



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Carrera: LICENCIATURA EN ADMINISTRACION

Plan de Estudios 1998- Ordenanza 17/00 CS

## ADMINISTRACION DE PERSONAL I

QUINTO CUATRIMESTRE

Año: 2015-2014-2013

### EQUIPO DE CÁTEDRA:

Prof. Titular: Lic. Maria Chiavacci

Auxiliar de Primera: Ctdor. Mario Funes

Auxiliar de Primera: Mgtr. Soledad Mallar

### A. REQUISITOS

- Materias correlativas: Administración I
- Conocimientos de procesador de textos
- No requiere conocimientos de inglés

### B. OBJETIVOS

Según el diseño curricular de la carrera aprobado por Ordenanza N°17/99-C.D.

**Objetivo final:** que el alumno pueda diseñar y evaluar políticas y procedimientos acerca de los recursos humanos de la empresa.

#### Objetivos intermedios:

- Pueda identificar y comprender el área de conflicto entre el recurso humano y la organización.
- Desarrolle la capacidad de analizar las estructuras organizativas en términos de los recursos humanos involucrados.
- Adquiera la habilidad de identificar las fuentes de información relativas a los recursos humanos y de analizar estos elementos para la formulación de alternativas de gestión.
- Pueda comprender la influencia de las normas jurídicas laborales en la empresa y su efecto en los aspectos organizativos y de comportamiento.
- Pueda participar en la búsqueda de vías para la armonía laboral y el equilibrio organizativo.

En el desarrollo del curso se procurará obtener los siguientes objetivos:

### **Cognoscitivos**

- Conocer y comprender la problemática básica de la Administración de personal, su desarrollo histórico y perspectivas futuras.
- Conocer la naturaleza dinámica de la Administración de personal, en cuanto a su misión y funciones y su ubicación dentro de la estructura de la empresa, considerada como un subsistema del sistema organizativo total.
- Entender las vinculaciones organización, ambiente, tecnología y personas y como las distintas técnicas de personal deben utilizarse en casos particulares de organizaciones públicas y privadas del medio.
- Desarrollar la capacidad de análisis crítico en la toma de decisiones organizativas, y en la aplicación de las distintas técnicas, de acuerdo al enfoque contingente de la Administración.
- Vincular las normas jurídicas con los fenómenos administrativos y de comportamiento del trabajo dentro de las organizaciones.
- Comprender el uso y aplicación de las distintas herramientas metodológicas.

### **De Habilidad:**

- Manejar el vocabulario técnico, los problemas semánticos y de definición de la disciplina.
- Manejar los instrumentos de investigación de personal y las fuentes de información respectivas.
- Identificar, explicar y aplicar las distintas técnicas que se emplean en el quehacer habitual del sector.
- Tomar decisiones individuales y grupales, evaluando alternativas en casos prácticos de aplicación.
- Aprender a aprender como un proceso continuo en el desarrollo organizacional y profesional.

### **Afectivos:**

- Desarrollar la sensibilidad para comprender la significación que una adecuada Administración de Personal tiene para el desarrollo integral del hombre, las organizaciones y la sociedad.
- Desarrollar actitudes positivas hacia el mejoramiento de la calidad de vida laboral y los principios éticas en las relaciones humanas.
- Desarrollar la sensibilidad, actitudes de servicio y comprensión hacia las personas en especial en situaciones de conflicto.
- Desarrollar actitudes para la investigación y la creatividad en sus roles profesionales.

## **C. CONTENIDOS**

### **EVOLUCIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAL**

#### **UNIDAD N°1-**

1. Concepto.
2. Relación con otras disciplinas.
3. Reciprocidad entre individuo y organización
4. Etapas de la evolución de la gestión de personal
5. Creciente importancia de la gestión del personal.

### **GESTIÓN POR COMPETENCIAS**

#### **UNIDAD N°2-**

Conceptos de competencia laboral - Definición de competencia laboral - Tipos de competencias Las competencias y sus aplicaciones prácticas- Modelo de gestión por competencias - Proceso de implementación - Procedimiento para definir competencias - Beneficios de la gestión por competencias.

