



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA

DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

LICENCIATURA EN RELACIONES LABORALES

Programa de la Asignatura: TALLER DE APLICACIÓN I

Código asignatura: 1524-1528

Año: 2025

Cátedra:

Prof. Adjunto a cargo: Lic. Jorge Saley

Carga Horaria: 4 horas semanales, cursada cuatrimestral.

Modalidad de Cursada (Marque con una cruz)¹:

A) Presencial	X	Comisión	3300 - 3900
B1) Semipresencial		Comisión	
B2) Semipresencial		Comisión	
C) Recursantes		Comisión	
D) Educación a distancia		Comisión	
E) Educación a distancia		Comisión	
H) Híbrida		Comisión	

1) Fundamentación:

Desarrollar una visión sistémica de las Relaciones Laborales en una organización exige un análisis interdisciplinario que se hace indispensable a la hora de resolver los temas pertinentes al trabajo. A tal fin en el Taller de Aplicación I el desarrollo de una práctica que implique la utilización de los conceptos teóricos aprendidos en Administración de Recursos Humanos I y II; Administración

¹ En todos los casos, las asignaturas pueden ser A) Presencialidad tradicional; B1) Semipresencial – un día presencial tradicional / un día sincrónico; B2) Semipresencial – un día presencial tradicional / un día asincrónico; C) Recursantes; D) Educación a distancia – asincrónico; E) Educación a distancia - sincrónico; H) Híbrido – 50% curso en aula tradicional / 50% curso sincrónico. Adicionalmente, en algunos casos, puede ofrecerse una comisión Virtual para recursantes (C) o una virtual abierta a todas/os las/os estudiantes.

General y Derecho del Trabajo I, así como la aplicación de un plan estratégico in situ bajo los lineamientos teóricos que la cátedra proporciona, permitirá a los alumnos/as crear una organización a su elección inserta en un contexto real, cuya misión, políticas y estrategias de relaciones laborales deberán responder a las exigencias que el mismo presente, conforme a las características de la organización que alumnos y alumnas hayan creado, lo que permitirá aplicar los conocimientos teóricos, eligiendo y decidiendo estrategias que se relacionen con un ámbito socio, político y económico real.

2) Objetivos Estructurales

Entender la aplicación de técnicas y herramientas relacionadas a la administración y gestión de personal como un proceso de diagnóstico, análisis y planificación que debe ser desarrollado desde una mirada intra y extra organizacional. Logrando que estas tareas sean beneficiosas para ambos actores (organización y trabajador).

Al finalizar el estudiante estará en condiciones de:

Objetivo General:

Comprender que detectar y conocer las fortalezas y debilidades de la organización, así como reconocer cuáles son las amenazas y oportunidades que el contexto presenta para llevar adelante la construcción y aplicación de técnicas de búsqueda y selección, e incluso las de inducción, implica una "lectura" comprensible de factores micro y macroeconómicos - sociales, lo que permite un proceso más eficiente, además del propio resultado pretendido.

Objetivos Específicos:

- Lograr que el alumno aprenda a realizar un análisis sistémico, focalizando la problemática a resolver.
- Alentar a la búsqueda de información, su análisis y discernimiento a fin de clasificarla para su correcta utilización
- Fomentar el trabajo en equipo
- Propiciar una actitud de trabajo que implique conductas democráticas, de consenso y conciliación, sin dejar de plantear abiertamente los puntos de diferencia que puedan producirse durante el taller, que en definitiva lo enriquecen

3) Unidades Didácticas:

El taller es esencialmente práctico, su marco teórico está dado por la bibliografía utilizada por los/as alumnos/as en las materias mencionadas en la fundamentación y la que la cátedra del Taller considere pertinente para su desarrollo, especialmente en el tema de planificación estratégica, utilizando también la establecida en la materia Administración General y Administración de Recursos Humanos I.

UNIDAD 1

Presentación del Taller de Aplicación I. Introducción teórica repaso de definición de organización y sus características; planificación; estratégica; visión; misión: valores; políticas; objetivo; metas, estrategias y F.O.D.A.

UNIDAD 2

Trabajo en equipo: Introducción teórica. Qué es un equipo de trabajo Diferencia entre grupo y equipo. Objetivo. Distribución de tareas y responsabilidades. Sistemas de comunicación, formales e informales que deberán utilizar durante el trabajo. Autonomía de trabajo, responsabilidad en el cumplimiento del cronograma de tareas provisto por la cátedra. Autoadministración de los tiempos de trabajo y de descanso. Actividades individuales y grupales.

Práctico: Elección de la organización (no se elegirán actividades en las que se desempeñe algún integrante del equipo).

UNIDAD 3

Los/as alumnos/as trabajan sobre la información que cada uno/a pudo recabar sobre la actividad elegida, mediante entrevistas, internet, medios gráficos, bibliografía, etc., a fin de saber de qué se trata la actividad escogida y sobre su desarrollo, evolución o involución conforme al contexto histórico, político, social y económico en el que se haya dado.

Los docentes asisten a sus grupos previamente asignados en el análisis de la información colectada, su clasificación conforme a pertinencia, fuente y extensión, lo que permitirá realizar la presentación de la organización.

UNIDAD 4

Conformar el marco histórico, social, político y económico de la actividad de la organización que se está creando, utilizando el análisis F.O.D.A., basándose en la información recabada y con asistencia de los docentes. Redacción de la visión, misión, valores, políticas, objetivo, metas y estrategias de la organización.

UNIDAD 5

Crear políticas de personal, conforme a la misión, estrategias, políticas, valores y cultura de la organización armada.

Diseñar el organigrama de esta.

