



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

RES. DECECO N° 809/15

Salta, 10 de Septiembre
EXPEDIENTE N° 6386/04

VISTO: La planificación de la asignatura **GESTIÓN DE EMPRESAS** de la carrera Contador Público Nacional, Plan de Estudios 2003, que se dicta en la Sede Central de esta Universidad, para el período lectivo 2015, presentada por el Cr. Alberto Eduardo TEJERINA, Profesor Adjunto a cargo de la mencionada asignatura, y;

CONSIDERANDO:

Que a fs. 229 del expediente de referencia obra dictamen favorable de la Comisión de Docencia.

Que el Art. 113, inciso 8 de la Res. A. U. N° 01/96, Estatuto de la Universidad Nacional de Salta establece como una atribución del Consejo Directivo la de aprobar Programas Analíticos y la Reglamentación sobre régimen de regularidad y promoción.

Que mediante las Resoluciones N° 420/00 y 718/02, el Consejo Directivo de esta Unidad Académica, delega al Señor Decano las atribuciones antes mencionadas.

POR ELLO, en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS,
JURIDICAS Y SOCIALES**

RESUELVE:

ARTICULO 1.- APROBAR la planificación que obra de fs. 219 a 227, de la asignatura **GESTIÓN DE EMPRESAS** de la carrera Contador Público Nacional, Plan de Estudios 2003, que se dicta en la Sede Central de esta Universidad, para el período lectivo 2015, presentada por el Cr. Alberto Eduardo TEJERINA, Profesor Adjunto a cargo de la mencionada asignatura, cuyo programa analítico y de examen, bibliografía, régimen de regularidad y promoción obran como Anexo I de la presente Resolución.

ARTICULO N° 2.- HAGASE SABER al Cr. Alberto Eduardo TEJERINA, al Departamento de Administración de Empresas, a la Dirección General Académica, a las Direcciones de Alumnos e Informática y al C.E.U.C.E, para su toma de razón y demás efectos.

ram/os
ce

Cra. Azucena Sanchez de Chiozzi
Secretaría As. Académicos y de Investigación
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



Cr Antonio Fernández Fernández
DECANO
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

ANEXO I RESOLUCIÓN DECECO Nº 809/15
PLANIFICACIÓN ANUAL DE LA ASIGNATURA

CARRERA: Contador Público Nacional
ASIGNATURA: Gestión de Empresas
AÑO DE LA CARRERA: 2º Año
CUATRIMESTRE: 2º
CARGA HORARIA SEMANAL: 6 horas
CARGA HORARIA CUATRIMESTRAL: 90 horas
PERIODO LECTIVO: 2.015

PLAN DE ESTUDIOS: 2.003
Sede Central

EQUIPO DOCENTE:

Docente o Aux.	Categoría	Dedicación
TEJERINA, Alberto Eduardo	Prof.Adj. (I)	Simple
TILIAN, Claudia E.	J.T.P.	Simple
JAREMKO, Adriana	Aux.de 1ª	Semi-exclusiva
PARTY, Graciela	Aux.de 1ª	Simple

Nota: Estos docentes participan, asimismo, en el dictado de otras asignaturas, tanto en Sede Central como en otras del interior provincial.

IMPORTANCIA E INTEGRACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

La asignatura Gestión de Empresas constituye un importantísimo eslabón en la formación de los futuros Contadores Públicos Nacionales.

Ello es así por cuanto se ha de demostrar lo esencial que resulta la Teoría de Sistemas aplicada a las organizaciones, especialmente en lo relativo a la gestión de recursos humanos.

Seguidamente se incursionará en la incidencia del elemento humano, tanto en si mismo como potenciador de los demás recursos que disponen las organizaciones.

De tal modo que se ha de dotar al futuro graduado de herramientas, técnicas y métodos que le permitan obtener nociones psico sociológicas, creciendo gradualmente en complejidad. La secuencia individuo-grupo-organización exhibe elocuentemente este proceso.