### **SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**

#### **UNIDAD N°3-**

- 3-1 Enfoque sistémico de la Administración de Personal
- 3.2 Ubicación en la estructura: Distintas formas de estructuración
- 3.3 Relación con otras unidades: responsabilidad de línea y función de staff -
- 3.4 Competencias del responsable del personal

### **PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAL**

#### **UNIDAD N°4**

4.1 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAL: Proceso de planificación estratégica- Factores que influyen en la planificación del personal- Tendencias de la planificación de recursos humanos.- Alineación con los objetivos organizacionales.

### **SUBSISTEMA DE APLICACIÓN DE PERSONAL**

#### **UNIDAD N°5**

5.1 ANÁLISIS DE PUESTOS: Concepto de puesto- Concepto de análisis puestos- Descripción y especificación puestos - Procedimiento de análisis de puestos- Métodos para el análisis de puestos- Ventajas y Desventajas de cada uno de los métodos- Aplicaciones del análisis de puestos

5.2 DISEÑO DE PUESTOS: - Concepto de diseño puesto- Diferencias con el análisis de puestos -Satisfacción intrínseca de las tareas. Ergonomía- Ingeniería del trabajo

## **SUBSISTEMA DE OBTENCIÓN DE PERSONAL**

### **UNIDAD N°6**

6.1 RECLUTAMIENTO: Concepto -Proceso de Reclutamiento -Medición del reclutamiento

6.2 SELECCIÓN DE PERSONAL: Concepto de selección de personal- La selección como proceso de comparación y de decisión- Elección de las técnicas de selección —Medición Entrevista de selección: Etapas de la entrevista de selección -Pruebas de conocimiento o de capacidad y de personalidad-Clasificación- -Medición de la selección

6-3 Reclutamiento y Selección en empresas e instituciones Públicas.

## **SUBSISTEMA DE COMPENSACIÓN DE LAS PERSONAS**

### **UNIDAD N° 7**

7-EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CARGOS: Métodos de evaluación de cargos- Comité de evaluación de cargos - Clasificación de cargos - Cargos de referencia

7.2 REMUNERACIONES: Concepto, objetivos. Formas de determinación: tiempo/ rendimiento. Sistemas y procedimientos. Factores significativos que afectan a las remuneraciones. Nuevos enfoques de remuneración Consecuencias de los salarios Remuneración variable

7.3 RELACIONES LABORALES: Legislación laboral. Nociones acerca de la estructura de regulación de la Relación individual y colectiva. Regímenes legales de seguros de riesgos del trabajo-Elementos básicos para la liquidación salarial

## **SUBSISTEMA DE DESARROLLO DE PERSONAL**

### **UNIDAD N° 8**

8.1 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO: Concepto- Responsabilidad por la evaluación del desempeño Procedimiento- Evaluador de 360 - Objetivos – Beneficios- Métodos- Errores del evaluador -Administración por Objetivos

8.2 ENTRENAMIENTO: Conceptos y tipos- Procedimiento-Inventario de necesidades - Medios para inventariar necesidades de entrenamiento- Programación del entrenamiento- Ejecución- Evaluación de los resultados

8.3 PLAN DE CARRERA: Concepto - Necesidades y objetivos de la planificación de la carrera - Gestión y desarrollo de la carrera –Tendencias en la planificación y gestión de la carrera

## **SUBSISTEMA DE CONTROL DE PERSONAL**

### **UNIDAD N°9**

9.1 BASE DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Conceptos de datos e información - Base de datos en recursos humanos - Procesamiento de datos - Sistema de Información Gerencia y de Personal-

