ocupacional y la educación formal: ¿una relación difícil?*, en Cuadernillo 4 2ª parte, Buenos Aires, mayo de 1998.
- ✓ Irazo Amatriain, J. M. y Blanco Merlo, J. R.: *Sociología del conocimiento científico*, Madrid, CIS, 2001.
- ✓ Klimovsky, G. y Hidalgo, C.: *La inexplicable sociedad*, Buenos Aires, A-Z, 1998.
- ✓ Ladrière, Jean: *El reto de la racionalidad*, Salamanca, UNESCO-Sígueme, 1997.
- ✓ Lischetti, M.. (compiladora), *Antropología*, Buenos Aires, EUDEBA, 2005.
- ✓ López, Ernesto, *Globalización y Democracia*, Página12, Buenos Aires, 1998.
- ✓ Marx, Karl: *Carta a P.V. Annenkov*, CBC, Bs. As., 1998.
- ✓ Minujín, A. y Kessler, G., *La nueva pobreza en la Argentina*, Buenos Aires, Planeta, 1996.
- ✓ Morre, Wilbert: *Historia del análisis sociológico*, Buenos Aires, Amorrortu, 1988.
- ✓ Morris, Desmond: *El mono desnudo*, Plaza & Janés. Barcelona. 1978.
- ✓ Mumby Dennis (comp.): *Narrativa y control social*, Amorrortu, 1997.
- ✓ Neffa, J., *Actividad, trabajo y empleo. Algunas reflexiones sobre un tema en debate a partir de la experiencia francesa*, en 4º Congreso Nacional de Estudios del Trabajo, Buenos Aires, ASET, 1998.
- ✓ O'Donnell, Guillermo, *Contrapuntos*, editorial Paidós, Buenos Aires, 1997.
- ✓ O'Donnell, Guillermo. *Teoría democrática y política comparada*. Bs. As. Desarrollo Económico. 2001.
- ✓ Pérez Lalanne, Roberto (coord.): *Sociología, una apuesta al conocimiento científico*, Buenos Aires, Leuka., 2001,
- ✓ Pérez Lalanne, Roberto: *Investigación social*, Buenos Aires, Universidad Nacional de Lomas de Zamora, 2002.
- ✓ Quinti, Gabriele: *La exclusión social: el debate teórico y los modelos de medición y evaluación*, Cuadernos de Políticas Sociales Nº 3, Secretaría de Desarrollo Social de La Nación, 1998.
- ✓ Rapoport, Mario. *Historia económica, política y social de la Argentina (1800-2000)*. Buenos Aires. Macchi. 2000.
- ✓ Rifkin, J.: *El siglo de la biotecnología*, Barcelona, Crítica, 1999.
- ✓ Rifkin, Jeremy, *El fin del trabajo*, Paidós, Buenos Aires, 2003.
- ✓ Sarlo, Beatriz, *Escenas de la vida posmoderna*, Ariel, Buenos Aires 1997
- ✓ Sidicaro, R. y Tenti Fanfani, E., (compiladores) *La Argentina de los jóvenes*, Buenos Aires, UNICEF/LOSADA, 1998.
- ✓ Svampa, M.. (editora), *Desde abajo. Las transformaciones de las identidades sociales*, Buenos Aires, Biblos, 2000.
- ✓ Szer, Alejandro, *El Proceso de Globalización: El Reordenamiento en el plano de lo cultural en la antesala del fin de siglo*, Universidad Kennedy, Buenos Aires, 1998.
- ✓ Torrado, S., *Estructura Social de la Argentina: 1945-1983*, Buenos Aires, Ediciones De La Flor, 1992.
- ✓ Villarreal, Juan: *La exclusión social*, Ed. Norma, Buenos Aires, 1996.
- ✓ Wainerman, C. y Sautú, R.: *La trastienda de la investigación*, Buenos Aires, Belgrano, 1998.
- ✓ Weber, Max. *Ciencia y política*. Buenos Aires, Centro editor de América Latina, 1991.
- ✓ Weber, Max. *Escritos políticos*. Madrid, Alianza, 1991.
- ✓ Weber, Max: *El político y el científico*, Madrid, Alianza, 1995.
- ✓ Wright, E. O.: "Reflexionando una vez más, sobre el concepto de estructura de clases", en J. Carabañas y A. DeFrancisco (comps.): *Teorías contemporáneas de las clases sociales*, Madrid, P. Iglesias, 1993.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se tendrá en cuenta:

- Conocimientos Teóricos sobre el tema a evaluar.
- El empleo correcto del lenguaje técnico.
- Los trabajos prácticos serán evaluados en función de los conceptos anteriores, y además se tendrá en cuenta su presentación en tiempo y en forma.
- La actitud responsable y respetuosa del alumno

M. NERI FRANCISCO E. ROMERO
Ministro de Educación
Cultura, Ciencia y Tecnología



24- ETICA Y DEONTOLOGIA

SÍNTESIS EXPLICATIVA:

Dada la importancia de una formación acorde con el tercer milenio, y tomando en cuenta el campo profesional del Técnico Superior en Administración en Recursos Humanos y su inserción en la sociedad actual; en las tareas que abordan, y en los campos donde desarrollar su labor, es imprescindible que los alumnos reciban y elaboren información sobre las posibilidades de actuar como profesionales teniendo en cuenta los aspectos deontológicos.

OBJETIVOS:

- Suministrar herramientas para argumentar racionalmente en torno a distintas problemáticas que surjan en el ejercicio profesional.
- Valorar la importancia de un desarrollo profesional en un contexto regido por principios éticos como sujeto moral.

CONTENIDOS:

UNIDAD I. La filosofía moral.

- El objeto de estudio de la ética. Definición etimológica, conceptual y etapas históricas.
- El relativismo ético y la ética platónica: Platón y el neoplatonismo.
- El problema moral según Aristóteles.
- Las doctrinas modernas. La moral del deber en Kant.
- La deontología y las ciencias. La deontología en el ejercicio profesional.