Posteriormente se describen y examinan los estilos de dirección y sus posibles efectos sobre cada nivel de análisis.

Por último, se encaran aspectos relativos a la organización del área de personal en la organización, como así también se introduce al alumnado en las técnicas que permiten acercar postulantes, seleccionar personal, adaptarlos y capacitarlos para una mejor prestación de sus servicios; concluyendo con cuanto tenga que ver con la evaluación y movilidad de este determinante factor.

Por último, se encaran aspectos relativos a la organización del área de personal en la organización, como así también se introduce al alumnado en las técnicas que permiten acercar postulantes, seleccionar personal, adaptarlos y capacitarlos para una mejor prestación de sus servicios; concluyendo con cuanto tenga que ver con la evaluación y movilidad de este determinante factor.

OBJETIVOS

La asignatura presenta tramos perfectamente definidos y por ello admite diferentes objetivos. A saber:

En el primer tramo, se aborda lo concerniente a la Teoría de Sistemas aplicada a la Empresa





Una segunda parte naturalmente reflectora de situaciones cotidianas fácilmente identificables con el contenido de la materia, suele despertar vivo interés, especialmente, ante la evidencia de prejuicios y distorsiones de percepción.

La detección de la fragilidad y vulnerabilidad del ser humano frente al sistema constituye una buena apertura para encarar sus causas y profundizar en ciertas características individuales para analizar su proyección en el nivel grupal y organizacional, evaluando el conjunto de relaciones y, con especial atención, los problemas del mando, la autoridad, sus estilos y probables consecuencias.

En todos los casos se mantiene, como única premisa, el vigor de la incertidumbre en aspectos que, como las relaciones humanas, se alejan decididamente de las fórmulas de "eficacia".

En síntesis, esta parte pretende, entonces, despertar inquietudes y el interés directo del alumno por las particulares características humanas con un enfoque crítico positivo.

El tercer tramo, de connotaciones decididamente más técnicas, es encarado con el cuidado de no sacralizar los formulismos, manteniendo siempre la premisa de incertidumbre para incentivar la innovación y la creatividad.

PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)

UNIDAD I – TEORÍA DE LOS SISTEMAS

1. Teoría General de los Sistemas. Introducción. Definición.
2. Desarrollo de las etapas para el estudio de sistemas e implementación
3. Sistemas Determinísticos y Probabilísticos
4. Límites de los Sistemas. Subsistemas y Suprasistemas. Sistemas cerrados y abiertos

UNIDAD II – EMPRESA

1. La Empresa y su entorno. La Empresa y los Sistemas Empresarios.
2. Visión sistémica de la Empresa. Los Sistemas de la Empresa.
3. La gestión sistémica de la información en la Empresa. Relaciones. Sistemas internos y externos.

UNIDAD III – PARTE GENERAL

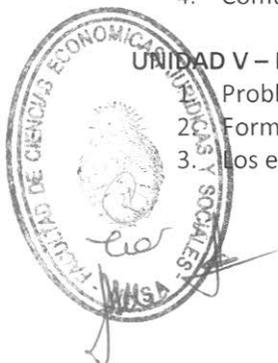
1. El trabajo humano. Concepto. Evolución histórica.
2. Corrientes del pensamiento.
3. El individuo. Personalidad. Esquema general del comportamiento.
4. Conducta. Situaciones problemáticas. Frustraciones.
5. Grupos humanos. Dinámica de grupos. Fenómeno del liderazgo.
6. Individuo, Grupo y Organización.

UNIDAD IV – MOTIVACIÓN PARA EL TRABAJO

1. Necesidades del hombre y su satisfacción. Factores.
2. Motivación. Incentivos.
3. Moral de trabajo. Disciplina.
4. Comunicaciones.