9.2 SISTEMA DISCIPLINARIO: Concepto. Objetivos- Distintos sistemas- Procedimientos.

## **D- BIBLIOGRAFÍA**

### **BÁSICA**

- Cuadernillo N° 140 “GESTION POR COMPETENCIAS”, “Universidad Nacional de Cuyo”, “Facultad de Ciencias Económicas”, Febrero 2008
- CHIAVACCI MARIA Cuadernillo N° 144 “ANÁLISIS Y DISEÑO DE PUESTOS”, “Universidad Nacional de Cuyo”, “Facultad de Ciencias Económicas”, diciembre 2007
- CHIAVACCI MARIA Cuadernillo N° 142 “RECLUTAMIENTO”, “Universidad Nacional de Cuyo”, “Facultad de Ciencias Económicas”, diciembre 2007
- CHIAVACCI MARIA Cuadernillo N° 141 “SELECCIÓN DE PERSONAL”, “Universidad Nacional de Cuyo”, “Facultad de Ciencias Económicas”, diciembre 2007
- CHIAVACCI MARIA Cuadernillo N° 143 “EVALUACION DEL DESEMPEÑO”, “Universidad Nacional de Cuyo”, “Facultad de Ciencias Económicas”, diciembre 2007
- CHIAVACCI MARIA Cuadernillo N° 57 “RELACIONES LABORALES”, “Universidad Nacional de Cuyo”, “Facultad de Ciencias Económicas”, NOVIEMBRE 2006
- CHIAVACCI MARIA Cuadernos N° 125 “Desarrollo de Personal: “ENTRENAMIENTO”, “Universidad Nacional de Cuyo”, “Facultad de Ciencias Económicas”,
- CHIAVACCI MARIA Cuadernillo N° 138 “Desarrollo de Personal: “CARRERA”, “Universidad Nacional de Cuyo”, “Facultad de Ciencias Económicas”
- CHIAVACCI MARIA, MOTIVACIÓN: Su aplicación en la empresa, Jornadas Cs.Ec. UNC, 2004
- CHIAVACCI MARIA, “ORGANIZAR” Guia de estudios 2005. FCE-UNC
- ALLES MARTA “Dirección estratégica de los Recursos Humanos” “Gestión por Competencias”. Ed Granica Bs.As 2002

- CHIAVENATO, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (Mc. Graw Hill, 2007).
- CHIAVENATO, Idalberto, Gestión Del talento humano (Mc. Graw Hill, 2005).
- FITZ-ENZ , Jac , How to measure Human Resource Management – 2ª. De ( U.S Mc. Graw Hill, 1995)
- REYES PONCE, Agustín, Administración de Personal ( México, Limusa, 1991)
- ULRICH, David y otros, El futuro de la Dirección de Recursos Humanos ( España, Gestión 2000)
- WERTHER, Jr. y DAVIS, Keith, Dirección de Personal y Recursos humanos (México, Nc. Graw Hill)
- DOLAN, SCHULER Y VALLE, La Gestión de Recursos Humanos, ( (México,Mc.GrawHill, 2000)
- DAVIS, KEITH y NEWSTROM, Comportamiento humanos en el trabajo( México, Mc Graw Hill, 1999 )
- ALLES, MARTHA, El teletrabajo, Congreso INFOCOM, 97. Área Recursos Humanos
- ALLES, MARTHA, Empleo, discriminación, teletrabajo y otras temáticas (Bs.As, Macchi, 1999)
- BLANCHARD, KEN; Carlos, John P y Randolph, Alan, Empowerment ( Bilbao, Deusto, 1996)
- LEVY, LEBOYER, CLAUDE, Gestión de las competencias ( Barcelona, Gestión, 2000 )
- DAVE ULRICH Recursos Humanos Champions Granica 2003

## **COMPLEMENTARIA**

- MANCIAUX MICHEL, “la resiliencia: resistir y rehacerse” (ED. Gedisa 2001)
- SONIA ABADI, “PENSAMIENTO EN RED” (EDITORIAL TEMAS, 2007)
- AOIZ IRIARTE, María Rosario, Técnicas psicosociales en la administración pública ( España, INAP, 1998)
- DE BONO, Edward, El pensamiento práctico (Buenos Aires, Paidós, 1993)
- QUENTIN, de la Bedoyere, Cómo resolver problemas en equipo ( Buenos Aires, Granica, 1993)

## **BIBLIOGRAFÍA POR UNIDAD**

### **UNIDAD Nº 1**

CHIAVENATO, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (Mc. Graw Hill, 2003).  
 CHIAVENATO, Idalberto, Gestión Del talento humano (Mc. Graw Hill, 2002).  
 ELORDUY NOTA, Juan Ignacio, Estrategia de Empresa y Recursos Humanos (Mc Graw Hill, Madrid, 1993).  
 ULRICH, David y otros, El futuro de la Dirección de Recursos Humanos ( España, Gestión 2000, 1998)  
 WERTHER, Jr. y DAVIS, Keith, Dirección de Personal y Recursos humanos (México, Nc. Graw Hill,  
 DOLAN, SCHULER Y VALLE, La Gestión de Recursos Humanos, ( (México,Mc.GrawHill, 2003  
 DAVE ULRICH Recursos Humanos Champions Granica 2003

## UNIDAD Nº 2

Cuadernillo Nº 140 "GESTION POR COMPETENCIAS", "Universidad Nacional de Cuyo", "Facultad de Ciencias Económicas", Febrero 2008

CHIAVENATO, Idalberto, Gestión Del talento humano (Mc. Graw Hill, 2005).

