



Programa Curricular

Licenciatura en Administración
(Ord N° OC25.0006 y OC25.0008 , Ord N° 82/2025-C.S)

510307 — Administración de Personas

Año 2026

Aprobado por ordenanza: Res. 89/2026-CD

1. Características Generales

Equipo Docente:

- FUNES, Mario Guillermo (Titular)
- GASPARI, Sandra Beatriz (Adjunto)
- NALLIM, Carlos Andrés (Adjunto)
- MALLAR, María Soledad (Ayudante 1ra)

Contenidos Mínimos:

- Las personas de la organización y la necesidad de administrar sus competencias: personales y organizacionales
- La administración de las personas como proceso y como sistema: puestos, procesos y ocupaciones; atracción de aspirantes talentosos; compensaciones, desarrollo; control operativo y estratégico
- Prácticas con sistemas integrados de información
- Introducción al marco legal y ético de la gestión del personal

Resultados de Aprendizaje:

- Apropiarse de conocimientos y habilidades para gestionar eficazmente los empleados de una organización
- Comprender la importancia de las personas, dominar herramientas de gestión
- Diseñar y poner en práctica planes de desarrollo de las competencias



Competencias Generales:

- **CE-G02** - Elaborar, validar y aplicar modelos para el abordaje de la realidad y evaluar los resultados.
- **CE-G03** - Buscar, seleccionar, evaluar y utilizar la información actualizada y pertinente para la toma de decisiones operativas, tácticas y estratégicas.
- **CE-G05** - Formular preguntas para la investigación, el pensamiento lógico y analítico, el razonamiento y el análisis crítico.
- **CE-G06** - Tomar decisiones y realizar una gestión eficaz del tiempo.
- **CE-G07** - Asignar prioridades y trabajar en entornos de alta exigencia con la finalidad de brindar respuestas oportunas y de calidad.
- **CE-G08** - Desarrollar el pensamiento crítico y la autocrítica.
- **CE-G09** - Gestionar el aprendizaje autónomo.
- **CE-G11** - Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios o desarrollar productos o servicios innovadores, aplicando pensamiento disruptivo y metodologías adecuadas.
- **CE-G12** - Actuar con compromiso ético y orientar el trabajo hacia los objetivos de la organización.
- **CE-G13** - Trabajar empáticamente con otros para la resolución de problemas.
- **CE-G14** - Negociar soluciones y acuerdos aceptables en situaciones profesionales.
- **CE-G15** - Trabajar con flexibilidad, en entornos de diversidad cultural, de género, económica y social.
- **CE-G16** - Manejar efectivamente la comunicación en su actuación profesional: habilidad para la presentación oral y escrita de trabajos, ideas e informes.

Competencias Específicas:

- **CE-E01** - Conocer, interpretar y aplicar los principios de la economía, explicando los fenómenos de interacción económica.
- **CE-E02** - Formular, desarrollar, distinguir, diseñar y evaluar planes estratégicos, tácticos y operativos, considerando el marco de las diferentes teorías administrativas en sintonía con el contexto de la organización y sus características particulares.
- **CE-E03** - Distinguir, diseñar e implementar estructuras, procedimientos, procesos y sistemas alineados a las estrategias organizacionales.
- **CE-E05** - Identificar, diseñar e implementar procesos de negocio y/o prestación de servicios orientados a la optimización de los resultados de la organización



- **CE-E06** - Gestionar parcial e integralmente proyectos organizacionales aplicables a diferentes organizaciones privadas y públicas.
- **CE-E07** - Tomar decisiones de inversión, de financiamiento, de comercialización, de operaciones, de conducción de personas y de recursos (materiales e inmateriales) y de negocios a partir del análisis de los sistemas de información (internos-externos)
- **CE-E08** - Orientar a la organización a la creación de valor a partir de modelos de valoración y riesgo que sean de alto impacto en las decisiones organizacionales.
- **CE-E09** - Liderar y administrar a las personas para el logro de los objetivos de la organización.
- **CE-E11** - Crear consenso y compromiso para definir, estructurar y ejecutar proyectos de investigación en las diferentes áreas de la administración.
- **CE-E12** - Conocer, analizar y evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión organizacional.
- **CE-E13** - Comprender y aplicar técnicas de análisis de datos, generación de alternativas y simulación de escenarios en procesos de resolución de problemas complejos.
- **CE-E14** - Mejorar la gestión organizacional apoyada en la formulación de sistemas de información y en el uso de las tecnologías de información.
- **CE-E15** - Identificar, conocer, comparar e integrar las áreas funcionales de la organización para facilitar un funcionamiento sinérgico que les permita contribuir con su gestión al logro de los resultados organizacionales.
- **CE-E16** - Conocer y analizar a las organizaciones en forma sistémica a fin de comprender las interacciones internas y con el entorno en el que se desarrollan