UNIDAD II. El universo de los valores.

- El problema de los valores. Bienes y valor. Transmutación de los valores: Plusvalía.
- Estimativa pura de los valores. El valor y la jerarquía de los valores. Max Scheler. El valor y la existencia. Sentido, significación y signo. El intrínseco de Miguel Herrera Figueroa.

UNIDAD III. La moral profesional.

- La profesión y el profesional. La profesión y la existencia. Notas esenciales de la profesión.
- Normas generales de la moral profesional.

UNIDAD IV:

- Análisis de Códigos Éticos y Deontológicos Internacionales de los Profesionales de Recursos Humanos.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ AISENSON KOGAN, Aída. El desafío moral. Vías para el cambio: filosofía, psicología, educación. Biblos. Bs. As. 2001.
- ✓ ARISTOTELES, Ética nicomaquea, Madrid. Instituto de Estudios Políticos. Varias Ediciones.
- ✓ CALVEZ, Jean-Yves. Nueva ética para nuestra sociedad en transformación. Editorial Ciudad Nueva. Buenos Aires. 1993.
- ✓ DE LA VEGA-HAZAS RAMIREZ, Julio. Comisiones, regalos, ¿corrupción?. Grafite. Bilbao 2003.
- ✓ FERNANDEZ AGUADO, Javier. La ética en los negocios. Ariel. Barcelona. 2001.
- ✓ GARCÍA BAZAN, Francisco. Valores humanos y trascendencia, en Primer Congreso Triversitario. Leuka. Bs. As. 1995.
- ✓ GARCÍA BAZAN, Francisco, Aspectos inusuales de lo sagrado. Editorial Trotta. Madrid. 2000.
- ✓ GUARDINI, R. Una ética para nuestro tiempo. Cristiandad. Madrid. 1974.
- ✓ HERRERA FIGUEROA, Miguel. En torno a la Filosofía de los Valores. Editorial Richardet, Tucumán. 1953.
- ✓ LLAMBIAS DE ACEVEDO, J. Max Scheler. Editorial Nova. Bs. As. 1966.
- ✓ LAIN ENTRALGO, P. Teoría y realidad del otro. Revista de Occidente. 1968 (segunda edición).
- ✓ MACIA MERCADE, Juan. Ética y comunicación en la sociedad de consumo. Universitas. Madrid. 2004.
- ✓ MARESCA, Silvio, En la senda de Nietzsche. Editorial Catálogos. Buenos Aires. 1991.
- ✓ MARESCA, Silvio, Friedrich Nietzsche: verdad y tragedia. Editorial Alianza. Buenos Aires. 1997.
- ✓ MARESCA, Silvio. Verdad y cultura. Buenos Aires. Editorial Alianza. Madrid. 2001.
- ✓ SCHELER, Max. Metafísica de la libertad. Editorial Nova. Buenos Aires. 1960.
- ✓ PEINADOR, A. Tratado de moral profesional. Editorial B.A.C. Madrid. 1969.
- ✓ PINTOR RAMOS, A. El humanismo de Max Scheler. Editorial B.A.C. Madrid. 1978.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se tendrá en cuenta:

- El análisis crítico, la discusión y la reflexión sobre problemáticas que partan de los conocimientos desarrollados en las clases y de las propias experiencias de los alumnos, procurando contextualizar los distintos temas de manera que produzcan aprendizajes significativos.
- La actitud y el comportamiento ante observación de campo, búsqueda, indagaciones y otras herramientas para vivenciar aspectos que hacen a los contenidos educativos del Espacio Curricular.
- Cumplimientos en tiempo y forma de los trabajos prácticos y/o tareas encomendadas.
- Manejo del vocabulario técnico específico.
- Transferencia de conocimientos a nuevas situaciones problemáticas.

25- SEMINARIO: ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES

SINTESIS EXPLICATIVA:

La remuneración constituye el elemento fundamental de toda vinculación laboral en relación de dependencia, ya que no puede concebirse la existencia de esta última sin el consiguiente resarcimiento por el esfuerzo realizado. Por tal motivo, su adecuada administración basada en parámetros de equidad y justicia, contribuye no sólo a un buen clima laboral, sino también a la atracción y retención del personal idóneo y necesario que requiere la empresa, al desarrollo de los recursos humanos y a una utilización racional de los recursos financieros destinados a afrontar los gastos de mano de obra. Por otra parte, todo sistema de remuneraciones debe facilitar la relación laboral entre jefes y subordinados, para lo cual resulta importante que cuente con el mayor consenso de los mismos.

Dentro de la administración de las remuneraciones deben contemplarse dos áreas totalmente diferenciadas: la primera referida a la específica asignación de remuneraciones al personal, que contempla la determinación de las compensaciones, beneficios y servicios que las organizaciones suministran al personal y que forman el total de la retribución que el trabajador recibe en contraprestación por su aporte.

La segunda está referida a la concreción del sistema de remuneraciones, por medio de la Liquidación de Sueldos y Jornales, parte operativa casi emblemática de todo Departamento de Recursos Humanos y que además de dar cumplimiento al propio sistema, debe adecuarse a las normas legales y convencionales vigentes en el orden nacional y provincial.

El presente programa está destinado a capacitar al alumno sobre los procedimientos más adecuados para cumplir con ambos aspectos, para que pueda administrar y/o modificar los sistemas existentes en las organizaciones y efectuar los controles pertinentes en lo relativo a la liquidación de las remuneraciones.

OBJETIVOS:

- Conozca los distintos métodos de evaluación de tareas.
- Aprenda a analizar las encuestas de remuneraciones.
- Formule planes de remuneraciones en función a los méritos de los trabajadores.
- Conozca los distintos tipos de beneficios al personal.
- Aprenda a elaborar una política de incentivos.
- Diseñe estructuras internas de remuneraciones.
- Conozca los diferentes sistemas de remuneración fija y variable.
- Aprenda a aplicar la legislación vigente sobre liquidación de remuneraciones.
- Aprenda a efectuar liquidaciones por los distintos motivos de egreso del personal.
- Diseñe distintos mecanismos de control de las liquidaciones de remuneraciones.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: Administración de la Compensación.