ALLES MARTA "Dirección estratégica de los Recursos Humanos" "Gestión por Competencias". Ed Granica Bs.As 2002

## UNIDAD Nº 3

CHIAVACCI MARIA, "ORGANIZAR" Guia de estudios 2005. FCE-UNC

CHIAVENATO, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (Mc. Graw Hill, 2003).

CHIAVENATO, Idalberto, Gestión Del talento humano (Mc. Graw Hill, 2005).

ULRICH, David y otros, El futuro de la Dirección de Recursos Humanos ( España, Gestión 2000, 1998)

WERTHER, Jr. y DAVIS, Keith, Dirección de Personal y Recursos humanos (México, Nc. Graw Hill,

DOLAN, SCHULER Y VALLE, La Gestión de Recursos Humanos, ( (México,Mc.GrawHill, 2000

DAVE ULRICH Recursos Humanos Champions Granica 2003

## UNIDAD Nº 4

CHIAVENATO, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (Mc. Graw Hill, 2003).

CHIAVENATO, Idalberto, Gestión Del talento humano (Mc. Graw Hill, 2005).

ULRICH, David y otros, El futuro de la Dirección de Recursos Humanos ( España, Gestión 2000, 1998)

WERTHER, Jr. y DAVIS, Keith, Dirección de Personal y Recursos humanos (México, Nc. Graw Hill,

DOLAN, SCHULER Y VALLE, La Gestión de Recursos Humanos, ( (México,Mc.GrawHill, 2003

DAVE ULRICH Recursos Humanos Champions Granica 2003

ALLES MARTA "Dirección estratégica de los Recursos Humanos" "Gestión por Competencias". Ed Granica Bs.As 2002

## UNIDAD Nº 5

CHIAVACCI MARIA Cuadernillo Nº 144 "ANÁLISIS Y DISEÑO DE PUESTOS", "Universidad Nacional de Cuyo", "Facultad de Ciencias Económicas", diciembre 2007

CHIAVENATO, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (Mc. Graw Hill, 2003).

CHIAVENATO, Idalberto, Gestión Del talento humano (Mc. Graw Hill, 2005).

ULRICH, David y otros, El futuro de la Dirección de Recursos Humanos ( España, Gestión 2000, 1998)

WERTHER, Jr. y DAVIS, Keith, Dirección de Personal y Recursos humanos (México, Nc. Graw Hill,

DOLAN, SCHULER Y VALLE, La Gestión de Recursos Humanos, ( (México,Mc.GrawHill, 2003 )

DESSLER GARY, "Administración de Personal", (8ta.edc. Printece Hall, 2007)

## UNIDAD Nº 6

CHIAVACCI MARIA Cuadernillo Nº 142 "RECLUTAMIENTO", "Universidad Nacional de Cuyo", "Facultad de Ciencias Económicas", diciembre 2007

CHIAVACCI MARIA Cuadernillo Nº 141 "SELECCIÓN DE PERSONAL", "Universidad Nacional de Cuyo", "Facultad de Ciencias Económicas", diciembre 2007

CHIAVENATO, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (Mc. Graw Hill, 2003).

CHIAVENATO, Idalberto, Gestión Del talento humano (Mc. Graw Hill, 2005).

ULRICH, David y otros, El futuro de la Dirección de Recursos Humanos ( España, Gestión 2000, 1998)

WERTHER, Jr. y DAVIS, Keith, Dirección de Personal y Recursos humanos (México, Nc. Graw Hill,

DOLAN, SCHULER Y VALLE, La Gestión de Recursos Humanos, ( México,Mc.GrawHill, 2003  
DAVE ULRICH Recursos Humanos Champions Granica 2003  
ALLES, MARTHA, Empleo, discriminación, teletrabajo y otras temáticas (Bs.As, Macchi, 1999)  
BLANCHARD, KEN; Carlos, John P y Randolph, Alan, Empowerment ( Bilbao, Deusto, 1996  
IDALBERTO CHIAVENATO “Administración de Recursos Humanos”. Mc Graw Hill 2003  
SIMÓN DOLAN – RANDALL S. SCHULER – RAMÓN VALLE “La Gestión de los Recursos Humanos”. ( Mc Graw Hill 1999)  
JESÚS CARLOS REZA TROSINO “Como Desarrollar y Evaluar Programas de capacitación en las Organizaciones”. . Panorama Editorial S.A. 1995  
ULRICH, DAVID Y OTROS, “El futuro de la Dirección de Recursos Humanos” (España, Gestión 2000, 1998)

