

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

PEDAGOGÍA DE LA COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

SERGIO LUIS OJEDA

Profesor en Ciencias de la Educación - Especialista en Docencia Universitaria
Prof. Adjunto a/c con Dedicación Simple

CUATRIMESTRAL

**PRIMER CUATRIMESTRE – 5º NIVEL LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
PROMOCIONAL – REGULAR – LIBRE**

38 Módulos – 57hs

4,30hs semanales

28 Módulos Teóricos – 10 Módulos Trabajos Prácticos

Año 2018



FUNDAMENTACIÓN

Desde los orígenes de la humanidad el hombre tuvo la necesidad de organizar la vida de la tribu, de la comunidad, de la sociedad; con el paso del tiempo las tribus se convirtieron en comunidades y éstas fueron organizándose en sociedades.

Actualmente vivimos en un entorno mundial, continental y nacional de profundos y acelerados cambios: globalización, aceleración de los tiempos e incertidumbre.

La nueva realidad proporciona, nuevas oportunidades y mayores exigencias que afectan al mundo y en él a las organizaciones.

En el mundo globalizado el conocimiento es la clave del desarrollo y la información su fuerza motriz. A través del proceso cognoscitivo la información se transforma en conocimiento y se traduce en acción; que debe apoyar a la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico, en síntesis a la promoción humana.

Un Nuevo Paradigma de la Información surge, dando paso la sociedad industrial, a la sociedad del conocimiento; se hace necesario por tanto, ofrecer una visión amplia respecto de la relevancia que el conocimiento ha venido adquiriendo en las últimas décadas como recurso estratégico clave, siendo éste una nueva fuente de bienestar, obligando a las organizaciones a acceder a aquella información valiosa (interna y externa), adecuada, relevante y oportuna manteniendo contacto con las fuentes de información; transformando esa información en un producto inteligente, útil y con valor agregado; creando condiciones para que fluya permanentemente el conocimiento; y así, poseer y promover una cultura comunicacional e informacional que facilite el intercambio y la discusión creadoras.

Desde la cátedra se parte de los conceptos básicos como la organización, la sociedad de la información y la sociedad del conocimiento, para ir adentrándose en la consideración de la información y del conocimiento como recurso fundamental y la necesidad de su gestión; así, esta propuesta asume el carácter interdisciplinario del aprendizaje y la apropiación paulatina del conocimiento.

En esta línea, se pretende desarrollar en los alumnos la visión de que toda organización debe no sólo gestionar, sino también gerenciar la información y el conocimiento organizacional que la encamine hacia el posicionamiento y la competitividad, estudiando cómo a través del aprendizaje organizacional se generarán intangibles que darán lugar al capital intelectual de una organización.

Al mismo tiempo es necesario prever los cambios del entorno y anticiparse a ellos para colocar a las organizaciones en situaciones ventajosas. Sólo a través de la gestión de la información que considere a ésta como un recurso básico, se hace posible ampliarla en todos los niveles propendiendo a la racionalidad en la toma de decisiones; de ahí el imperativo de realizar un trabajo coordinado, innovador y atendiendo a la eficiencia, la eficacia y la efectividad. Sólo así, no se perderá el rumbo marcado por la misión, la visión, los objetivos y las metas de las organizaciones, cumpliendo con la finalidad para la que fueron creadas.

La comunicación es básica e imprescindible en todo este desarrollo, puesto que quien posee la información y sabe comunicarla y distribuirla al interior de su organización y a otras organizaciones no sólo generará nuevos canales en su comunicación, sino también en su gestión y su producción.

Dado que la comunicación es una realidad personal que envuelve absolutamente todos los aspectos de la vida de las personas, es de suma importancia reconocerse no sólo como un miembro y actor de la organización, sino como un ser humano sujeto a las propias reacciones y actitudes que influyen en el relacionamiento interpersonal dentro de grupos y de equipos en la organización en el cumplimiento y la adopción de diferentes roles, asumiendo un liderazgo útil como comunicador, generando una imagen organizacional.

Pedagogía de la Comunicación y Gestión de la Información se dicta en el **quinto nivel de ambas orientaciones** de la Licenciatura en Ciencias de la Información, como materia optativa perteneciente al **área de las materias Interdisciplinarias**.

Metodológicamente se parte de una perspectiva teórico-práctica de los núcleos temáticos (presentes en cada unidad) **con la orientación del profesor y la coparticipación activa y cooperativa de los alumnos como protagonistas en la construcción del conocimiento** en tanto organización que aprende, **trabajando en equipo e individualmente en un aula taller**.

Se prevé en ella un desarrollo secuencial de las actividades de aprendizaje que permita la elaboración y reelaboración de conceptualizaciones y prácticas vistas y llevadas adelante en niveles anteriores y que podrán ser retomadas en otras asignaturas relacionadas, y de manera directa al realizar la tesina.

Así, el ya cuasi Licenciado en Ciencias de la Información podrá demostrar en la relación teoría empíria su espíritu crítico y el dominio de las prácticas esenciales para la planificación, la ejecución, el monitoreo y la evaluación de proyectos de gestión y procesamiento de la información y su transformación en conocimiento utilizando todas NTics a su alcance, como también de proyectos productivos relacionados con la especialidad.

UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Es una asignatura del quinto nivel de la Licenciatura en Ciencias de la Información, para las orientaciones en archivología y bibliotecología, que se articula verticalmente con todas las asignaturas, pero en particular con: Tratamiento de la documentación activa, Tratamiento de la documentación con valor permanente, Organización de sistemas y servicios de la información, Automatización de los sistemas de información, Promoción de la lectura, Gerencia de recursos de información en las organizaciones, Estudios de usuarios, Marketing de productos y servicios en unidades de información, Análisis y evaluación de sistemas y servicios de información, Gerencia de recursos humanos en las organizaciones, Gerencia de archivos, Administración estratégica de sistemas y servicios de información y, en forma horizontal con Investigación de los servicios, mercados y flujos de la información y, Economía de la información.