- Planeación estratégica de Compensaciones. Factores internos y externos de la Remuneración.
- Sistemas de Evaluación de Puestos; cuantitativos y no cuantitativos.
- Encuesta de Remuneraciones: objetivos, requisitos a cumplir, selección de empresas y puestos a encuestar.

UNIDAD II: Incentivos y Participación en las Utilidades.



- Introducción a incentivos y participación de utilidades; objetivos de la compensación no tradicional, elegibilidad y cobertura. Parámetros de compensación. Sistemas de incentivos;
- Compensación basada en unidades, bonos de producción, comisiones, curvas de madurez, incrementos por méritos, compensación por experiencia y conocimiento, incentivos no monetarios, incentivos a ejecutivos, incentivos internacionales. Sistemas de Participación de Utilidades; propiedad de los empleados, planes de participación en la producción, planes de participación en las utilidades, planes de compensación por reducción de costos.

UNIDAD II: Prestaciones y Servicios al Personal.

- Función de la compensación indirecta, Beneficios sociales y de aseguramiento del personal, Prestaciones fuera y dentro del horario de trabajo, Servicios a los empleados, Administración de prestaciones y Servicios.

UNIDAD III: Liquidación de Sueldos y Jornales - Introducción.

- Ley de Contrato de Trabajo: Concepto de remuneración, conceptos remunerativos, no remunerativos, feriados, días no laborales, licencias remuneradas, licencias especiales. Jornada laboral, tope legal en la jornada de trabajo, pago de las horas extras según el tope de las 48hs. semanales. Jornada insalubre, liquidación de la jornada laboral, horas suplementarias, horas al 50% y horas al 100%, trabajo de mujeres; protección durante la maternidad, licencia por excedencia.

UNIDAD IV: Liquidación de Sueldos y Jornales Enfermedades Laborales y SIJP.

- Legajos de personal, documentación requerida.
- Antecedentes de la ley 9688, breve reseña histórica y aparición de las A.R.T.- ley 24557-Accidentes y enfermedades que cubren las ART. Exámenes que corresponden, Obligatorios y optativos.
- Asignaciones familiares; Ley 24714, Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones. Ley 24241- Sistema de reparto, aportes del trabajador, contribuciones del empleador, remuneración bruta, remuneración neta.

UNIDAD V: Liquidación de Sueldos y Jornales -Enfermedades Inculpables.

- Accidentes y enfermedades inculpables. Análisis del Art. 208, Régimen de licencias- Recidiva - Plazo de conservación - Reincorporación - Despido.

UNIDAD VI: Liquidación de Sueldos y Jornales - Liquidación Final.

- Extinción de la relación laboral. Casos renuncia. Despido sin causa. Conceptos a liquidar en cada caso, ejercitación práctica de todos los conceptos indemnizatorios, Pre-aviso, integración mes despido, vacaciones no gozadas, SAC completo y proporcional, SAC sobre conceptos indemnizatorios, indemnización por antigüedad art.245 y modificaciones según decreto.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ WERTHER, WILLIAM B, JR. DAVIS, KEITH: Administración de Personal y Recursos Humanos, México, Mc Graw Hill. 5. Edición 2003.
- ✓ CHIAVENATO Idalberto: Administración de Recursos Humanos. Cap. 7, 8, 9 y 10. Ed. Mc. Graw-Hill. Bogotá 1998.
- ✓ BELCHER, David: Sistemas de Retribución y Administración de salarios Ediciones Deusto Bilbao 1978.
- ✓ FLIPPO, Edwin: Principios de Administración de Personal. Quinta parte. Ed. Mc. Graw-Hill. Bogotá 1997.
- ✓ MILKOVICH BOUDREAU: Dirección y Administración de RR.HH. Ed. Addison- Wesley Iberoamericana Wilmington (USA) 1994.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se tendrá en cuenta:

- Conocimientos Teóricos sobre el tema a evaluar.
- El empleo correcto del lenguaje técnico.
- Los trabajos prácticos serán evaluados en función de los conceptos anteriores, y además se tendrá en cuenta su presentación en tiempo y en forma.
- La actitud responsable y respetuosa del alumno.



26- SEMINARIO: CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SÍNTESIS EXPLICATIVA:

En el mundo actual, donde las tecnologías devienen obsoletas rápidamente y la explosión de conocimientos torna imperativa la especialización, la formación humana no puede concebirse sino como formación permanente. Los cambios de escenarios y de actores que han ocurrido a partir del proceso de globalización que vivimos, han planteado tremendas exigencias a todas las áreas operativas y funcionales de las instituciones. Por lo tanto quienes trabajen en los ámbitos laborales deberán incorporar todo aquello que las demandas requieran de ellos en función de la incorporación de nuevas necesidades de la organización. En este marco cobra especial relevancia la gestión de capacitación en servicio de sus recursos humanos.

OBJETIVOS:

- Identificar y caracterizar la problemática de la capacitación en las organizaciones privadas y públicas.
- Incorporar esquemas conceptuales que sirvan de referencia para el análisis y la acción.
- Establecer relaciones de alineamiento entre las estrategias de capacitación, las de recursos humanos y el plan estratégico de la organización.
- Identificar niveles y valores de la cultura organizacional y su relación con las políticas de recursos humanos y de capacitación.
- Identificar el rol de los RRHH como líderes del management de procesos y personas, así como management del cambio.
- Conocer las competencias y la gestión por competencias.
- Comprender, identificar y aplicar las ISO 9000 en relación a los RRHH.
- Identificar instrumentos para diagnosticar necesidades.
- Seleccionar e implementar técnicas específicas para la capacitación de adultos.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: Los nuevos escenarios en que operan las organizaciones.