UNIDAD V – EJERCICIO DE LA AUTORIDAD

1. Problemas de la autoridad. Los mandos medios y superiores.
2. Formas de la influencia sobre la conducta humana en el trabajo.
3. Los estilos directivos.





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

UNIDAD VI – EL SISTEMA Y LA FUNCIÓN PERSONAL EN LA EMPRESA

1. Concepto. Evolución histórica. Organización interna.
2. Análisis de tareas. Objetivos y técnicas.
3. Descripción y evaluación de puestos de trabajo.

UNIDAD VII – EMPLEO DE PERSONAL

1. Políticas de empleo. Planeamiento de necesidades.
2. Reclutamiento. Fuentes y técnicas.
3. Selección. Técnicas. Inducción. Seguimiento.

UNIDAD VIII – DESARROLLO DEL PERSONAL

1. Planeación del desarrollo. Capacitación. Técnicas.
2. Evaluación del desempeño. Técnicas. Errores comunes.
3. Movilidad. Transferencias. Promociones.

METODOLOGÍA:

La metodología que ha de seguirse en el proceso Enseñanza-Aprendizaje consiste en una serie de actividades a cargo de los docentes y de los alumnos, que pueden sintetizarse de la manera siguiente:

1.- Actividades de los docentes

1.1.- **Clases Teóricas:** Tienen como propósito transmitir los conocimientos básicos, clasificar los elementos contenidos en los mismos, organizar los esquemas teóricos necesarios y relacionarlos con los conocimientos ya adquiridos y los aspectos prácticos de la materia. El programa de desarrollo analítico de la asignatura prevé el dictado de treinta y cinco clases de dos horas reloj cada una podrá aumentar o disminuir las asignadas semanalmente, según las circunstancias, a través de clases adicionales. Las de carácter teóricas serán desarrolladas por los docentes (Profesor Adjunto, Jefes de Trabajos Prácticos y auxiliares de 1ª), proporcionando a través de las guías teóricas el material de orientación y apoyo, siendo necesario la lectura individual previa de la bibliografía suministrada en cada caso.

1.2.- **Clases Prácticas:** Tienen como objetivo desarrollar habilidades cognoscitivas, generar hábitos de trabajo específicos y valorar actitudes que favorecen el trabajo en forma individual. Serán desarrolladas y controladas por los docentes de la Cátedra quienes presentarán casos con esquemas explícitos y exhaustivos de los ejercicios y problemas específicos relacionados con los temas a tratar. La resolución de los Trabajos Prácticos, cuyos enunciados serán entregados con la debida anticipación, se desarrollarán con la participación de todos los alumnos haciendo hincapié en las variadas circunstancias individuales, con los fundamentos que las avalen, que pueden incidir en la formulación de distintas propuestas, igualmente satisfactorias. A todos los efectos se dispondrá del asesoramiento y clasificación definitiva de las soluciones por parte de los docentes. Se prevén un total de siete (7) trabajos prácticos. Para el desarrollo del programa de los mismos se dispone de una (1) clase semanal de 120 minutos, pudiendo ser aumentado o disminuido el número de horas, según el caso y a criterio de la Cátedra, a través de clases adicionales.

1.3.- **Página Web:** La cátedra tiene habilitada su página web, dentro de la dirección de la U.N.Sa. en el sector asignado a la Facultad de Ciencias Económicas y figura como "Cátedra Personal", adonde se puede recurrir no solo en busca de información, sino también se pueden obtener los apuntes de cátedra, guías de clase y de trabajos prácticos, las notas de parciales y se pueden efectuar consultas via internet.

1.4.- **Consulta o apoyo:** Se contemplan clases de consulta o de asesoramiento individual para aclarar o profundizar cualquier aspecto relacionado con la asignatura de parte de todos los docentes de la misma, independientemente de lo mencionado en el párrafo anterior. Tales consultas se brindarán los



[Handwritten signature]



días de clases, una hora antes o después de cada una de ellas. Asimismo, cada docente, en función a su disponibilidad horaria, podrá, ante situaciones especiales, determinar otros días y horarios para las mismas.