OBJETIVOS GENERALES DE LA MATERIA

Desarrollar una visión amplia, respecto de la importancia, la relevancia y las ventajas del conocimiento en la comunicación, para desenvolverse en los nuevos escenarios de la Era del Conocimiento

Aprehender y comprender las características, estrategias y beneficios del aprendizaje (efectivo) organizacional permanente y las nuevas tendencias en la formación, la comunicación y la gestión en pro de su formación y desempeño profesional.

Conocer y aprehender las técnicas de gestión de fuentes internas y externas de información, las claves de los sistemas de gestión de conocimiento cómo práctica profesional concreta.

Promover prácticas de autogestión y promoción profesional como futuros licenciados en Ciencias de la Información y agentes de cambio social.

UNIDAD I: "ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO"

OBJETIVOS

Recuperar, fortalecer y adquirir conocimientos, recursos y herramientas de gestión para participar y actuar efectivamente en las organizaciones.

Reconocer a la información y al conocimiento como factor clave y recurso estratégico para las organizaciones.

Conocer los beneficios y las características del aprendizaje como factor de desarrollo permanente de nuevo conocimiento en las organizaciones.

CONTENIDOS CONCEPTUALES

La organización: concepto, necesidad de organizarse. Estructura formal y funcional: sus elementos. Características. Clasificación (tipos)

La organización como sistema: El comportamiento organizacional: Influencias del ambiente, procesos individuales, procesos interpersonales y procesos organizacionales. La cultura organizacional.

La organización como sistema social y político: la integración de las personas a la organización. Enfoque sociopsicológico. El entorno organizacional próximo. Características. (Para este grupo de temas se realiza un repaso retomando los conocimientos adquiridos a través del desarrollo de la carrera, aunque se ofrece bibliografía para que los estudiantes puedan realizar una recuperación de la información).

Marco socio político, económico y cultural en que se insertan las organizaciones. De la sociedad industrial a la sociedad de la información y del conocimiento. La sociedad de las organizaciones.

Organizaciones y aprendizaje. La perspectiva basada en el aprendizaje: La organización que aprende: el manejo del aprendizaje, Conocimiento interno, Conocimiento externo. Imágenes de la organización.

TIEMPO TOTAL: 4,5 HS MAS 10 HS DE ESTUDIO AUTODIRIGIDO DOMICILIARIO

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

CARRIÓN M., J. 2001. Aprendizaje organizativo. En:

http://www.gestiondelconocimiento.com/conceptos_aprendizajeorganizativo.htm.

CARRIÓN MAROTO, J. 2001. Capital intelectual. En:

http://www.gestiondelconocimiento.com/conceptos_capitalintelectual.htm

CHOO, C.W., 1999 *La organización inteligente*, Oxford University Press, Ciudad de Méjico.

CONSEJO DE EUROPA Y COMISIÓN EUROPEA – ITESO 2002 *Administración Organizacional*. Traducción: Luis González Martínez – Méjico, Tlaquepaque, Jalisco. Mayo 2005

DE BOARD, R. 1997 *El psicoanálisis de las organizaciones. Un enfoque psicoanalítico de la conducta en grupos y organizaciones*, Bs. As., Paidós.

DELGADO ACUÑA, E; MONTERO REVELO, A; VEGA FLORES, A; ESCOBEDO HERNANDEZ, A y ALBA GUZMÁN, M.A. (2005) *Sociología de La Organización* - Maestría en Administración - Instituto de Estudios Universitarios

DRUCKER, P. 1993 *La sociedad poscapitalista*, Bs. As., Editorial Sudamericana.

ETZIONI. *Las organizaciones modernas*.

FARR, R. 1993 *Las representaciones sociales*, en MOSCOVICI, S. *Psicología social*, Tomo II, *Pensamiento y vida social. Psicología social y problemas sociales*, Barcelona, paidós,

GALLART, A y ORTEGA, E. *La inserción de las organizaciones en los procesos sociales*, Bs. As. Editorial Coloquio

GRANT, R. 1999. *Dirección estratégica. Conceptos, técnicas y aplicaciones*. Madrid, Civitas.

MARC, E. y PICARD, D. 1992 *La interacción social, cultura, instituciones y comunicación*, Bs. As., Paidós.

MÉNDEZ, J., F. MONROY Y S. ZORRILLA. (1993). *Las organizaciones sociales: conceptos básicos*. En *Dinámica social de las organizaciones* (pp. 73-105). México: McGraw-Hill.

MUÑETONES GIMENEZ, S 1997 *Diagnóstico e intervención institucional. Un caso presentado*. En: TECNOLOGÍA ADMINISTRATIVA VOL. XI Nº 21 Septiembre – Diciembre. Departamento de Ciencias Administrativas y Centro de Investigaciones y Consultorías Administrativas. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de Antioquia. Medellín Colombia.

OJEDA, S (2013) *Concepto de organización - Hipótesis y teoría de la organización – Tipos organizacionales* - Cuadernillo de cátedra, Pedagogía de la Comunicación y Gestión de la Información, Departamento de Ciencias de la Información Facultad de Humanidades, UNNE, Resistencia (Inédito)



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Departamento de Ciencias de la Información

Pedagogía de la Comunicación y Gestión de la Información

RUIZ RESTREPO, J. y GOMEZ RESTREPO, S. 1998 *Las relaciones organizacionales y el conflicto*, En TECNOLOGÍA ADMINISTRATIVA VOL. XII Nº 28 Septiembre – Diciembre. Departamento de Ciencias Administrativas y Centro de Investigaciones y Consultorías Administrativas. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de Antioquia. Medellín Colombia.