#### UNIDAD Nº 7

CHIAVACCI MARIA Cuadernillo Nº 57 “RELACIONES LABORALES”, “Universidad Nacional de Cuyo”, “Facultad de Ciencias Económicas”, NOVIEMBRE 2006  
CHIAVENATO, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (Mc. Graw Hill, 2003).  
CHIAVENATO, Idalberto, Gestión Del talento humano (Mc. Graw Hill, 2005).  
ELORDUY NOTA, Juan Ignacio, Estrategia de Empresa y Recursos Humanos (Mc Graw Hill, Madrid, 1993).  
PENERINI, Carlos César y otros, Recursos humanos en las PYMES, (Ediciones Universo, Buenos Aires, 1996).  
ULRICH, David y otros, El futuro de la Dirección de Recursos Humanos ( España, Gestión 2000, 1998)  
WERTHER, Jr. y DAVIS, Keith, Dirección de Personal y Recursos humanos (México, Nc. Graw Hill,  
DOLAN, SCHULER Y VALLE, La Gestión de Recursos Humanos, ( México,Mc.GrawHill, 2003  
DAVE ULRICH Recursos Humanos Champions Granica 2003  
LEY DE CONTRATO DE TRABAJO

#### UNIDAD Nº 8

CHIAVACCI MARIA Cuadernillo Nº 143 “EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO”, “Universidad Nacional de Cuyo”, “Facultad de Ciencias Económicas”, diciembre 2007  
CHIAVACCI MARIA Cuadernos Nº 125 “Desarrollo de Personal: “ENTRENAMIENTO”, “Universidad Nacional de Cuyo”, “Facultad de Ciencias Económicas”  
CHIAVACCI MARIA Cuadernillo Nº 138 “Desarrollo de Personal: “CARRERA”, “Universidad Nacional de Cuyo”, “Facultad de Ciencias Económicas”  
CHIAVACCI MARIA, MOTIVACIÓN: Su aplicación en la empresa, Jornadas Cs.ec. UNC, 2004  
CHIAVENATO, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (Mc. Graw Hill, 2003).  
CHIAVENATO, Idalberto, Gestión Del talento humano (Mc. Graw Hill, 2005).  
ELORDUY NOTA, Juan Ignacio, Estrategia de Empresa y Recursos Humanos (Mc Graw Hill, Madrid, 1993).  
PENERINI, Carlos César y otros, Recursos humanos en las PYMES, (Ediciones Universo, Buenos Aires, 1996).  
ULRICH, David y otros, El futuro de la Dirección de Recursos Humanos ( España, Gestión 2000, 1998)  
WERTHER, Jr. y DAVIS, Keith, Dirección de Personal y Recursos humanos (México, Nc. Graw Hill,  
DOLAN, SCHULER Y VALLE, La Gestión de Recursos Humanos, (México,Mc.GrawHill, 2003  
DAVE ULRICH Recursos Humanos Champions Granica 2003

#### UNIDAD Nº 9

CHIAVENATO, Idalberto, Administración de Recursos Humanos (Mc. Graw Hill, 2003).  
CHIAVENATO, Idalberto, Gestión Del talento humano (Mc. Graw Hill, 2005).  
ELORDUY NOTA, Juan Ignacio, Estrategia de Empresa y Recursos Humanos (Mc Graw Hill,



Madrid, 1993).

PENERINI, Carlos César y otros, Recursos humanos en las PYMES, (Ediciones Universo, Buenos Aires, 1996).