1.5.- **Organización de Jornadas de Actualización:** Aún por las particulares circunstancias por las que atraviesa la Cátedra y la escasa composición del cuerpo docente que la integra, se ha previsto la organización de jornadas de actualización a cargo de docentes de la misma, las que se realizarán como colaboración a las que llevará adelante el Centro de Estudiantes de nuestra Facultad. Si cuestiones presupuestarias de la Facultad lo llegasen a permitir, se supeditarán la organización de otro tipo de programas con la intervención, además de algunos de los docentes de la asignatura, con invitados especiales –en calidad de conferencistas- que tengan una reconocida especialidad en la materia. Durante este cuatrimestre, algunos docentes de la cátedra asistirán a las XIX JORNADAS DE DOCENTES e INVESTIGADORES DE RECURSOS HUMANOS DE LA ARGENTINA Y X DEL CONOSUR, a realizarse en la ciudad de San Miguel de Tucumán los días 25 y 26 de Septiembre de 2015.

1.6.- **Dirección de Seminarios:** En caso que se hayan seleccionado, con carácter previo, temas y éstos cuenten con la autorización otorgada por las autoridades correspondientes de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la U.N.Sa., se dirigirán trabajos de tesis o seminarios, tareas que se encontrarán a cargo del Profesor Adjunto y/o del Jefe de Trabajos Prácticos de la Cátedra. Se ha previsto, para este cuatrimestre, el dictado de un Seminario de Actualización que versará sobre el tema: “Negociación”, que contará con la Coordinación Académica del suscripto y la disertación de docentes de la cátedra.

2. Actividades de los alumnos

Entre las actividades de los alumnos podemos mencionar a las siguientes.

2.1.- **Asistencia a clases teóricas:** Es en ellas donde adquieren los conocimientos básicos que hacen a la estructura de la materia. Deben, necesariamente, cumplir con la tarea de la lectura previa de los temas a desarrollar, según el calendario y la bibliografía que la Cátedra indique. La concurrencia a las clases teóricas es:

Optativa: tanto para los alumnos que ingresen al Régimen de Promoción, como para aquellos que no lo hagan.

2.2.- **Asistencia a clases prácticas:** En ellas se aplicarán los conocimientos teóricos y en donde adquirirán las técnicas y métodos que la Gestión de Empresas requiere. Para ello deberán:

- Estudiar el tema teórico.
- Resolver individualmente y/o en grupo los trabajos prácticos que los docentes indiquen
- Participar activamente en los intercambios de opiniones dirigidos por los docentes, etc.

2.3.- **Rendir exámenes:** Los alumnos que cursan la asignatura Gestión de Empresas – Plan 2.003, ya sea que se encuentren dentro del Régimen de Promoción o de Regularidad, deberán rendir dos (2) controles de cátedra; esto es, exámenes de suficiencia sobre conocimientos adquiridos necesarios para alcanzar los objetivos de la materia. La aprobación de estos controles debe ser, en la escala de uno (1) a diez (10), con una nota mínima de siete (7) para poder ingresar al Régimen de Promoción y con una nota mínima de cuatro (4) para acceder al Régimen de Regularidad. Los pertenecientes a éste último solo podrán recuperar uno (1) solo de estos controles, siendo tal examen de carácter integrador; esto es, podrá abarcar cualquier tema de la asignatura.