SCHLEMENSON, A. 1987 *Análisis organizacional y empresa unipersonal. Crisis y conflictos en contextos turbulentos*, Bs. As.

SCHVARSTEIN, L. 1995 *Psicología social de las organizaciones. Nuevos aportes.*, Bs. As. Paidós.

SENGE, P. 1992: *La quinta disciplina. Cómo impulsar el aprendizaje en la organización inteligente*. Granica. Barcelona.

VALSECCHI, P.P., ZANETTI DE LONDRA, M. y ECHAIDE, M.J., *Teoría de las organizaciones*, Editex – Gram,

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

BLANCHARD, K. 1996, *La pirámide organizacional puesta al revés*, en HESSELBEIN, F., GOLDSMITH, M. y BECKHARD, R. *El líder del futuro*, Fundación Drucker, Deusto S.A., Bs. As.

BLANCHARD, K. y O'CONNOR, M. 1997 *Administración por valores*, Norma, Bogotá.

MORGAN, G. 1990 *Imágenes De la organización*, Madrid, Editorial Ra-Ma.

PIZARRO, N. 1997 *Introducción a los métodos de estudio de las organizaciones administrativas*. En: TECNOLOGÍA ADMINISTRATIVA VOL. XI Nº 25 Septiembre – Diciembre. Departamento de Ciencias Administrativas y Centro de Investigaciones y Consultorías Administrativas. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de Antioquia. Medellín Colombia.

PUERTA, A. 1997 *La investigación en las organizaciones*, En: TECNOLOGÍA ADMINISTRATIVA **MEMORIAS: CONGRESO INTERNACIONAL DE GERENCIA SOSTENIBLE; Un paso hacia la Revolución de la Efectividad Organización Pública y Privada.** Departamento de Ciencias Administrativas y Centro de Investigaciones y Consultorías Administrativas. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de Antioquia. Medellín Colombia.

SCHEIN, E. 1996 *El liderazgo y la cultura organizacional*, en HESSELBEIN, F., GOLDSMITH, M. y BECKHARD, R. *El líder del futuro*, Fundación Drucker, Bs. As. Ediciones Deusto S.A.,

UNIDAD II: “DESARROLLO PERSONAL Y DE RELACIONES EN LA ORGANIZACIÓN”

OBJETIVOS

Desarrollar una verdadera visión sobre uno mismo y sobre los demás reflejada en un nuevo estilo de convivencia social y organizacional y de una renovada proyección de las propias potencialidades, como recurso indispensable de la comunicación.

Comprender la necesidad y la importancia de: autodeterminarse como manera de formar el propio carácter y formarse como líder; aprendiendo a relacionarse con los demás integrándose y liderando.

Analizar e interpretar el imperativo de conocerse a sí mismo, realizarse, y formarse en lo personal y como líder para desarrollar una proyección comunicativa, organizacional y social.

CONTENIDOS CONCEPTUALES

Desarrollo Personal: Autoconocimiento. Temperamentos. Personalidad. Inteligencias múltiples. La importancia de la Autoestima.

Relaciones interpersonales: actitudes, Concepto de grupo, Tipos, Actores, Roles. Conducción de grupos. La comunicación grupal.

Liderazgo: Concepto. Características. El líder como comunicador. Roles del líder. Dirección de equipos de trabajo: Equipo y grupo. Creación de equipos. El equipo dentro de la organización.

La gestión de recursos humanos. (Para este grupo de temas se realiza un repaso retomando los conocimientos adquiridos a través del desarrollo de la carrera, aunque se ofrece bibliografía para que los estudiantes puedan realizar una recuperación de la información) Sistema de dirección de recursos humanos. Sistema de información de recursos humanos.

TIEMPO TOTAL: 12 Hs MAS 10 HS DE ESTUDIO AUTODIRIGIDO

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

BARRANCO SAIZ, F.J. 2000 *Marketing interno y gestión de recursos humanos*, Madrid, Pirámide.

FARREN, C., KAYE, B y LY, L. 1996 *Nuevas destrezas para nuevos papeles del liderazgo*, cap. 18, en HESSELBEIN, F., GOLDSMITH, M. y BECKHARD, R. *El líder del futuro*, Fundación Drucker, Bs. As. Ediciones Deusto S.A.

HAYES, N., 2002 *Dirección de equipos de trabajo*, Thomson, Madrid.

LEAL MILLAN, A.; ALFARO DE PRADO SAGRERA, A.; RODRIGUEZ FELIX, L y ROMAN ONSALO, M. (1999) *El factor humano en las relaciones laborales, de la administración del personal a la dirección y gestión de recursos humanos*, Pirámide.

OJEDA, S. 2007/08/09/10/11/12/13/14/15 *Liderazgo Hoy*. Cuadernillo de cátedra, Pedagogía de la Comunicación y Gestión de la Información, Departamento de Ciencias de la Información Facultad de Humanidades, UNNE, Resistencia.

----- 2007/08/09/10/11/12/13/14/15 *Principios de Psicología social*. Cuadernillo de cátedra, Pedagogía de la Comunicación y Gestión de la Información, Departamento de Ciencias de la Información Facultad de Humanidades, UNNE, Resistencia.