- Los procesos de cambio a nivel global. Características actuales de los mercados.
- Impacto en las organizaciones y en las personas.
- Las organizaciones como sistemas socio-técnicos.

UNIDAD II: Las repercusiones en el área de Recursos Humanos.

- Implementación de estrategias de cambio desde la gestión de RR.HH.
- Adaptación externa e integración interna.
- Estrategias y políticas de Recursos Humanos para activar el "capital intelectual".
- Los RRHH como líderes de personas, procesos y management del cambio.
- Management del nivel estratégico y del nivel operativo.

UNIDAD III: El planeamiento y la función de capacitación.

- Rol del área de Capacitación en la gestión organizacional.
- Políticas de capacitación. Su integración a las políticas de RR.HH.
- Diagnóstico de necesidades. Niveles de análisis. Medios e indicadores.
- Preparación de proyectos y actividades de capacitación y desarrollo.
- Capacitación in-company y out-company.
- La administración del presupuesto: anual, por programa, por actividad.
- Funciones, roles y tareas de los responsables de la gestión de capacitación.
- Comprensión y armado de un plan de capacitación según normas ISO 9000

UNIDAD IV: Los métodos de instrucción.

- Características del aprendizaje de adultos en el ámbito laboral.
- Técnicas de instrucción individual.
- Técnicas de instrucción en grupos.
- Técnicas de simulación.
- E-learning.

UNIDAD V: La evaluación de la Capacitación.

- Concepto y funciones.



- Modelos de evaluación.
- Evaluación y autoevaluación.
- Auditorías de capacitación.

UNIDAD VI: Los programas de desarrollo de Recursos Humanos

- La evaluación de desempeño. Diversos modelos: tradicional, 360.
- El modelo de gestión por competencias. Selección y capacitación por competencias. Assessment Center.
- Evaluación de potencial.
- Planes de carrera y cuadro de reemplazo.
- Programas de Trainees, Jóvenes profesionales y Desarrollo Gerencial.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ HAX y MAJLUF: Estrategias para el Liderazgo Competitivo. Edit. Gránica. Barcelona. 1997.
- ✓ ULRICH, Dave: Recursos Humanos: Champions. Edit. Gránica. Barcelona. 1997.
- ✓ STEWART, Thomas: La nueva riqueza de las Organizaciones: el capital intelectual. Edit. Gránica. Barcelona. 1998.
- ✓ SCHEIN, Edgar: La cultura empresarial y el liderazgo. Edit. Plaza & Janes. Barcelona. 1985.
- ✓ DAVIS y NEWSTROM: El comportamiento humano en el trabajo: comportamiento organizacional. Edit. Mc Graw Hill. 1988.
- ✓ NILSON, Carolyne: Cómo formar a su personal. Edit. Gránica. Barcelona. 1994.
- ✓ KOLB y Otros: Psicología de las Organizaciones. Edit. Prentice Hall. Madrid. 1977.
- ✓ PAIN, Abraham: Cómo realizar un proyecto de capacitación. Buenos Aires, Edit. Gránica. Barcelona. 1990.
- ✓ DYER, William: Teoría y métodos modernos de adiestramiento grupal. Edit. Guadalupe. Bs. As. 1972.
- ✓ GIBB, Jack: Manual de dinámica de grupos, Ed. Humanitas, Bs.As., 1986.
- ✓ BIRKENBIHL, Michael: Formación de formadores, Ed. Paraninfo. Madrid, 1993.
- ✓ BLAKE, Oscar: La capacitación. Un recurso dinamizador de las organizaciones. Edit. Macchi. 1997.
- ✓ GORE, Ernesto: La educación en la empresa. Edit. Gránica. 1998.
- ✓ IRAM (Instituto Argentino de normalización), Esquema I de Norma IRAM-ISO 9001, sistemas de gestión de la calidad, IRAM diciembre, 2000.
- ✓ APPEGARTH, Michael: Programas de Capacitación. Edit. Legis, Colombia, 1992.
- ✓ PAIN, Abraham: Cómo evaluar las acciones de capacitación. Edit. Gránica, Bs.As., 1993.
- ✓ HAY GROUP: Las Competencias, clave para una gestión integrada de los Recursos Humanos, Coordinado por Murría, Cubero y Fernández. Edit. Deusto, España, 1997.
- ✓ LEVY LEBOYER, Claude: Gestión de las Competencias, Ediciones Gestión 2000, Barcelona, 1998.
- ✓ SASTRE CASTILLO, Miguel Angel y otros: Dirección de Recursos Humanos. Un enfoque estratégico. Mc Graw-Hill, España 2003.
- ✓ CHIAVENATO, Idalberto: Gestión del talento humano. Mc Graw-Hill, España, 2002.
- ✓ GRADOS ESPINOSA, Jaime: Centros de desarrollo y evaluación. Edit. Manual Moderno, México, 2004.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se tendrá en cuenta:

- Conocimientos Teóricos sobre el tema a evaluar.
- El empleo correcto del lenguaje técnico.
- Los trabajos prácticos serán evaluados en función de los conceptos anteriores, y además se tendrá en cuenta su presentación en tiempo y en forma.
- La actitud responsable y respetuosa del alumno.

27- SEMINARIO: DIRECCIÓN ESTRATEGICA DE RECURSOS HUMANOS

Síntesis explicativa:

La creciente complejidad de la economía, la interdependencia de los mercados y la fuerte competitividad entre las empresas, han puesto de manifiesto dos aspectos importantes en la gestión de los negocios: la orientación estratégica y el reforzamiento del papel que desempeñan los recursos humanos en las empresas.

El análisis estratégico se configura como una herramienta imprescindible para conseguir el continuado



ajuste de las organizaciones a su entorno, permitiéndoles adoptar una perspectiva hacia el medio y largo plazo.