2.4.- **Monografía:** Los alumnos que hayan optado por el Régimen de Promoción deberán elaborar un trabajo monográfico sobre temas de aplicación práctica de la materia o de investigación que abarque algunos aspectos teóricos de la misma, previamente autorizados por escrito por el Profesor Adjunto, responsable de la Cátedra, previa solicitud del alumno, la cual deberá ser presentada hasta el 16-09-15, adjuntando un plan de trabajo tentativo a desarrollar. Tal monografía, que habrá de sujetarse, en sus formalidades, a las prescripciones fijadas por nuestra Facultad sobre las mismas, deberá contar con un mínimo de setenta (70) páginas y deberá presentarse impresa y con un soporte magnético el





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

que podrá ser en diskette o en C.D. o en cualquier archivo que exista a partir del avance tecnológico, en formato lenguaje Word, Letra tipo Arial, tamaño 12. Tal trabajo es únicamente de carácter individual, no permitiéndose su realización grupal. La presentación de la monografía –para su evaluación por la cátedra- no deberá exceder, en ningún caso, al día 15-11-15, para poder analizarlas adecuadamente y evaluarlas antes de la fecha de entrega de regularidades y notas de promoción.

CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN:

La asignatura Gestión de Empresas, cuenta con un sistema de evaluación formal, detallando, seguidamente, de manera analítica los requisitos y conclusiones para cada uno de ellos:

Sistema General:

El mismo requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Estar inscripto para cursar la materia y cumplir con el Régimen de Correlatividades de la misma al comienzo del cuatrimestre.
- b) Deberá aprobar los dos controles de cátedra, en la escala de uno (1) a diez (10), con una nota mínima de cuatro (4), en cada uno de ellos; pudiendo recuperar solo uno de los mismos, como se sostiene más arriba, el que revestirá carácter integrador.

Sistema de Promoción:

El mismo requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Estar inscripto para cursar la materia y cumplir con el Régimen de Correlatividades de la misma al comienzo del cuatrimestre.
- b) Deberá aprobar los dos controles de cátedra, en la escala de uno (1) a diez (10), con una nota mínima de siete (7), en cada uno de éstos, no pudiendo recuperar ninguno de ellos.
- c) Por último deberá contar con la aprobación del trabajo monográfico, en la escala de uno (1) a diez (10), con una nota mínima de siete (7), que deberá presentar siguiendo las modalidades de los seminarios de actualización, adjuntando un ejemplar impreso y otro grabado en diskette u otro soporte magnético, y sobre aspectos previamente autorizados, por escrito, por la cátedra.

Condición del alumno:

En razón de los resultados alcanzados a través de las actividades desarrolladas por los alumnos, su condición será:

Regular: para adquirir la calidad de Alumno Regular deberá cumplir con el único requisito de Aprobar, en la escala de uno (1) a diez (10), con una nota mínima de cuatro (4) cada uno de los controles de cátedra y, eventualmente, el único control de cátedra recuperatorio integrador

Libre: se entenderán por Alumnos Libres a todos aquellos que no hayan alcanzado la condición de alumno regular.

Exámenes finales de Promoción:

De acuerdo a la condición que revistan los alumnos, el examen final será:

Para alumnos regulares: escrito u oral a criterio de la Cátedra.

Para alumnos libres: escrito y oral, siendo condición indispensable aprobar el primero para tener derecho al segundo.





RECURSOS A UTILIZAR:

Recursos humanos:

Todo el personal que se determine para hacerse cargo de la cátedra, de conformidad al resultado de los procesos de selección que vienen llevándose adelante. Eventualmente podrán sumarse otros docentes (invitados, practicantes del profesorado, conferencistas, etc.)

Recursos físicos:

Aulas equipadas con elementos mínimos necesarios para capacidad mínima de cuatrocientos (400) alumnos en clases teóricas y prácticas. Cañón y pantalla. Si la disponibilidad de personal lo permite, debería contarse con una disponibilidad adicional para reorganizar el dictado de la asignatura, al menos en su faz práctica, a través de tantas comisiones como sea posible.

Material didáctico:

Se utilizan filminas y se provee de cuadros resúmenes generales y por cada clase teórica o práctica, con resoluciones en pizarra, previa entrega de materiales.