POLLARD, W. 1996 *El líder que es útil*, en HESSELBEIN, F., GOLDSMITH, M. y BECKHARD, R. *El líder del futuro*, Fundación Drucker, Bs. As. Ediciones Deusto S.A.,

VALSECCHI, P.P., ZANETTI DE LONDRA, M. y ECHAIDE, M.J., *Teoría de las organizaciones*, Editex – Gram,

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

CORBA, V. 2003 *Liderazgo: El aporte de la PNL a la motivación del personal*. En CONTEXTO EDUCATIVO. Revista Virtual. *

----- *Liderazgo: 2003 La auto motivación de los líderes* En CONTEXTO EDUCATIVO. Revista Virtual. *



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Departamento de Ciencias de la Información

Pedagogía de la Comunicación y Gestión de la Información

----- Liderazgo: 2003 *La comunicación integral* En CONTEXTO EDUCATIVO. Revista Virtual. *

----- Liderazgo: 2003 *Motivación: Magia y Poder* En CONTEXTO EDUCATIVO. Revista Virtual. *

----- Liderazgo: 2003 *El valor de aprender a conducir a las personas* En CONTEXTO EDUCATIVO. Revista Virtual. *

MUÑETONES JIMENEZ, S. 1996 *Fronteras del Liderazgo*. En: TECNOLOGÍA ADMINISTRATIVA VOL. X Nº 22 Julio – Diciembre. Departamento de Ciencias Administrativas y Centro de Investigaciones y Consultorías Administrativas. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de Antioquia. Medellín Colombia.

ORTOLL ESPINET, E. 2004 *Competencias profesionales y uso de la información en el lugar de trabajo*, En El profesional de la información, v13, n5, septiembre – octubre.

UNIDAD III: "LA COMUNICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN"

OBJETIVOS

Reconocer y diferenciar los diferentes ámbitos comunicacionales

Aprender e identificar las acciones, técnicas y estrategias de comunicación y de comunicación de la información al interior y entre las organizaciones.

CONTENIDOS CONCEPTUALES

La comunicación: concepto, la comunicación como proceso, sus elementos. Formas en que nos comunicamos, las competencias para lingüísticas, la comunicación efectiva: sugerencias y estrategias comunicacionales, la persona y el lenguaje verbal. Redes, tipos, efectos, importancia. Funciones del lenguaje. La comunicación en la organización: descendente, ascendente, horizontal.

Políticas de comunicación organizacional Comunicación, información y poder. La presentación formal. La atención al público. Tecnologías de la comunicación y la información. Ámbitos de la comunicación y la información. Comunicación interna, los círculos de calidad. Comunicación externa, Canales, Acciones. Componentes, medios y actividades. Comunicación global; discurso de identidad, de personalidad, fáctico y cultural.

Estrategias de comunicación política. Campaña permanente. Comunicación con la ciudadanía. La verdad y la mentira. Destinatarios de la mentira. Operaciones de la mentira: las supresiones (hacer creer que una cosa que existe, no existe), las adiciones (hacer creer en la existencia de cosas que no existen), las deformaciones (deformar algo que existe).

TIEMPO TOTAL: 13 HS MAS 10 HS DE ESTUDIO AUTODIRIGIDO

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

AMADO SUAREZ, A y CASTRO ZUÑEDA, C. 1999 *Comunicaciones públicas: el modelo de comunicación integrada*, Bs. As., Temas.

CHANLAT, A Y BÉDARD, R. 1997 *La administración, una cuestión de palabra*. En: TECNOLOGÍA ADMINISTRATIVA VOL. XI Nº 25 Septiembre – Diciembre. Departamento de Ciencias Administrativas y Centro de Investigaciones y Consultorías Administrativas. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de Antioquia. Medellín Colombia.

COSTA, J. 2001 *Imagen corporativa en el siglo XXI*, Bs. As., La Crujía.

DURANDIN, G. 1990 *La mentira en la propaganda política y en la publicidad*, Barcelona, Paidós Comunicación.

FRESNO CHÁVEZ, C. 2001. ¿Se puede prescindir de los activos tangibles? En:

http://www.arearh.com/km/activos_tangibles.htm

IZURIETA, R., PERINA, M. y ARTERTON, C. 2003 *Estrategias de comunicación para gobiernos*. Bs. As., La Crujía.

OJEDA, S. 2007/08/09/10/11/12/13/14/15 *El proceso de Comunicación*. Cuadernillo de cátedra, Pedagogía de la Comunicación y Gestión de la Información, Departamento de Ciencias de la Información Facultad de Humanidades, UNNE, Resistencia.

VALSECCHI, P.P., ZANETTI DE LONDRA, M. y ECHAIDE, M.J., *Teoría de las organizaciones*, Editex – Gram,

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

CORNELLA, A. 2000. *Infonomia.com. La empresa es información*. Ediciones Deusto, Bilbao.

ZUÑIGA, A (2010) *Fundamentos teóricos de la comunicación*.

UNIDAD IV: "RECURSOS DE INFORMACION Y CONOCIMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES"

OBJETIVOS

Comprender la importancia de la información y el conocimiento como ventaja y recurso estratégico.

Conocer las herramientas más utilizadas para la gestión de la información y del conocimiento.

CONTENIDOS CONCEPTUALES

Gestión documental, gestión de la información y gestión del conocimiento. Concepto, objetivos, funciones y relaciones e implicancias entre ellas (g.d.-g.i.-g.c.) Procesos, operaciones y estrategias .Las fuentes para la Gestión de la información y el conocimiento. Modelos de gestión del conocimiento. Modelo S.E.C.I (socialización, externalización, captación/comprensión e internalización. El conocimiento como fuente de ventaja competitiva sostenible y como recurso estratégico.

TIEMPO TOTAL: 15 HS MAS 10 HS DE ESTUDIO AUTODIRIGIDO

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

CHAIN NAVARRO, C. 2000 *Gestión de la Información en las organizaciones*, DM, Murcia.