El recurso humano, por otra parte, se muestra hoy como un factor determinante de la posición competitiva que la empresa alcanza como resultado de la incidencia que tienen aspectos tales como la capacidad innovadora de una organización o la calidad de sus productos o servicios; así, en definitiva se convierte en un elemento diferenciador. Este papel reforzado de los recursos humanos exige de las empresas nuevas formas de gestión y un cambio estratégico en la orientación, para hacerlas congruentes con el enfoque estratégico antes mencionado.

Se pretende desde este seminario, aproximar ambos aspectos, e incluir los recursos humanos en la fase de formulación estratégica.

OBJETIVOS:

- Integrar en el ámbito de las decisiones organizativas las actuaciones de la gestión y dirección de personas
- Capacitar en el manejo de las herramientas de la Dirección Estratégica
- Aplicar al ámbito de los RRHH en las organizaciones los conceptos y metodologías sugeridos por la Dirección Estratégica: Análisis, formulación, implantación y evaluación

CONTENIDOS:

UNIDAD I: Fundamentos de Gestión Estratégica de los Recursos Humanos

- Aproximaciones metodológicas al estudio de la Dirección Estratégica de los Recursos Humanos.
- Teorías estratégicas de Gestión Estratégica de los Recursos Humanos.
- Modelos no estratégicos.
- Modelos de Desarrollo de Capital Humanos

UNIDAD II: Gestión Estratégica de los Recursos Humanos para el Siglo XXI

- Características y contenidos de la función de recursos humanos
- Cambios en la función de recursos humanos
- Tendencias en la función de recursos humanos

UNIDAD III: Análisis Externo desde la Perspectiva Estratégica de los Recursos Humanos

- Incidencia del entorno en la gestión estratégica de los recursos humanos.
- Análisis de los sectores constitutivos del entorno desde la perspectiva de la gestión estratégica de los recursos humanos.
- Obtención de información sobre el entorno.

UNIDAD IV: Análisis Interno desde la Perspectiva Estratégica de los Recursos Humanos

- Algunas teorías que expliquen la importancia de los recursos humanos para la obtención de ventajas competitivas.
- Análisis interno de los recursos humanos.

UNIDAD V: La Formulación e Implantación de los Objetivos y Estrategias de Recursos Humanos

- Formulación de los objetivos estratégicos de recursos humanos.
- Formulación de estrategias de recursos humanos.

UNIDAD VI: Herramientas para la Dirección de Recursos Humanos

- El diseño de puestos de trabajo.
- Valoración de puestos.
- Modelo de Dirección de Recursos Humanos basado en competencias.
- El sistema de información de recursos humanos.

UNIDAD VII: Auditoría Estratégica de la Función de Recursos Humanos

- La evaluación de Recursos Humanos integrada en la Gestión Estratégica de la Empresa.
- Caracterización de la Auditoría Estratégica de la Función de Recursos Humanos.
- Clasificación de los distintos tipos de Auditoría de los Recursos Humanos.
- Métodos para la puesta en marcha de una auditoría.
- Auditoría de las distintas Políticas de Recursos Humanos.



- Diseño de un Plan de Auditoría.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ DOLAN, S.; VALLE, R.; SCHULER, R. (2003). La gestión de los recursos humanos. Mc Graw Hill.
- ✓ VALLE, R. et al. (2003). Gestión estratégica de los recursos humanos. Prentice Hall.
- ✓ SASTRE CARRILLO, M.A. y AGUILAR PASTOR, E.M. (2003) Dirección de Recursos Humanos: Un enfoque estratégico. McGraw-Hill.
- ✓ VALLE CABRERA, R.; ARAGÓN SÁNCHEZ, A.; FERNÁNDEZ ALLÉS, M.L.; MARTÍN ALCÁZAR, F.; ROMERO FERNÁNDEZ, P.M.; SÁNCHEZ MARÍN, G.; SANZ VALLE, R. (2004) La Gestión Estratégica de los Recursos Humanos. Pearson Prentice-Hall.
- ✓ ALBIZU GALLASTEGUI, E.; LANDETA RODRIGUEZ, J.; SAI TUA IRIBAR, A.; VAZQUEZ ARIAS, I. y FERNÁNDEZ LOSA, N., 2001, Dirección Estratégica de los Recursos Humanos. Teoría y Práctica. Pirámide.
- ✓ BONACHE, J. y CABRERA, A., 2002, Dirección Estratégica de Personas. Evidencias y Perspectivas para el Siglo XXI. Prentice Hall.
- ✓ CLAVER, E.; GASCÓ, J.L. y LLOPIS, J., 1995, Los recursos humanos en la empresa: un enfoque directivo, Ed. Civitas, Madrid
- ✓ MABEY, C. & SALAMAN, G., 1995, Strategic Human Resource Management, Blackwell Publisher Ltd. Oxford.
- ✓ SALAMAN, G.; CAMERON, S.; HAMBLIN, H.; ILES, P.; MABEY, C., & TOMPSON, K., 1992, Human Resource Strategies, SAGE Publication Ltd. London.
- ✓ GOMEZ-MEJÍA, L.R.; BALKIN, D.B. & CARDY, R.L., 1997, Gestión de los Recursos Humanos, Prentice-Hall, Madrid.
- ✓ HAX y MAJLUF: Estrategias para el Liderazgo Competitivo. Edit. Gránica. Barcelona. 1997.
- ✓ ULRICH, Dave: Recursos Humanos: Champions. Edit. Gránica. Barcelona. 1997.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Conocimientos Teóricos sobre el tema a evaluar.
- El empleo correcto del lenguaje técnico.
- Los trabajos prácticos serán evaluados en función de los conceptos anteriores, y además se tendrá en cuenta su presentación en tiempo y en forma.
- La actitud responsable y respetuosa del alumno.

28- LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS II

SÍNTESIS EXPLICATIVA:

En este Espacio Curricular se continuará con las enseñanzas iniciadas en Inglés I, adoptando el mismo criterio de inclusión en el Plan de Estudio, pero la diferencia está en la complejidad de los textos orales y escritos.