Datos del espacio Curricular

Área	Cuatrimestre	Bimestre	Formato
Área Profesional	2do C	3er B	Teórico aplicado

Requerimiento de Tiempo del Estudiante

I.P.	T.A.E.	F.P.	Total	Créditos
60	115	—	175	7



2. Unidades de Aprendizaje

Unidad 1: INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PERSONAL

Temas

- Concepto.
- Relación con otras disciplinas.
- Reciprocidad entre individuo y organización
- Etapas de la evolución de la Gestión de Personal
- Sostenibilidad y Responsabilidad Social/Etica en la Gestión de Personal.
- Enfoque sistémico de la Administración de Personal
- Ubicación en la estructura: Distintas formas de estructuración
- Relación con otras unidades de la Organización: responsabilidad de línea y función de staff
- Competencias del responsable del personal

Bibliografía obligatoria

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).

FERNANDEZ SANCHEZ, Esteban, Iniciación a los Recurso Humanos, ed. Oviedo: Septem Ediciones, 2013

KRIEGER, Mario J. , Desarrollo de Organizaciones Sostenibles en Contextos Turbulentos (Errepar, 2021, 1ra. ed.)

SNELL, S., BOHLANDER, G., Administración de Recursos Humanos, ed. México, DF. Cengage Learning. 2013

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



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 2: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAL

Temas

- 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.
- Usos de la IA (Inteligencia Artificial) en la gestión de personas.
- GESTIÓN POR COMPETENCIAS: Conceptos de competencia laboral - Definición de competencia laboral - Tipos de competencias Las competencias y sus aplicaciones prácticas- Modelo de gestión por competencias - Procedimiento para definir competencias - Beneficios de la gestión por competencias

Bibliografía obligatoria

CHIAVACCI MARIA, "ORGANIZAR" Guia de estúdios 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 3: SUBSISTEMA DE APLICACIÓN DE PERSONAL

Temas

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

Bibliografía obligatoria

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, Mc. Graw Hill, DOLAN, SCHULER Y VALLE, La Gestión de Recursos Humanos, (México, Mc. Graw Hill, 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 4: SUBSISTEMA DE OBTENCIÓN DE PERSONAL

Temas

- RECLUTAMIENTO: Concepto -Proceso de Reclutamiento -Medición del reclutamiento-Mercado Laboral.



- **SELECCIÓN DE PERSONAL:** Concepto de selección de personal- La selección como proceso de comparación y de decisión- Elección de las técnicas de selección -Medición de la selección

Bibliografía obligatoria

CHIAVACCI MARIA Cuadernillo N° 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 5: SUBSISTEMA DE COMPENSACIÓN DE LAS PERSONAS

Temas

- **EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CARGOS:** Métodos de evaluación de cargos- Comité de evaluación de cargos - Clasificación de cargos - Cargos de referencia
- **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
- **BENEFICIOS SOCIALES:** Concepto, características.
- **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



Bibliografía obligatoria

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

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. Graw Hill, 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 6: SUBSISTEMA DE DESARROLLO DE PERSONAL

Temas

- **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO HUMANO:** Concepto- Responsabilidad por la evaluación del desempeño Procedimiento- Objetivos – Beneficios- Métodos- Errores del evaluador -Evaluación por Objetivos
- **CAPACITACIÓN y DESARROLLO DE PERSONAS:** Conceptos y tipos- Procedimiento-Inventario de necesidades - Medios para inventariar



necesidades de capacitación-Programación de la capacitación.

Implementación. Evaluación de los resultados

- PLAN DE CARRERA: Concepto - Necesidades y objetivos de la planificación de la carrera -. Tendencias en la planificación y gestión de la carrera.

Bibliografía obligatoria

CHIAVACCI MARIA Cuadernillo N° 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 7: SUBSISTEMA DE CONTROL DE PERSONAL

Temas

- BASE DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Conceptos de datos e información - Base de datos en recursos humanos - Procesamiento de datos - Sistema de Información Gerencial y de Personal- Indicadores de ausentismo y rotación.
- SISTEMA DISCIPLINARIO: Concepto. Objetivos- Distintos sistemas- Procedimientos.
- AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS: Concepto. Objetivos de la auditoría. Patrones de evaluación y control en Recursos Humanos: de cantidad, de



calidad, de costo, de tiempo. Fuentes de información. Amplitud y profundidad de acción de la auditoría. El auditor de Recursos Humanos. Análisis y evaluación de los resultados. Etapas del Proceso de la auditoría de recursos humanos.

Bibliografía obligatoria

CHIAVACCI MARIA Cuadernillo N° 143 "EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO", "Universidad Nacional de Cuyo", "Facultad de Ciencias Económicas", diciembre 2007

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 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).