- CORNELLA, A. 2000. *Infonomía.com. La empresa es información*. Ediciones Deusto, Bilbao.
- INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Dirección Nacional de Capacitación, *Gestión Administrativa*. Sistema semipresencial
- LUEG, C. 2002. *Gestión del Conocimiento y Tecnologías de la Información: relaciones y perspectivas*. Traducción: Rafael Fernández Calvo. Novática (España) Nº 155. En: <http://www.ati.es/novatica/indice.html>
- MUÑOZ CAÑABATE, A. 2003. *Sistemas de información en la empresas*, En: http://www.hipertext.net/web/pag251_print.htm
- PICAS VIDAL, J.M. 2000. *Gestión del conocimiento*. s.l., s.e.
- PONJUAN DANTE, G. 2004 *Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones. Dimensiones e implementación para el éxito organizacional*, Rosario, Argentina, Nuevo Paradigma, , 214p.
- VALSECCHI, P.P., ZANETTI DE LONDRA, M. y ECHAIDE, M.J., *Teoría de las organizaciones*, Editex – Gram,

UNIDAD V: "LA AUTOGESTIÓN PROFESIONAL"

OBJETIVOS

Incorporar los conceptos y contenidos acerca de los fundamentos y relevancia de la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos de gestión de la comunicación y la información y productivos.

Adquirir las habilidades y destrezas necesarias para gestionar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos de de gestión de la comunicación y la información y productivos.

CONTENIDOS CONCEPTUALES

El nuevo Profesional de la información. Curriculum Vitae. Los profesionales de la información. Competencias profesionales. Técnicas de promoción de servicios profesionales. Marketing de servicios. Identificación de problemas. Planificación estratégica. Proyecto: Concepto. Características. Estructura. Etapas del ciclo de vida de un proyecto: Identificación, Planificación, Ejecución y monitoreo, Evaluación. Metodología. Proyectos productivos y Emprendedorismo: Servicios de Información y Conocimiento para empresas.

TIEMPO TOTAL: 12,5 HS MAS 20 HS DE ESTUDIO AUTODIRIGIDO

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

- ANDER EGG, E., AGUILAR IDAÑEZ, M.J. 1995 *Cómo elaborar un proyecto. Guía para elaborar proyectos sociales y culturales*, Bs.As., Lumen. *
- BONILLA, V. "Reflexiones sobre algunas directrices para la formulación de proyectos de información"
- CEJAS, C; OLAVIAGA, S y KREMER, P. "Manual para la formulación de Proyectos de Organizaciones Comunitarias" Buenos Aires – CIPPEC – Fundación Interamericana
- CEPAL, (2002). "Sistema Integrado de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales (SIFEM)". Disponible en www.cepal.cl/dds/sifem.
- COHEN, E; MARTÍNEZ, R (2004) "Manual. Formulación, evaluación y monitoreo de proyectos sociales". División de Desarrollo Social. CEPAL.
- CHAIN NAVARRO, C, 2000 *Gestión de la Información en las organizaciones*, DM, Murcia.
- KOTLER, P., BLOOM, P. y HAYES, T. 2004 *El marketing de servicios profesionales*, Bs. As., Paidós Empresa.
- MARTINEZ DE SALINAS, J (2008) *Dinámicas de grupo y selección de Personal*
- OJEDA, S (2007/08/09/10/11/12/13/14/15) *Planificación estratégica* Cuadernillo de cátedra, , Pedagogía de la Comunicación y Gestión de la Información, Departamento de Ciencias de la Información Facultad de Humanidades, UNNE, Resistencia.
- OJEDA, S (2013) *El Profesional de la Información. Competencias Profesionales* Cuadernillo de cátedra, Pedagogía de la Comunicación y Gestión de la Información, Departamento de Ciencias de la Información Facultad de Humanidades, UNNE, Resistencia. (Inédito)
- OJEDA, S (2009) *Los vínculos con el cliente/usuario como resultado de la adquisición de competencias para brindar un servicio profesional de calidad*, ECIM Departamento de Ciencias de la Información, Facultad de Humanidades, UNNE Resistencia
- PICAS VIDAL, J.M. 2000. *Gestión del conocimiento*. s.l., s.e.
- PONJUAN DANTE, G. 2004 *Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones. Dimensiones e implementación para el éxito organizacional*, Rosario, Argentina, Nuevo Paradigma, , 214p.
- RUZICH, A y OJEDA, S. (2011) *La formación por competencias y las prácticas profesionales archivísticas de la Licenciatura en Ciencias de la Información de la Facultad de Humanidades de la UNNE* ECIM Departamento de Ciencias de la Información, Facultad de Humanidades, UNNE Resistencia
- ULLA, L; GIOMI, C (2006) "Guía para la elaboración de proyectos sociales". INCIDE (Instituto para la Cultura, la Innovación y el Desarrollo) y Editorial Espacio. Buenos Aires.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

- BEJARANO, A.S; FERNÁNDEZ, M.I. Y BLANCO, G.B. (2009) "La Formulación y Gestión de proyectos de Información: un análisis comparativo de Manuales, Guías e Instructivos", Congreso... San Salvador de Jujuy.
- CORNELLA, A. 2000. *Infonomía.com. La empresa es información*. Ediciones Deusto, Bilbao.
- CUBILLO, J; ALBA,L; LAZO, V Y ORELLANA, H. (2000), "Curso a distancia sobre formulación de proyectos de información", Santiago de Chile, CLADES



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Departamento de Ciencias de la Información

Pedagogía de la Comunicación y Gestión de la Información

INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Dirección Nacional de Capacitación, Gestión Administrativa. Sistema semipresencial

LUEG, C. 2002. Gestión del Conocimiento y Tecnologías de la Información: relaciones y perspectivas. Traducción: Rafael Fernández Calvo. Novática (España) Nº 155. En: <http://www.ati.es/novatica/indice.html>

MANES, J.M. 1999 Gestión estratégica para instituciones educativas. Guía para planificar estrategias de gerenciamiento institucional, Bs. As., Granica.

MUÑOZ CAÑABATE, A. 2003. Sistemas de información en la empresas, En: http://www.hipertext.net/web/pag251_print.htm

NIRENBERG, O.; BRAWERMAN, J Y RUIZ, V. (2005) "Evaluación para la transformación". Paidós. Buenos Aires.