OBJETIVOS:

Se apuntará a:

- Desarrollar la comunicación a través de la comprensión y producción de textos orales y escritos de complejidad creciente que impliquen la resolución de tareas comunicativas.
- El énfasis estará puesto en los mecanismos metacognitivos de reflexión sobre el uso de esta lengua extranjera y un entrenamiento en el monitoreo y evaluación de la propia producción de textos orales y escritos.
- Procurar el desarrollo de estrategias de comprensión y análisis crítico de una variada gama de discursos orales y escritos.
- Lograr un grado razonable de fluidez y precisión en la selección de aspectos sistémicos en la emisión de enunciados.

CONTENIDOS:

UNIDAD I:

- Funciones: Expresar acciones secuenciadas del pasado. Averiguar y hablar sobre eventos recientes. Describir experiencias. Expresar deberes y obligaciones. Describir eventos pasados personales. Narrar.



UNIDAD II:

- Funciones: Expresar acuerdo y desacuerdo. Expresar obligación. Expresar habilidades en tiempo pasado. Expresar acciones continuas en el pasado. Interpretar avisos, anuncios y propagandas. Interpretar reglas y restricciones.

UNIDAD III:

- Funciones: Expresar deseos. Reportar. Describir procesos, acciones y resultados. Interpretar conversaciones telefónicas formales e informales. Informar sobre acciones y eventos planificados y no planificados. Justificarse.

UNIDAD IV:

- Funciones: Redactar cartas informales y formales. Entrevistar. Reconocer recursos literarios como: comparaciones, metáforas. Etc. Comprender y redactar una biografía, un informe.

UNIDAD V:

- Funciones: Hablar y comprender experiencias de vida. Opinar. Comprender temas de interés general y expresar opiniones. Reportar. Describir e identificar distintos comportamientos. Discutir.

DISCURSO ORAL: (Texto):

- La interacción (tres o cuatro interlocutores).
- Fórmulas sociales e intercambios cotidianos (saludos, formas de tratamiento, apertura, cierre de diálogos, cambios de temas). Discurso oral extendido: mensajes cortos, contexto, audiencia y propósito. Intercambio dialógico con más de un propósito comunicativo. Suspensión y cambio de turnos. Cambio de temas. La enunciación: sujeto, lugar, tiempo.

DISCURSO ESCRITO (Texto):

- Sistemas ortográficos. Convenciones de los discursos seleccionados. Signos de puntuación. Nociones de coherencia discursiva: secuencia de tiempos verbales. Oración principal (tópico), ideas nucleares y periféricas. Tipos de textos escritos receptivos. Instrucciones simples y complejas, narraciones con inclusión de descripciones y diálogos. Tipos de textos productivos: instrumentales (listas, apuntes, invitaciones, instrucciones, cuestionarios, folletos); creativos (textos con inclusión de opiniones y hechos, viñetas, descripciones, cartas, narraciones más complejas que contengan hechos y opiniones y/o puntos de vista).

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ BASIC SURVIVAL. International communication for professional people. Macmillan Heinemann. Número 2.
- ✓ BASIC SURVIVAL. International communication for professional people. Macmillan Heinemann. Número 1.
- ✓ DICCIONARIO ESPAÑOL. Inglés. Oxford Pocket.
- ✓ DICCIONARIO LONGMAN LANGUAGE ACTIVATOR.
- ✓ GOING PLACER. Study Book One. English Fox Work and Travel. Guillian Porter Ladousse. Macmillan Heinemann.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se tendrá en cuenta:

- El análisis crítico, la discusión y la reflexión sobre problemáticas que partan de los conocimientos desarrollados en las clases y de las propias experiencias de los alumnos, procurando contextualizar los distintos temas de manera que produzcan aprendizajes significativos.
- Cumplimiento en tiempo y forma de los trabajos prácticos y / o tareas encomendadas.

29-PRACTICA PROFESIONALIZANTE III:

OBJETIVOS:

Lograr que el alumno:

- Tome contacto con las distintas actividades del rol del Técnico Superior en Administración en Recursos Humanos.
- Consolide los conocimientos teóricos adquiridos a través de la práctica profesional en terreno.
- Desarrolle de manera integrada los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos durante el cursado de la carrera.



FUNDAMENTACION:

Institucionalmente se establece la necesidad de implementar pasantías no rentadas, por considerar a éstas como un elemento indispensable para la formación del Técnico Superior en Administración en Recursos Humanos. La idea central tiende a considerar que el sistema de pasantías brinde a los alumnos de la carrera, la complementación práctica de la especialización teórica para insertarse en el ámbito laboral como un individuo conocedor y accionador con experiencia propia.

Además por considerar que el sistema de pasantías no sólo sirven para la formación del educando, sino como elemento regulador y dinamizador de los contenidos de enseñanza y marcar pautas de cambio y evolución que posibilitaran a la Unidad Educativa oportunidades de excelencia en la calidad de la oferta educativa para atender a las reales demandas laborales del medio donde se deben insertar los egresados de la carrera.

Bajo la supervisión de un tutor docente se realizará en distintas empresas públicas y privadas, a partir de un plan de trabajo, se desarrollaran actividades de entrenamiento para adquirir destrezas y habilidades complementarias a los contenidos teóricos recibidos a lo largo del cursado de la carrera.

En este espacio curricular los estudiantes trabajarán agrupados por intereses temáticos o regionales en el diseño de un plan. El proyecto sobre el que trabajaran se determinará al comienzo del desarrollo del espacio curricular, momento en el que los estudiantes deberán optar entre la oferta disponible que será propuesta por ellos mismos, de suerte que los participantes que lo deseen podrán proponer que se conforme un grupo para trabajar sobre su propuesta que deberá ser un caso real. Se conformarán al principio por afinidad temática o regional.