UNIDAD 6

Escoger dos puestos de trabajo de la estructura creada, uno de línea, otro de staff. Realizar la descripción de ambos puestos. Diseñar el perfil correspondiente. Escoger las fuentes de reclutamiento pertinentes. Confeccionar el aviso conforme a las fuentes escogidas. Diseñar un Programa de Inducción a la Organización.

4) Bibliografía General

La bibliografía es la utilizada en las materias mencionadas en la fundamentación y correspondientes a las que deben tenerse como aprobadas para cursar este Taller, así como la sugerida por la cátedra.

Chiavenato, Idalberto, "Administración de Recursos Humanos" Ed. MGH. 2002.

Mintzberg, H.; "Diseño de organizaciones eficientes"; El Ateneo; 1999.

Narváez, Jorge; "Prácticos de Administración"; Edit. C&C; 1998.

5) Cronograma de actividades

1º Clase: Unidad 1. Presentación. Exposición teórica. Planificación estratégica. Iniciación del práctico.

2º a 5º Clase: Unidades 1,2,3,4. Trabajo práctico.

6º a 8º Clase: Unidades 5 Trabajo práctico

9º Primer Parcial individual

10º a 12º Clase: Unidad 6. Trabajo práctico

13º Clase: Exposición de trabajos prácticos.

14º Clase: Coloquio

15º Recuperatorios.

16º Entrega de notas. Confección de actas

6) Modalidades del proceso de orientación del aprendizaje

El Taller se caracteriza por ser netamente práctico, por lo que sólo la primera clase es expositiva, realizando un repaso de conceptos teóricos que serán aplicados al práctico. Cada clase implica desarrollar el tema a trabajar en forma grupal, sólo para la segunda clase los alumnos realizan una búsqueda de información de la actividad elegida. La bibliografía será consultada por el equipo durante la realización del práctico en clase, asistidos en forma permanente por los docentes, quienes tendrán asignados equipos.

6.1. Previsiones metodológicas y pedagógicas

Se trabajará en el aula con la visión de la participación en los temas planteados para el curso de acuerdo con la diagramación, haciendo foco en el Sistema Dialéctico, propiciando el debate, guiado por los docentes al frente del aula.

6.2. Actividades que se realizarán en las horas presenciales y en las virtuales²

Las actividades de grupo se realizan en la presencialidad del aula. La formación de Grupos para la entrega de los distintos trabajos es a elección de ellos mismos.

² Si es una asignatura con comisiones sólo con modalidad presencial, responder solamente las actividades presenciales.

6.3. Articulación de actividades presenciales y virtuales³

No aplica

6.4. Interacciones docentes-estudiantes, y estudiantes-estudiantes previstas

La acción de seguimiento de las distintas tareas áulicas es constante haciendo eje en el volcado de las experiencias profesionales de los docentes para que los alumnos puedan adquirir esos conocimientos y plasmarlos en las distintas exposiciones al finalizar la cursada.

6.5. Mecanismos de seguimiento, supervisión y evaluación de las actividades

Los trabajos de los grupos de los alumnos serán evaluados conceptualmente, y es esta nota la que se le asignara y equilibrara el resultado final de la materia

7) Gestión de Cátedra

Los docentes realizamos dos reuniones de cátedra, la primera antes de comenzar el cuatrimestre a fin de retomar la evaluación de los resultados del cuatrimestre anterior, y sobre ésta cuáles son las propuestas de fortalecimiento sobre los puntos positivos y cuáles las reformulaciones sobre aquellos más débiles. Asimismo, el reemplazo, quita o incorporación tanto de temas, como de bibliografía si se considerara pertinente. De todas formas, el contacto entre los integrantes de la cátedra es fluido, por lo que no se encuentran inconvenientes para el intercambio de opiniones respecto a contenidos del programa, desarrollo de las clases u otras cuestiones.

El cronograma es otro tema que se trata en esta primera reunión, atento a los diferentes feriados que se están presentando, o actividades que desde la Coordinación de la Carrera y/o desde el Departamento se establecen, es necesario organizarse y acordar la forma y orden de las clases.

Si bien la composición de las cátedras de Taller de Aplicación I del turno mañana y turno noche es diferente, así como su programa, éste guarda puntos en común que han sido tratados y acordados por ambas cátedras, a fin que tengan el criterio lógico de formación que el alumno requiere para su perfil profesional, y que la elección de un turno u otro no impliquen un abismo entre uno y otro respecto a sus contenidos, y por lo tanto de conceptos, más aún, ambos nos servimos de los conocimientos impartidos en las materias mencionadas como correlativas al Taller

8) Evaluaciones

La primera nota se obtiene del desempeño grupal e individual, dado que no sólo existe una nota grupal sino individual. Se evalúa conducta, en cuanto asistencia, aviso a sus compañeros respecto a llegadas tardes o inasistencia., colaboración y aporte individual al trabajo en relación con el trabajo práctico específicamente. Se suma a esto el resultado del contenido y presentación de la monografía en forma escrita.

³ Si es una asignatura con comisiones sólo con modalidad presencial, corresponde “No Aplica”.

La segunda nota surge de la exposición oral del trabajo realizado y del coloquio al que será sometido el grupo, donde se califica nivel de relación entre los conocimientos teóricos y el trabajo práctico, se califica individualmente. A nivel grupal capacidad de reacción y calidad de la respuesta, y grado de contención del grupo hacia sus integrantes

9) Régimen de Promoción

Dos evaluaciones parciales, deberá obtenerse 7 puntos, con oportunidad de recuperar uno de los exámenes si este puntaje no fuera Promoción con 7 puntos. Dos evaluaciones, en cada una deberá alcanzado y a fin de obtener la promoción.

NOTA	SITUACION
0 a 3	No se aprueban los exámenes parciales
4 a 6	Se aprueban los exámenes parciales y se debe rendir examen final
7 a 10	Se aprueba la materia por promoción