----- (2006) "Programación y evaluación de proyectos sociales, aportes para la racionalidad y la transparencia". Paidós. Buenos Aires

TIEMPO TOTAL: PRESENCIAL 54 HS ESTUDIO AUTODIRIGIDO 55 HS

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Leer en forma crítica y comprensiva.

Relacionar las nociones y conceptos básicos de las diferentes materias de la carrera entre sí y con los abordados en la cátedra.

Aplicar los conceptos teóricos a diferentes situaciones de la realidad.

Dar ejemplos y realizar clasificaciones.

Exposiciones orales individuales y grupales, y evaluación grupal y autoevaluación.

Intercambio de pensamientos, ideas, propuestas.

Recopilación de información escrita y de campo.

Análisis de las organizaciones: su estructura, componentes, características, etc.

Comunicación de los servicios profesionales ofrecidos. Elaboración y confección del Curriculum Vitae. Preparación de una entrevista laboral.

Interacción con el equipo de trabajo

Producción de informes y proyectos.

CONTENIDOS ACTITUDINALES

Cumplimiento de las pautas establecidas por la cátedra, para la presentación de los trabajos, el cumplimiento de los horarios y el respeto hacia las personas.

Respeto mutuo, amplio y tolerante respecto del pensamiento de los pares. Consenso de pautas de convivencia dentro y fuera del aula. Actitud analítica ante la materia. Disposición favorable para el aprendizaje cooperativo. Valorización de las propias producciones escritas.

Búsqueda de autoformación científica que permita mostrar la propia responsabilidad frente a la profesión y a la importancia de una tarea ética y moralmente tan cara y delicada.

Conducirse como estudiante y futuro profesional con una conducta acorde a los principios éticos y morales que tiene la profesión.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Lectura del material bibliográfico.

Manejo de la información y del lenguaje técnico propio de la asignatura.

Capacidad de análisis, interpretación y síntesis de los contenidos y problemáticas abordados en la cátedra.

Capacidad para relacionar los diversos aportes teóricos y las temáticas trabajadas.

Comunicación clara y precisa de las ideas en la expresión escrita y oral.

Compromiso con las tareas y los trabajos individuales y grupales.

Capacidad para aplicar los contenidos en la resolución de problemas prácticos y las elaboraciones que exigen competencias técnicas.

Presentación en tiempo y forma de los trabajos prácticos

Se evaluará por medio de los siguientes instrumentos:

* Tres exámenes parciales promocionales y trabajos prácticos (sin examen final). Tendrán carácter presencial y/o domiciliario. Serán de interpretación, elaboración y análisis de casos concretos.

* Dos exámenes parciales, trabajos prácticos y un examen final (para aquellos alumnos que no pudieran cumplir con las condiciones del régimen sin examen final). Tendrán el mismo carácter que para los exámenes promocionales.

LINEAMIENTOS DE ACREDITACIÓN

Procesar la información en forma individual y grupal

Planificar una propuesta de un proyecto organizacional de gestión del conocimiento.



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Lectura comprensiva y reflexiva de los autores dados por la cátedra.
Elaboración y reelaboración del conocimiento de manera integrada e interdisciplinaria retomando lo aprendido en otras asignaturas.

Trabajo en equipo.
Análisis y discusión de casos.
Observación reflexiva de la realidad.
Elaboración de informes.
Asistencia a clases teóricas.
Asistencia a clases prácticas
Producción y realización de trabajos prácticos.

RÉGIMEN

PROMOCIONAL: _____ alumnos

REGULAR: _____ alumnos

LIBRES:

Los alumnos que opten por dar examen como alumnos libres deberán tener **al menos cinco** encuentros formales con el profesor de la cátedra y **presentar con un mínimo de 72** (setenta y dos) horas previas a la fecha de examen el informe completo con los proyectos de gestión de la información y la comunicación en una organización y un proyecto productivo **originales**.

El examen final será teórico práctico y tendrá una instancia escrita que será aprobada para tener acceso a la instancia oral

PROGRAMA DE TRABAJOS PRÁCTICOS

Los presentes trabajos prácticos tienen como objeto preparar y orientar a los alumnos en la elaboración de un trabajo académico el cual tendrán que presentar y comunicar públicamente, como paso previo a la elaboración de la tesina.

TRABAJO PRÁCTICO Nº 1: “Elaboración Marco teórico: Las organizaciones”

Modalidad: Trabajo en equipo

Por medio de la guía del profesor y a través de la búsqueda, el acceso, el procesamiento y la interpretación de la información brindada por la cátedra y buscada por los equipos de trabajo, los alumnos elaborarán y desarrollarán un marco teórico respecto de las organizaciones en general y de las organizaciones del transporte en particular.

TRABAJO PRÁCTICO Nº 2: “La comunicación del perfil profesional: ¿Quién Soy para las organizaciones?”

Modalidad: Trabajo Individual y en equipo.

A través del abordaje de diferentes estrategias se guiará al futuro profesional en la comunicación de su perfil profesional con miras a la obtención de posibles fuentes laborales.

El trabajo consiste en elaborar un marco teórico de profesional de la información y en base a ello, el propio Currículum Vitae atendiendo a la organización en la cual se insertarán la cual podría ser una posible fuente laboral.

Como equipo de trabajo, elaborarán un currículum vitae de equipo, como si fueran una organización que presta servicios o produce productos y/o bienes informacionales.

En forma oral se presentarán profesionalmente.

TRABAJO PRÁCTICO Nº 3: “El Análisis Organizacional”

Modalidad: Trabajo por equipos.

El presente trabajo de análisis se centra en cuatro ejes:

- La comunicación interna y externa de la organización.
- La gestión documental.
- La gestión de la información.
- La gestión del conocimiento.

Se pretende que los alumnos logren identificar y analizar los procesos informacionales y de comunicacionales en los distintos órdenes de la organización

Para ello los alumnos se insertarán en una organización a su elección, en la cual detectarán problemas (o situaciones que haya que modificar) comunicacionales (comunicación interna y externa) y de la gestión del conocimiento y la información.