BIBLIOGRAFÍA:

- ALLES, MARTHA ALICIA: "Autoempleo. Una salida frente al desempleo". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2005
- ALLES, MARTHA ALICIA: "Desarrollo del Talento Humano basado en Competencias". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2006
- ALLES, MARTHA ALICIA: "Dirección estratégica de Recursos Humanos. Gestión por Competencias". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2006
- ALLES, MARTHA ALICIA: "Empleo. Discriminación, Teletrabajo y otras Temáticas". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 1999
- ALLES, MARTHA ALICIA: "La entrevista exitosa. 100 preguntas y cómo responderlas". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2005
- ALLES, MARTHA ALICIA: "Mi carrera. Cómo analizar, revisar y corregir su carrera laboral". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2005
- ALLES, MARTHA ALICIA: "Selección por Competencias". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2006
- AQUINO, JORGE A; VOLA, ROBERTO E; ARECCO, MARCELO J. y AQUINO, GUSTAVO J.: " Recursos Humanos". Ediciones Macchi. Buenos Aires. 1997
- ARIAS GALICIA, FERNANDO: "Administración de Recursos Humanos". Editorial Trillas. México. 1.990.
- BIANCHI, RAÚL CÉSAR: "Conducción de Personal". CEPADE.(Centro de Perfeccionamiento en Administración de Empresas). Universidad Católica de Córdoba. Hemeroteca.
- BIANCHI, RAÚL CÉSAR: "Gerencia de Personal". CEPADE.(Centro de Perfeccionamiento en Administración de Empresas). Universidad Católica de Córdoba. Hemeroteca.
- BIASCA, RODOLFO: "¿Somos Competitivos? Análisis estratégico para crear valor". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2004.
- BIASCA, RODOLFO: "Resultados. LA FÓRMULA para crecer en el vértigo competitivo". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2004.
- BIASCA, RODOLFO: "Resultados. LA ACCIÓN De las ideas a los hechos concretos". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2004.
- BILLOROU, OSCAR PEDRO: "Introducción a la publicidad". Librería-Editorial EL ATENEO. Buenos Aires. 1997.
- BOHLANDER, GEORGE y SNELL, SCOTT: "Administración de Recursos Humanos" 14ª Ed. Cengage Learning Editores S.A.de C.V. México. 2009





