



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

RES. DECECO N° 033.16

Salta, 17 FEB 2016
EXPEDIENTE N° 6.325/15

VISTO: La planificación presentada por el **Esp. Alberto Eduardo Tejerina**, Profesor Regular Adjunto de las asignaturas **ADMINISTRACION DE PERSONAL I, II y GESTION DE EMPRESAS**, para la carrera de Contador Público Nacional, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Regional Tartagal, para el Período Lectivo 2.015, y;

CONSIDERANDO:

Lo dictaminado por la comisión de Docencia, a fs. 16 del presente expediente.

Lo dispuesto por el artículo 113, inciso 8 de la Resolución A. U. N° 1/96, Estatuto de la Universidad Nacional de Salta (atribución del Consejo Directivo de aprobar los programas analíticos)

Lo dispuesto por la Resolución N° 420/00 y modificatoria N° 718/02 del Consejo Directivo de esta Unidad Académica, mediante los cuales delega al Señor Decano la atribución antes mencionada.

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

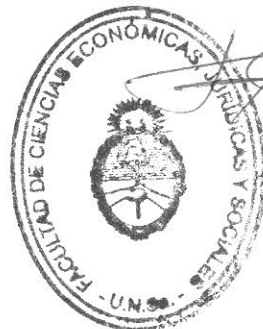
**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
JURIDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- TENER POR APROBADA la planificación que obra de fs. 2 a 10 y 14 a 15 de la asignatura **GESTION DE EMPRESAS**, para la carrera de Contador Público Nacional, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Regional Tartagal, presentada por el **Esp. Alberto Eduardo Tejerina**, para el período académico 2015, cuyo programa analítico y de examen, bibliografía, régimen de regularidad y promoción obra como **Anexo I** de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- HAGASE SABER a la Dirección de la Sede Regional Tartagal, al Departamento de Administración de Empresas, al Esp. Alberto Eduardo Tejerina, a las Direcciones de Alumnos e Informática de Sede Salta y al CEUCE, para su toma de razón y demás efectos.

R
ahl

Azulena Sánchez de Chio
Dra. AZULENA SANCHEZ DE CHIO
Secretaria As. Académica y de Investigación
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



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



Universidad Nacional de Salta

033.16



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

ANEXO I - Res. DECECO N°

GESTION DE EMPRESAS

CARRERA(S): CPN
PLAN DE ESTUDIOS: 2003
PERIODO LECTIVO: 2015
SEDE REGIONAL TARTAGAL

AÑO DE LA CARRERA: 2°
CUATRIMESTRE: 1°
CARGA HORARIA SEMANAL: 6 horas

EQUIPO DOCENTE:

Docente o Auxiliar	Categoría	Dedicación
Tejerina, Alberto Eduardo	Profesor Adjunto (I)	Simple
Tilián, Claudia Elizabeth	J.T.P. (I)	Simple

El cuerpo docente, a la vez, atiende las cátedras de Administración de Personal I y II, y Gestión de Empresas, con tareas y responsabilidades acordes a su jerarquía, en Sede Central .

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 sí 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 manejar nociones psicopsicológicas, básicas que irán 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 permitan 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.

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 veintitrés días de clases de tres horas cada una. Se podrá aumentar o disminuir las asignadas semanalmente, según las circunstancias, a través de clases adicionales. Las de carácter teórico serán desarrolladas por cualquiera de los docentes (Profesor Adjunto o Jefe de Trabajos Prácticos), proporcionando a través de guías 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 prevé un total de ocho (8) trabajos prácticos. Para el desarrollo de los mismos se dispone de dos (2) horas dentro de una de las clases semanales de tres (3) horas, 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 "cátedrapersonal", 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.

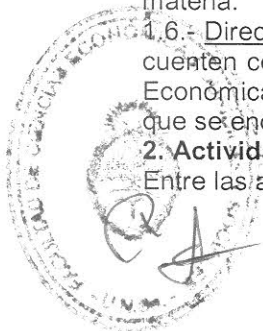
1.4.- Consulta o apoyo: Se contemplan clases de consulta o de asesoramiento individual para aclarar o profundizar cualquier aspecto relacionado con la asignatura de parte de todos los docentes de la misma, independientemente de ello, sin límites, se pueden realizar consultas, via web, tanto accediendo a la página de la cátedra como en las direcciones de e-mail de cada uno de los integrantes del cuerpo docente

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 supeditará 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.