En ella realizarán observaciones y entrevistarán a sus miembros (de los diferentes niveles).

Desde la cátedra se realizará el acompañamiento, el seguimiento y la orientación semanal durante la elaboración del trabajo.

Los resultados se presentarán a través de un informe que contendrá los siguientes ítem:



INFORME

INTRODUCCIÓN

Presentación del trabajo.

Objetivos propuestos por el equipo para el trabajo.

Metas.

Motivaciones

Agenda de trabajo. Organización del trabajo.

Contrato de expectativas entre los miembros del equipo de trabajo.

Contrato de expectativas del equipo para con la organización y viceversa (*este apartado será desarrollado en las clases prácticas*).

DESARROLLO

a.- MARCO TEÓRICO

Este debe sustentar el trabajo realizado por el equipo en la organización y como equipo, la problemática abordada, así como la posible solución planteada.

(Corresponde a lo desarrollado en el TTPP N° 1).

b.- ASPECTOS FORMALES DE LA ORGANIZACIÓN

b.1.- Presentación formal de la organización: razón social; ubicación; localización; objetivos de constitución y misión; Historia: antecedentes, origen y fecha de constitución; tipo de organización; estructura y organigrama; recursos: humanos, materiales y económico – financieros; instalaciones, tiempos de la organización.

b.2.- Contexto de la organización: sociopolítico, económico, comunicacional y cultural de la organización.

b.3.- Dinámica organizacional: roles asumidos por sus miembros; forma de trabajo; tipos de liderazgo asumidos; comunicación interna y externa, formal e informal; Integración psicosocial: relaciones interpersonales; sistema político; grados de satisfacción y realización de los miembros; grado de satisfacción en la relación con las tareas realizadas; vinculación con otras organizaciones.

b.4.- Dimensiones de la organización: gerenciamiento; estilo/s de conducción (carácter); políticas de comunicación e información internas y externas para el manejo de la información y la producción y acceso al conocimiento; actividades, proyectos, emprendimientos; cobertura y resultados obtenidos; evaluación externa y autoevaluación organizacional; capacidad organizacional para administrar los recursos.

(Parte de esta información será desarrollada en las clases, en forma domiciliaria y en el acceso a la información brindada por la organización).

c.- ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA ORGANIZACIÓN Y ELECCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA A RESOLVER

c.1.- Matriz F.O.D.A. (Fortalezas y Oportunidades y de las Debilidades y Amenazas) como medio para detectar problemas y/o situaciones a resolver.

c.2.- Naturaleza y urgencia del problema que se pretende resolver.

c.3.- Definición del problema.

c.4.- Descripción del problema.

c.5.- Explicación del problema.

c.6.- Prioridad concedida a la solución del problema.

c.7.- Recursos internos y externos asignados para solucionar el problema.

Como equipo seleccionarán una problemática a resolver. La elección debe ser fundamentada desde la teoría y desde la experiencia del equipo. Se describirá y explicará la misma. Paso seguido elaborarán una propuesta de solución.

(Este ítem se desarrollará en base a las observaciones realizadas y a las entrevistas mantenidas con los miembros de la organización).

d.- PROBLEMÁTICA DETECTADA:

Los alumnos diseñarán y elaborarán una propuesta escrita para la organización en la cual se insertaron, destinada a optimizar los canales formales e informales de comunicación mediante una política de comunicación interna y externa (al interior y desde la organización) que responda las necesidades comunicacionales y, una propuesta de potenciación de los recursos de gestión de la información y el conocimiento y el acceso a ambos por parte de los diferentes estamentos organizacionales como forma de rescatar los recursos intangibles de la misma como insumo para el aprendizaje organizacional, teniendo en cuenta lo desarrollado en la cátedra y en las cátedras que ya han cursado.

La propuesta debe incluir una descripción, objetivos, metas, actividades a desarrollar, su distribución en el tiempo y los recursos necesarios.

CONCLUSIÓN:

Proporciona una síntesis de la argumentación y toma de postura de los miembros del equipo de trabajo.

ANEXOS

BIBLIOGRAFÍA



TRABAJO PRÁCTICO Nº 4 INTEGRADOR: “La autogestión profesional”

Modalidad: Trabajo por equipos.

Con la realización de este trabajo (cuya presentación y defensa se constituye en el Tercer Parcial), se intenta colocar a los alumnos en una situación profesional real echando manos a sus habilidades y aptitudes para trabajar en equipo, liderar, mantener relaciones interpersonales, establecer canales de comunicación y solucionar problemas.

Mediante la generación de proyectos, desde la gestión de la comunicación y la información y del conocimiento como forma de proponer socialmente soluciones a problemas propios de la vida de las organizaciones y las personas que transitan el cambio de época marcado por la sobre abundancia de información.

INTRODUCCIÓN:

Presentación del trabajo realizado.

Objetivos propuestos por el equipo para el trabajo.

Metas.

Motivaciones

Agenda de trabajo. Organización del trabajo.

Contrato de expectativas entre los miembros del equipo de trabajo.

(Aquí, el contrato de expectativas juega un papel fundamental ya que el principal recurso para que un emprendimiento tenga éxito es el compromiso de los miembros del mismo)

Para planificar, elaborar, ejecutar y monitorear un proyecto de estas características (generador de empleo para los integrantes del equipo) atenderán a su desempeño dentro de organización, a la experiencia de los profesionales de las ciencias de la información que se desempeñan en el ámbito, local y regional, mediante las entrevistas realizadas a los mismos.

El análisis y la interpretación de la información y el conocimiento obtenidos, permitirá a los alumnos la generación de ideas para plasmarlas en una propuesta productiva de aplicación efectiva (la cual puede ser tenida en cuenta como insumo para desarrollar el trabajo de tesina).