ULRICH, David y otros, El futuro de la Dirección de Recursos Humanos ( España, Gestión 2000, 1998)

WERTHER, Jr. y DAVIS, Keith, Dirección de Personal y Recursos humanos (México, Mc. Graw Hill),

DOLAN, SCHULER Y VALLE, La Gestión de Recursos Humanos, (México, Mc. Graw Hill, 2003

DAVE ULRICH Recursos Humanos Champions Granica 2003

## **E. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE.**

### **MATERIA TEÓRICO-APLICADA**

#### **1. Modalidad de trabajo en clase (enseñanza-aprendizaje)**

- ❖ Desarrollo de clases teóricas de tipo magistral y/o dialogada, para presentar los temas fundamentales, destacando los conceptos claves.
- ❖ Desarrollo de clases prácticas, con desarrollo de temas específicos y su resolución en clase, tienen como objetivo desarrollar la capacidad de reflexión y aplicación de las técnicas y procedimientos de personal.
- ❖ Resolución de casos reales, en equipo, que tienen como objetivo desarrollar la capacidad de: trabajar en equipo, evaluar alternativas, tomar decisiones analizar y consensuar.
- ❖ Análisis de películas referidas a distintos temas del programa.
- ❖ Trabajo de campo

**2. Clases:** Se dictarán cuatro horas semanales.

#### **F. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DURANTE EL CURSADO.**

a-El régimen de evaluación durante el cursado será en forma continua. Para ello se formarán grupos que no superen los cinco (5) integrantes. Las actividades grupales quedarán sometidas al siguiente régimen de carácter obligatorio:

- ❖ Resolución de casos reales, en equipo, que tienen como objetivo desarrollar la capacidad de: trabajar en equipo, evaluar alternativas, tomar decisiones analizar y consensuar.
- ❖ Cada caso práctico grupal merecerá un calificación en una escala de cero (0) a diez (10) de acuerdo a la tabla aprobada por la Ordenanza 108/10 CS.
- ❖ Cada grupo irá acumulando puntaje en función de las calificaciones parciales correspondientes a cada presentación del trabajo.
- ❖ El puntaje necesario para aprobar el trabajo práctico es de 60%, lo que equivale a 6 (seis).

b- Dos exámenes parciales estructurados. Se podrá recuperar solo uno de los parciales. Los exámenes serán escritos y como pauta general para su aprobación se exigirá un puntaje del sesenta por ciento, de acuerdo a la Ordenanza 108/10 CS:

## G. CONDICIONES DE REGULARIDAD DEL CURSADO:

### Condición de alumno

- ❖ *Alumno Regular*: será considerado alumno regular quien apruebe 75% de los trabajos prácticos, los dos exámenes parciales o el integrador. Debe rendir la evaluación final para aprobar la materia.
- ❖ *Alumno libre*: quien no alcanzó la condición de regularidad, ni aprobó el “examen integrador” de la totalidad de los contenidos dictados en la asignatura.

## H- CONDICIÓN DE APROBACIÓN DE LA MATERIA

- ❖ Alumno Regular: aprobará la materia con examen final escrito u oral, con un mínimo de 60%, luego de alcanzar la regularidad.
- ❖ Alumno libre:
  - a- Deberá notificarse 30 días antes de la fecha del examen final, del tema asignado por el profesor titular, para realizar un trabajo de investigación individual, debiendo ser entregado para su corrección 7 días antes de la fecha del examen final, será aprobado con un puntaje no inferior al 60%, instancia habilitante previa, para rendir el examen escrito, Es condición para pasar al examen como alumno libre.
  - b- Deberá rendir examen final escrito y oral, es condición para pasar al examen oral haber aprobado el examen escrito. Ambos exámenes serán aprobados como mínimo con el 60%.

## I- CARACTERÍSTICAS DE LOS EXAMENES FINALES

- ❖ Alumno regular: Prueba escrita estructurada u oral que contemple la totalidad del programa de estudio.
- ❖ Alumno libre: Examen escrito y oral, que contemple la totalidad del programa de estudio.

## J. SISTEMA DE CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final será la siguiente:

- ❖ Alumno Regular: La calificación final de la materia del alumno se obtendrá de la siguiente forma:
  - El **10 %** de la calificación obtenida en el **Primer Examen Parcial**.
  - El **10%** de la calificación obtenida en el **Segundo Examen Parcial**.
  - El **20%** de la calificación obtenida en el **Trabajo práctico grupal**.
  - El **60%** de la calificación obtenida en el **Examen final**.

-Para el caso de alumnos regulares por Examen Integrador la ponderación del mismo será de 20% de la calificación obtenida en el Examen Integrador, 20 % el

Trabajo Práctico y 60% del Examen final.

- ❖ Alumno Libre: La calificación final de la materia resultará del promedio de las notas obtenidas respectivamente en el examen escrito y en el oral.

**Tabla de Calificaciones** (Ord. 108/10 CS)