En la Práctica Profesionalizante III el alumno debe desarrollar pasantías en distintas empresas, donde la carga horaria así como la frecuencia se convendrá de acuerdo a las actividades de la institución elegida pero no debe ser menor a 8 horas didácticas semanales.

CONTENIDOS:

Realizar actividades en empresas, instituciones, organizaciones donde se genere un ambiente propicio para el desempeño de la misión, evolución y perspectivas del técnico superior en recursos humanos.

Elaborar estrategias donde se refleje la condición de recursos, pero con la condición de personas que aportan valor por su unicidad y su idiosincrasia.

Analizar la teoría llamada "Teoría de la competitividad basada en recursos". Condiciones que debe reunir el recurso para que se convierta en fuente de ventaja competitiva. Evaluar los desafíos del área de recursos humanos. Investigar los posibles escenarios de cara al futuro según la evolución de dos variables claves: fragmentación versus integración; colectivismo versus individualismo.

BIBLIOGRAFÍA:

- Argot, Dave. El culto a la empresa. Bs. As. Paidós, 2003.
- Debeljuh, Patricia y Destéfano Angeles. Investigación: Implicancias de la calidad de Vida Laboral en la performance y retención de talentos. Encuesta a ejecutivos argentinos. UADE Bs. As., Escuela de Dirección de Empresas, 2007.
- Friedman, Stewart D. Sea un mejor líder, tenga una vida plena. Harvard Business Review, Agosto, 2008, pág. 12.
- Melamed, Alejandro. Recursos Humanos MÁS Humanos. Bs. As. Paidós, 2012.
- Melamed, Alejandro. Empresas Depredadoras. Recursos Humanos no tan Humanos. Bs. As. Paidós, 2006.
- Cortese, Horacio. Coaching y Aprendizaje organizacional. Bs. As. Temas, 2007.
- Peretti, Jean-Marie. Todos somos directores de Recursos Humanos. Barcelona, Gestión 2000, 2003.
- Pfeffer, Jeffrey, Sutton, Robert. La brecha entre el saber y el hacer. Como las empresas inteligentes transforman el conocimiento en acción. Bs. As. Granica, 2011.
- Rosenberg, Raquel. Administración de Recursos Humanos. Bs. As. El Ateneo, 2011.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se tendrá en cuenta:

- La efectividad de las tareas desarrolladas en el campo laboral.
- El cumplimiento de los indicadores precisos que permitan asegurar el cumplimiento con lo que la organización, empresa, institución, pretendía invertir el tiempo, esfuerzo, recursos económicos y personal al desarrollar el proyecto de trabajo propuesto.



- Oportunidad para corregir los desvíos, ajustar contenidos y modalidades de acción durante el proceso de las acciones encomendadas.
- La verificación de los resultados obtenidos si la tarea del alumno con su labor en terreno ha contribuido a mejorar los logros de la empresa, organización, y/o institución donde realizó la pasantía no rentada.

30- EDI: TRABAJO INTEGRADOR FINAL:

PROYECTO DE INTERVENCIÓN EN LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

SINTESIS EXPLICATIVA:

La investigación en el ámbito de las ciencias sociales, más precisamente en el campo de la Administración de Recursos Humanos, puede estudiar problemas tales como: la descripción y explicación de los fenómenos de las relaciones del trabajo, las transformaciones en las relaciones del trabajo que se producen como consecuencia de los cambios tecnológicos, la solución de conflictos en las relaciones del trabajo tanto individuales como colectivas.

El objeto de estudio de la Administración de Recursos humanos, será el estudio y conocimiento del Hombre en situación de trabajo y/o derivadas de ésta, lo que incluye tanto al trabajo autónomo como el ejercitado en relación de dependencia; de los diferentes niveles de relaciones entre los componentes sociales del trabajo (trabajadores, empleadores y Estado) y sus entidades representativas; y de los condicionamientos económicos, sociales, políticos, jurídicos, tecnológicos y culturales, que sobre ellos influyen, por ende la investigación en este nivel versará sobre estos ejes troncales que permiten ampliar el cuerpo de conocimientos teóricos de toda disciplina científica.

OBJETIVOS:

Que los alumnos sean capaces de identificar:

- Los principales momentos en el proceso de investigación.
- Los principales procedimientos para el planteamiento de la investigación.
- El estado del arte más adecuado para la construcción del marco teórico pertinente para su problema de investigación.

CONTENIDOS:

PRIMERA PARTE

UNIDAD I: La Investigación Científica

- El proceso de investigación y sus momentos.
- Un modelo del proceso de investigación
- El sujeto investigador

UNIDAD II: Planteamiento de la Investigación

- Selección del tema y formulación del problema
- Tipos de Investigación según sus objetivos
- Delimitación temática
- La observación. Modalidades, instrumentos. Ventajas, dificultades y límites.
- Recopilación documental. Clases de documentos. Fuentes primarias y secundarias.
- La entrevista. Modalidades, ventajas y limitaciones.
- Cuestionario. Cuando utilizarlo Ventajas y limitaciones.

UNIDAD III: El Marco Teórico

- Concepto
- El problema de la causalidad
- Tipos de determinación
- Las Variables
- Variables y dimensiones
- Relaciones entre variables
- Concepto de hipótesis
- Cómo formular un marco teórico



- El estado del arte más adecuado para la construcción del marco teórico pertinente para su problema de investigación.

CONTENIDOS:

PRIMERA PARTE

UNIDAD I: La Investigación Científica

- El proceso de investigación y sus momentos.
- Un modelo del proceso de investigación
- El sujeto investigador

UNIDAD II: Planteamiento de la Investigación

- Selección del tema y formulación del problema
- Tipos de Investigación según sus objetivos
- Delimitación temática
- La observación. Modalidades, instrumentos. Ventajas, dificultades y límites.
- Recopilación documental. Clases de documentos. Fuentes primarias y secundarias.
- La entrevista. Modalidades, ventajas y limitaciones.
- Cuestionario. Cuando utilizarlo Ventajas y limitaciones.