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.

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: También de asistencia **Optativa**. En ellas se aplicarán los conocimientos teóricos, donde adquirirán las técnicas y métodos que la Gestión de Empresas requiere. Para ello deberán:

- Dominar profundamente 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, que no hayan aprobado o que no estuvieron presentes en alguno de los controles de cátedra, solo podrán recuperar uno (1) solo de ellos, 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 antes del 31-03-16, 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 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. La cantidad mínima de páginas aludida lo es con exclusión de las correspondientes a carátulas, dedicatorias, bibliografía, anexos, etc. 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 31-05-16, para poder analizarlas adecuadamente y evaluarlas antes de la fecha de entrega de regularidades y notas de promoción.

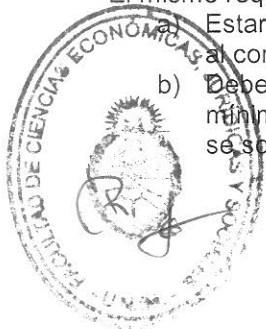
CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN:

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 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 y los que se incorporen 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 ciento cincuenta (150) alumnos en clases teóricas y prácticas. Cañón y pantalla. Si la futura planta 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:

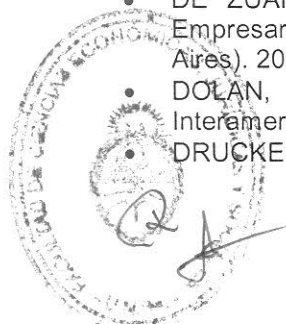
Se utilizarán diapositivas del tipo power point y se provee de cuadros resúmenes generales y por cada clase teórica o práctica, con resoluciones en pizarra, previa entrega de materiales.





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
- 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, MIEGUEL 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
Lunes	Antes de clases	Semanal en Día de clase	Sede	Tejerina
Jueves	Antes de clases	Semanal en Día de clase	Sede	Tilián

Se atenderán consultas, en cualquier momento, además, a través de la página web de la cátedra.





Universidad Nacional de Salta

033.16



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

REUNIONES DE CATEDRA

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

OBSERVACIONES:

En lo que respecta a Actividades de investigación y similares, dada la escasa dotación de personal, un (1) Profesor Adjunto y un (1) Jefe de Trabajos Prácticos, que debemos trasladarnos semanalmente a esta sede, atendiendo además, otras asignaturas de Sede Central, se dispone de muy poco tiempo para encarar este tipo de tareas.

Con relación a Actividades de capacitación y afines, independientemente de las limitaciones señaladas precedentemente, cada docente, encara procedimientos formales e informales de capacitación y perfeccionamiento docente, no pudiendo precisar, al tiempo de la presentación de esta planificación, los cursos o jornadas, etc. en las que participará.

En cuanto a Participación en reuniones científicas y análogas, señalo que los docentes participan en las mismas, siendo, la mayoría de las veces, prácticamente imposible consignarlas, puesto que los organizadores nos comunican -su realización- durante el transcurso del año calendario, esto es, con posterioridad a la presentación de la planificación.

Sobre las Actividades de Extensión y/o Seminario, etc., durante el transcurso del periodo lectivo, las desarrollamos, determinando sus temáticas conforme a los temas de mayor actualidad e interés para los asistentes, en su gran mayoría, alumnos de nuestra unidad académica, o disertando en jornadas nacionales, de las cuales participamos.

Respecto a la Distribución horaria semanal estimada del equipo docente, etc., por las razones expuestas precedentemente, no resulta posible informar este tópico..

Por último, en cuanto al desarrollo de Otras actividades por parte de los integrantes de la cátedra, caben las mismas conclusiones citadas más arriba, sobre la escasa composición de nuestro plantel docente y las variadas circunstancias que limitan su accionar.

Salta, Febrero de 2.016

Esp. Alberto Eduardo Tejerina