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

- BOWES, LEE: "Recursos Humanos en la Empresa – Captación y Motivación". Plaza & Janes Editores. Barcelona. 1990.
- CHIAVENATO, IDALBERTO: "Administración de Recursos Humanos". Libros Mc Graw –Hill de México S.A. de C.V.. México. 2008.
- CHIAVENATO, IDALBERTO: "Comportamiento Organizacional – La dinámica del éxito en las organizaciones". Thomson.. México. 2004.
- DESSLER, GARY: "Administración de Personal". Prentice-Hall Hispanoamericana S.A. Naucalpan de Juárez, México. 2000
- DE ZUANI, ELIO RAFAEL: "Introducción a la administración de organizaciones". Valleta Ediciones. Florida (Buenos Aires). 2005.
- DE ZUANI, ELIO RAFAEL y LABORDA CASTILLO, LEOPOLDO: "Fundamentos de Gestión Empresarial – Teoría Práctica desde un enfoque sistémico". Valleta Ediciones. Florida (Buenos Aires). 2004.
- DOLAN, SIMÓN y otros: "La gestión de los Recursos Humanos". Libros Mc Graw –Hill Interamericana de España. Madrid. España. 1999.
- DRUCKER, PETER F.: "El management del futuro". Editorial Sudamericana. Buenos Aires. 2002.
- ENA VENTURA, BELÉN; DELGADO GONZÁLEZ, SUSANA y ENA VENTURA, TERESA: "Gestión Administrativa de Personal". Tomson – Paraninfo. Madrid. 2002.
- FREEMANTLE, DAVID: "El Superjefe – Como dirigir con éxito". Editorial Norma. Bogotá. 1986.
- GARCÍA DEL JUNCO, JULIO; CASANUEVA ROCHA, CRISTOBAL; GANAZA VARGAS, JUAN DOMINGO; CARO GONZÁLEZ, FRANCISCO JAVIER; QUIRÓS TOMÁS, FRANCISCO JAVIER; SÁNCHEZ VIRUÉS DE SEGOVIA, RICARDO y ALONSO RODRÍGUEZ, MIGUEL ANGEL: "Gestión de Empresas – Enfoques y técnicas en la práctica". Ediciones Pirámide. Madrid. 1999.
- GOLEMAN, DANIEL: "La inteligencia emocional – Por qué es más importante que el cociente intelectual". Javier Vergara Editor – Grupo Zeta. Buenos Aires. 2005.
- GIBSON, JAMES; IVANCEVICH, JOHN M. y DONNELLY (Jr.), JAMES H: "LAS ORGANIZACIONES. Comportamiento-Estructura-Procesos", Addison-Wesley Iberoamericana S.A.. Wilmington, Delaware, Estados Unidos de Norteamérica. 1994.
- LUSSIER, ROBERT N. y ACHUA, CHRISTOPHER F. : "LIDERAZGO – Teoría, Aplicación y Desarrollo de Habilidades". 2ª Edición. Thomson. México. 2005.
- MARISTANY, JAIME: "Administración de Recursos Humanos", 2ª Ed. Pearson Educación de México S.A. de C.V. México. 2007.
- MONDY, R.WAYNE y NOE, ROBERT: "Administración de Recursos Humanos". 9ª Edición. Pearson Educación. México. 2006.
- PAESANI, RAÚL EDUARDO: "Guías de Clases y Apuntes de Cátedra".
- PAESANI, RAÚL EDUARDO: " AMÉRICA ANTIGUA. Producción y Trabajo". Talleres Gráficos MARGRAF. Salta. 2006.
- PARTY, MARÍA GRACIELA: "Guías de Clases y Apuntes de Cátedra".
- PUNGITORE, JOSÉ LUIS: " Sistemas Administrativos y Control Interno". Osmar D. Buyatti. Buenos Aires. 2.006.
- REYES PONCE, AGUSTIN: "Administración de Personal". Editorial Limusa. México. 1977.
- RITTI, R.RICHARD y FUNKHOUSER, G.RAY: " Vida interna de la empresa – Un enfoque cultural interpretativo de los problemas de la empresa". Plaza & Janes Editores. Barcelona. 1990.
- ROSENBERG, RAQUEL: "Administración de recursos humanos". Librería – Editorial EL ATENEO. Buenos Aires. 1999.
- SCHEIN, EDGAR H.: "La cultura empresarial y el liderazgo – Una visión dinámica". Plaza & Janes Editores. Barcelona. 1990.





- SCHIEL, EDUARDO O y OROZCO, NÉSTOR R.: "GESTIÓN DE PERSONAL – Aspectos legales, técnicos y organizacionales". Aplicación Tributaria S.A.. Buenos Aires. 2003.
- TEJERINA, ALBERTO EDUARDO: "Guías de Clases y Apuntes de Cátedra".
- TILIAN, CLAUDIA ELIZABETH: "Guías de Clases y Apuntes de Cátedra".
- ULRICH, DAVID: "Recursos Humanos Champions". Granica. Buenos Aires. 2006
- WERTHER, WILLIAM B Jr. y DAVIS, KEITH: "Dirección de Personal y Recursos Humanos". Mc Graw – Hill. México. 2000.
- WOODS, MIKE: "Psicología de la Dirección – Guía de perfeccionamiento de las técnicas de dirección para gerentes recién nombrados". Plaza & Janes Editores. Barcelona. 1990