UNIDAD III: El Marco Teórico

- Concepto
- El problema de la causalidad
- Tipos de determinación
- Las Variables
- Variables y dimensiones
- Relaciones entre variables
- Concepto de hipótesis
- Cómo formular un marco teórico

SEGUNDA PARTE

- Elaboración de un Trabajo Integrador Final consistirá en la elaboración de un Proyecto de Intervención para la Administración de Recursos Humanos, escrito en forma individual por cada estudiante, en el que deberá demostrar el manejo conceptual y analítico de los conceptos básicos de la carrera en general y del tema elegido en particular, así como la aptitud del autor para transmitir claramente el problema planteado y su propuesta. El trabajo deberá incorporar conceptos adquiridos en los espacios curriculares cursados, con distinto grado de intensidad en función del tema elegido y estará fundado en bibliografía actualizada, sin perjuicio de la utilización de los autores clásicos.
- Para llevar adelante el trabajo se retomaran conceptos desarrollados en los espacios curriculares durante el cursado de la carrera.

BIBLIOGRAFÍA:

- ✓ ANDER –EGG, Ezequiel. La observación. En Técnicas de Investigación Social. Buenos Aires, Editorial Hvmánitas. 1985.
- ✓ ANDER –EGG, Ezequiel. La recopilación documental. En Técnicas de Investigación Social. Buenos Aires, Editorial Hvmánitas. 1985.
- ✓ FASSIO, Adriana y otros. 2004 ¿Cómo se recolectan los datos? Introducción a la Metodología de la investigación. Aplicada al saber administrativo y al análisis organizacional. Buenos Aires, Ediciones Macchi.
- ✓ PIOVANI, Juan Ignacio. "La observación" en Archenti, Nélide y otros. Metodología en las ciencias sociales. Buenos Aires. Ediciones: Emecé. 2007.
- ✓ FASSIO, Adriana y otros. ¿Qué diseño de investigación es más adecuado para el proyecto que pienso llevar a cabo? En Introducción a la Metodología de la investigación. Aplicada al saber administrativo y al análisis organizacional. Buenos Aires, Ediciones Macchi. 2004.
- ✓ PIOVANI, Juan Ignacio. "El diseño de la investigación" en Archenti, Nélide y otros. Metodología en las ciencias sociales. Buenos Aires. Ediciones: Emecé. 2007.
- ✓ SAMAJA, Juan. Epistemología y Metodología. Elementos para una teoría de la investigación científica. Editorial: Eudeba. 1993



- ✓ ANDER -EGG, Ezequiel. Elementos básicos del método científico. En Técnicas de Investigación Social. Ed. Buenos Aires, Editorial Hvmánitas. 1985.
- ✓ BOTTA, M. y WARLEY, J. La redacción final. En Tesis, tesinas monografías e informes. Nuevas normas y técnicas de investigación. Buenos Aires. Editorial Biblos (Colección Metodologías), 2007.
- ✓ BOTTA, M. y WARLEY, J. El plan y la escritura del trabajo. En Tesis, tesinas monografías e informes. Nuevas normas y técnicas de investigación. Buenos Aires. Editorial Biblos (Colección Metodologías), 2007.
- ✓ BOTTA, M. y WARLEY, J. La presentación formal. En Tesis, tesinas monografías e informes. Nuevas normas y técnicas de investigación. Buenos Aires. Editorial Biblos (Colección Metodologías), 2007.
- ✓ VIEYTES, Rut. El informe de la investigación cualitativa. En Metodología de la investigación en organizaciones y mercado y sociedad. Epistemología y técnica. Buenos Aires, Editorial de las Ciencias, 2004.

CRITERIOS DE EVALUACION:

- El Trabajo Integrador Final será evaluado por una Comisión Evaluadora, que se regirá por un reglamento, que será elaborado para ese fin por la mencionada Comisión.

4. ALCANCES DEL TÍTULO:

El proyecto está planteado como las funciones y actividades para las que resulta competente un Técnico Superior en Administración en Recursos Humanos. La construcción de las mismas son la síntesis de lo planteado en el perfil formativo y de los contenidos propios de cada uno de los espacios curriculares que integran el Plan de Estudios.

5. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación es uno de los aspectos propios del currículum concebido como proceso, como proyecto a realizar en la práctica bajo determinadas condiciones. La evaluación asume un carácter continuo, presente a lo largo de todas y cada una de las etapas del desarrollo curricular.

Se realizará una gestión integral del currículum, que significa seguimiento y evaluación del mismo, cuyo objetivo final será la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje del alumno. Tomando a la evaluación tanto como un problema de política educativa, técnico y ético.

Se tendrá en cuenta para la evaluación curricular los enfoques teóricos metodológicos. Considerando a la evaluación como un proceso de investigación-acción evaluativa desde la perspectiva participativa y colaborativa.

Se considerará a la evaluación curricular como una tarea y un proceso permanente, desde una perspectiva de trabajo en equipo donde participen los docentes comprometidos en el proyecto, los alumnos que cursan la carrera y la institución, es decir la U.E.P N° 107 "Instituto Superior Educación y Trabajo".

La labor implica la recolección, en forma rigurosa y sistemática de datos cuantitativos y cualitativos sobre el desarrollo del Plan de Estudios para tomar las decisiones que apunten a mejorar la calidad de la formación de los egresados.

Está previsto recurrir a diversas fuentes para indagar acerca de actitudes, valores y supuestos que subyacen a los tipos de información que se recogerá para la evaluación curricular.

La tarea aportará el flujo de información y la toma de decisiones informadas de modo de generar los cambios necesarios para su mejora, tanto en las cuestiones que hacen al fortalecimiento pedagógico de los docentes a cargo de los espacios curriculares, como en los acompañamientos para los alumnos, o en la gestión y desarrollo de la organización institucional.