MARR, B., Big Data en Recursos Humanos: analytics y métricas para optimizar el rendimiento, ed. Bogotá: Ecoe Ediciones, 2019

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

SNELL, S., BOHLANDER, G., Administración de Recursos Humanos, ed. México, DF. Cengage Learning. 2013

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. Graw Hill, 2003 DAVE ULRICH Recursos Humanos Champions Granica 2003



3. Metodología de enseñanza y aprendizaje

Unidad 1: INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PERSONAL

Resultados de aprendizaje: Apropiarse de conocimientos y habilidades para gestionar eficazmente los empleados de una organización, Comprender la importancia de las personas, dominar herramientas de gestión

Metodología: Estudio de casos, Clase magistral dialogada, Planteo, resolución y fundamentación de problemas

Horas y créditos: I.P. 8 | F.P. 2 | T.A. 15 | Total 23

Unidad 2: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAL

Resultados de aprendizaje: Apropiarse de conocimientos y habilidades para gestionar eficazmente los empleados de una organización, Comprender la importancia de las personas, dominar herramientas de gestión

Metodología: Estudio de casos, Clase magistral dialogada, Planteo, resolución y fundamentación de problemas

Horas y créditos: I.P. 8 | F.P. 2 | T.A. 15 | Total 23

Unidad 3: SUBSISTEMA DE APLICACIÓN DE PERSONAL

Resultados de aprendizaje: Diseñar y poner en práctica planes de desarrollo de las competencias

Metodología: Estudio de casos, Clase magistral dialogada, Planteo, resolución y fundamentación de problemas



Horas y créditos: I.P. 10 | F.P. 2 | T.A. 20 | Total 30

Unidad 4: SUBSISTEMA DE OBTENCIÓN DE PERSONAL

Resultados de aprendizaje: Diseñar y poner en práctica planes de desarrollo de las competencias

Metodología: Estudio de casos, Clase magistral dialogada, Planteo, resolución y fundamentación de problemas

Horas y créditos: I.P. 8 | F.P. 2 | T.A. 15 | Total 23

Unidad 5: SUBSISTEMA DE COMPENSACIÓN DE LAS PERSONAS

Resultados de aprendizaje: Diseñar y poner en práctica planes de desarrollo de las competencias

Metodología: Estudio de casos, Clase magistral dialogada, Planteo, resolución y fundamentación de problemas

Horas y créditos: I.P. 10 | F.P. 2 | T.A. 20 | Total 30

Unidad 6: SUBSISTEMA DE DESARROLLO DE PERSONAL

Resultados de aprendizaje: Comprender la importancia de las personas, dominar herramientas de gestión, Diseñar y poner en práctica planes de desarrollo de las competencias

Metodología: Estudio de casos, Clase magistral dialogada, Planteo, resolución y fundamentación de problemas



Horas y créditos: I.P. 8 | F.P. 2 | T.A. 15 | Total 23

Unidad 7: SUBSISTEMA DE CONTROL DE PERSONAL

Resultados de aprendizaje: Comprender la importancia de las personas, dominar herramientas de gestión, Diseñar y poner en práctica planes de desarrollo de las competencias

Metodología: Estudio de casos, Clase magistral dialogada, Planteo, resolución y fundamentación de problemas

Horas y créditos: I.P. 8 | F.P. 2 | T.A. 15 | Total 23



4. Evaluación de aprendizajes

Condiciones para regularizar

Requisito	Cantidad	Observación
Asistencia obligatoria de las clases (teóricas o prácticas)	70%	Será unos de los requisitos para que el alumno obtenga la regularidad, asistir por lo menos al 70 % de las clases (teóricas o prácticas). ● La evaluación durante el cursado será en forma constante y simultánea, siendo esta parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. La clase será el primer recurso evaluativo que permita percibir el nivel de interpretación que tienen los alumnos. Este será el medio o instrumento que permita tanto al docente como al alumno constatar si hubo o no aprendizaje. ● Dada la importancia de este primer recurso evaluativo (clases), será unos de los requisitos para que el alumno obtenga la regularidad
Trabajo Práctico Integral en equipo	1	● Se realizará un trabajo práctico integral en equipo, el cual formará parte de la evaluación de la materia. El puntaje mínimo de aprobación es de sesenta por ciento (60%). Este Trabajo Práctico Integral será aplicado sobre una empresa u organización, se aprobará a través de su presentación y exposición.
Exámenes parciales	2	● Para obtener la regularidad el alumno debe aprobar dos exámenes parciales. Se podrá recuperar uno de ellos. Los exámenes serán escritos y como pauta general para su aprobación se exigirá un puntaje del sesenta por ciento,
Examen recuperatorio	1	El alumno está obligado a aprobar por lo menos uno de los exámenes parciales para acceder al examen recuperatorio del parcial.