CLASES DE CONSULTA

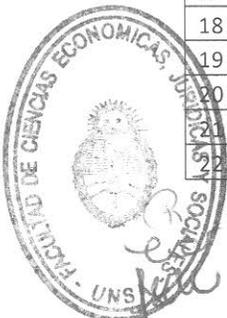
Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s
Miércoles	19,30 a 20,00	Semanal en Día de clase	Box Unsa	Quien dicta la clase del día
Viernes	19,30 a 20,00	Semanal en Día de clase	Box Unsa	Quien dicta la clase del día

REUNIONES DE CATEDRA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar
Miércoles	22,00	1 vez al mes - mínimo	Box de la cátedra en Unsa

CRONOGRAMA DE CLASES Y EVALUACIONES ORGANIZACIÓN DEL DICTADO DE CLASES

N°	Día	FECHA	TEMA A DESARROLLAR	RESPONSABLE
1	Mi	12/08/15	Pres.Asignatura. Teoría de los Sistemas. Introduc. Definición	TEJERINA
2	Mi	19/08/15	Desarrollo etapas estudioe implementac.Sist.Determinísticos y Probabilísticos. Límites	JAREMKO
3	Vi	21/08/15	Subsistemas y Suprasistemas. Sist.cerrados y abiertos	JAREMKO
4	Mi	26/08/15	La empresa y su entorno.	JAREMKO
5	Vi	28/08/15	Visión sistémica de la Empresa. Los sist.de la Empresa	JAREMKO
6	Mi	02/09/15	La Empresa y los sistemas empresarios	JAREMKO
7	Vi	04/09/15	Relaciones. Sistemas Internos y Externos	PARTY
8	Mi	09/09/15	Trabajo Práctico N° 1	TILIÁN
9	Mi	09/09/15	Trabajo Humano	PARTY
10	Vi	11/09/15	Individuo.Conducta. Grupo.Org.	PARTY
11	Mi	16/09/15	Trabajo Práctico N° 2	TILIÁN
12	Mi	16/09/15	Dinámica de Grupos.	PARTY
13	Vi	18/09/15	Liderazgo	JAREMKO
14	Mi	30/09/15	Trabajo Práctico N° 3	TILIÁN
15	Mi	30/09/15	Necesidades del Hombre	TEJERINA
16	Vi	02/10/15	Motivación	TEJERINA
17	Mi	07/10/15	Trabajo Práctico N° 4	TILIÁN
18	Mi	07/10/15	Moral - Disciplina	JAREMKO
19	Vi	09/10/15	Comunicaciones	JAREMKO
20	Mi	14/10/15	Control de Cátedra N° 1	TILIÁN
	Mi	14/10/15	Problemas de autoridad	JAREMKO
	Vi	16/10/15	Formas de influir. Estilos Directivos	JAREMKO





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

N°	Día	FECHA	TEMA A DESARROLLAR	RESPONSABLE
23	Mi	21/10/15	Trabajo Práctico N° 5	TILIÁN
24	Mi	21/10/15	Función personal. Análisis de Tareas	TEJERINA
25	Vi	23/10/15	Descripción y Evaluación de Puestos de Trabajo	TEJERINA
26	Mi	28/10/15	Trabajo Práctico N° 6	TILIÁN
27	Mi	28/10/15	Políticas de Empleo. Reclutamiento. Selección	TEJERINA
28	Vi	30/10/15	Planeación - Capacitación	TEJERINA
29	Mi	04/11/15	Trabajo Práctico N° 7	TILIÁN
30	Mi	04/11/15	Evaluación del Desempeño	TEJERINA
31	Vi	06/11/15	Evaluación del Desempeño	TEJERINA
32	Mi	11/11/15	Control de Cátedra N° 2	TILIÁN
33	Mi	11/11/15	Movilidad de Personal	TEJERINA
34	Vi	13/11/15	Clase Recuperatoria	
35	Mi	18/11/15	Control de Cátedra - Recuperatorio	TILIÁN

Lugar y fecha: Salta, 3 de Julio de 2015



FIRMA RESPONSABLE DE CATEDRA