Regularizar por medio de examen integrador: Según Ord. 2/2016- CD "El estudiante que no alcance las condiciones de regularidad, previstas por la cátedra por el sistema tradicional, podrá rendir un "examen integrador" de los contenidos examinados en las evaluaciones de proceso y/o recuperatorios programados para la asignatura

Condiciones para aprobar

Aprobación en condición regular:

Alumno Regular: aprobará la materia con examen final escrito u oral, con un mínimo de 60% sobre 100%, luego de alcanzar la regularidad, es decir: ● Asistir por lo menos al 70 % de las clases (teóricas o prácticas) ● Aprobar los DOS (2) exámenes parciales individuales obligatorios, (un único examen recuperatorio). ● Presentar, exponer y aprobar con el 60% sobre 100% el Trabajo Práctico Integral (TPI).

Aprobación en condición libre:

El alumno de condición "libre", es aquel que aun habiéndose inscripto en la materia no cumple con los requisitos para ser considerado como alumno regular.

1.- Presentar un "Trabajo de Investigación individual" (TII). El tema de este trabajo de investigación deberá ser solicitado por el alumno con una anticipación de 30 días hábiles de la fecha del examen final. El tema para desarrollar será otorgado por el Profesor Titular de la materia. Se aprobará con un puntaje no inferior al 60%. Este trabajo de investigación deberá ser entregado para su corrección 7 -siete- días hábiles antes de la fecha establecida para rendir examen final.

2.- Rendir un examen habilitante individual, con un puntaje no inferior al 60%, el cual será la instancia previa para rendir el examen final regular escrito u oral (de los alumnos de condición regular). La aprobación de este examen será condición para poder rendir el examen oral de los alumnos regulares.

3.- Examen final, el alumno libre que, habiendo superado las dos exigencias académicas antes mencionadas, estará en condiciones de rendir el examen final de los alumnos regulares, en las fechas dispuestas a tal efecto por la facultad. Los exámenes libres sólo podrán rendirse en las fechas que establezcan la facultad para tal efecto.

Es decir, las instancias previstas en el proceso de evaluación para esta asignatura para el alumno libre son las siguientes: - Trabajo de Investigación Individual (TII) - Examen habilitante. - Examen final.



Condiciones para promocionar

Requisito	Cantidad	Observación
Parciales	2	Promoción Directa: Para la promoción y aprobación de la materia, el alumno debe obtener un porcentaje del 75% sobre 100 % en cada uno de los exámenes parciales (sin recuperar ninguno)
Trabajo práctico integral	60%	Trabajo Práctico Integral con el 60% para su aprobación
Asistencia obligatoria de clases (teóricas o prácticas)	70%	Cumplir con el mínimo de asistencias a clases – teóricas y prácticas (70%).

Escala de calificación

Escala fija por Ord. 108/10-CS (0 a 10 puntos; aprobación con 6 o más).

Ponderación para la calificación final

SISTEMA DE CALIFICACIÓN FINAL

A – Promoción directa: Los alumnos que hubieran alcanzados la promoción directa, según lo detallado en el apartado denominado “CONDICIÓN PARA PROMOCIONAR – promoción directa”, la calificación final de la materia se obtendrá del promedio de las notas obtenidas de los dos exámenes parciales, ambos aprobados en primera instancia, a los cuales hubiera aprobado con un porcentaje igual o superior a 75%.

B- Alumnos regulares: La calificación final de la materia del alumno se obtendrá en el examen final.

C - Alumnos libres: La calificación final de la materia resultará del promedio de las notas obtenidas respectivamente en el examen escrito habilitante, y en el examen final.

Escala de equivalencias Ord. N°108/2010-C.S Calificación Todas las evaluaciones, tanto de proceso como de promoción, se aprueban con un mínimo del 60 % del



puntaje total "ese porcentaje mínimo se traducirá en la escala numérica a un seis" (Ord. nº108/10-CS del 30 de diciembre de 2010)

Las categorías establecidas refieren a valores numéricos que van de 0 (cero) a 10 (diez) fijándose las siguientes correspondencias: (0) cero para puntaje de 0% - No aprobado (1) uno para puntaje de 1% a 12% - No aprobado (2) dos para puntaje de 13% a 24% - No aprobado (3) tres para puntaje de 25% a 35% - No aprobado (4) cuatro para puntaje 36% a 47% - No aprobado (5) cinco para puntaje 48% a 59% - No aprobado (6) seis para puntaje de 60% a 64% - Aprobado (7) siete para puntaje de 65% a 74% - Aprobado (8) ocho para puntaje 75% a 84% - Aprobado (9) nueve para puntaje 85% a 94% - Aprobado (10) diez para puntaje de 95% a 100% - Aprobado