No se puede perder de vista el Estudio de Mercado, en nuestro caso el estudio y la observación de la realidad local y regional (pueden apoyarse en el texto de KOTLER, P., BLOOM, P. y HAYES, T.) para poder vislumbrar las áreas del quehacer humano en las cuales pueden desenvolverse y desempeñarse.

DESARROLLO:

PROYECTO PRODUCTIVO/EMPREDIMIENTO (estructura)

Denominación del proyecto.

Naturaleza del proyecto.

Descripción del proyecto.

Fundamentación o justificación.

Análisis Situacional del contexto en el se desarrollará el proyecto.

Finalidad del proyecto.

Objetivos.

Metas.

Beneficiarios.

Productos.

Localización física y cobertura.

Actividades y tareas.

Métodos y técnicas.

Calendarización

Recursos.

Humanos, financieros, materiales, técnicos, tecnológicos, intangibles.

Presupuesto y costos.

Proyección.

Mercado.

CONCLUSIONES GENERALES

En este apartado no sólo se incluye la postura del equipo de trabajo, sino que también permite cerrar todo el trayecto iniciado desde el 1º TTPP y presentar los aportes que como cuasi profesionales pueden realizar a la especialidad.

CRONOGRAMA

Se prevé un **total** de TREINTA Y OCHO (38) módulos de noventa (90) minutos, de los cuales VENITIOCHO (28) se destinarán a las **clases teóricas** y DIEZ (10) a las **clases prácticas**, sin que por ello se de una dicotomía entre teoría y práctica



REGIMEN PROMOCIONAL														
1º Examen Parcial				2º Examen Parcial				3º Examen Parcial						
Examen		Recuperatorio		Examen		Recuperatorio		Examen		Recuperatorio				
Soporte Digital y Papel				Soporte Digital y Papel				Soporte Digital y Papel						
ENVIO		ENVIO		ENVIO		ENVIO		PRESENCIAL						
23 – 04		26 – 04		17 – 05		24 – 05		21 – 06		21 – 06				
ENTREGA		ENTREGA		ENTREGA		ENTREGA								
23 – 04		26 – 04		17 – 05		24 – 05								
REGIMEN REGULAR														
1º Examen Parcial				2º Examen Parcial										
Examen		Recuperatorio		Examen		Recuperatorio								
Soporte Digital y Papel				Soporte Digital y Papel										
ENVIO		ENVIO		PRESENCIAL										
23 – 04		26 – 04		21 – 06		21 – 06								
ENTREGA		ENTREGA												
23 – 04		26 – 04												
ENTREGA DE TRABAJOS PRÁCTICOS														
Entrega TTPP 1			Entrega TTPP2			Entrega/Presentación TTPP3			Entrega/Defensa TTPP4					
SOPORTE			SOPORTE			SOPORTE			SOPORTE					
Digital	Papel		Digital	Papel		Digital	Papel		Digital	Papel				
05/04	05/04		23/04	23/04		28/05	28/05		18/06	18/06				
Recuperatorio			Recuperatorio			Recuperatorio			Recuperatorio					
SOPORTE			SOPORTE			SOPORTE			SOPORTE					
Digital	Papel		Digital	Papel		Digital	Papel		Digital	Papel				
09/04	09/04		30/04	30/04		04/06	04/06		21/06	21/06				
CLASES TEORICAS														
1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª	13ª	14ª	15ª
12/03	15/03		22/03		05/04		12/04		26/04		03/05		10/05	
16ª	17ª	18ª	19	20ª	21ª	22ª	23ª	24ª	25ª	26ª	27ª	28ª		
17/05		24/05		31/05		07/06		14/06		18/06	21/06			
CLASES DE TRABAJOS PRÁCTICOS														
1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	10ª					
19/03	09/04	16/04	23/04	07/05	14/05	21/05	28/05	04/06	11/06					

CALENDARIZACIÓN DE TRABAJOS PRÁCTICOS

A través de las sucesivas clases de trabajos prácticos se desarrollarán los contenidos necesarios para la realización del trabajo y se irán compartiendo y discutiendo los resultados de los diferentes equipos de trabajo.

Los trabajos prácticos se entregarán en las fechas establecidas, vía correo electrónico en soporte digital y en clase inmediata siguiente en soporte papel.

Una parte de la realización de los trabajos se realizará en las clases destinadas a tal efecto, otra en forma domiciliaria y una tercera involucra el ingreso a una organización.

TRABAJO PRACTICO Nº1

Desde la primera semana del cuatrimestre los alumnos accederán al material proporcionado por la cátedra y comenzarán el procesamiento de la información. Para elaborar y desarrollar este trabajo dispondrán de tres (3) semanas.

TRABAJO PRACTICO Nº2

Durante los trabajos prácticos se desarrollará la temática de la confección de un curriculum vitae en sus diferentes versiones según las organizaciones o motivos de la presentación de los mismos. Para elaborarlo dispondrán (desde la primera semana de clase del cuatrimestre) seis (6) semanas. Los mismos serán presentados oralmente frente al resto de la clase.

Así mismo, luego de la presentación elaborarán durante la clase un CV de equipo.

TRABAJO PRACTICO Nº3

Para la **tercera semana** de clases del cuatrimestre el equipo de trabajo deberá haber **seleccionado y gestionado el acceso a una organización solicitando** formalmente la autorización para ingresar e insertarse en ella.

Hacia la **quinta semana** de clases del cuatrimestre, presentarán a la organización los objetivos de trabajo, las metas propuestas y el contrato de expectativas para con la organización; iniciando el análisis de la organización, para



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Departamento de Ciencias de la Información

Pedagogía de la Comunicación y Gestión de la Información

detectar qué problemas afectan a la misma con miras a realizar la **presentación formal y su contexto, el análisis situacional y la problemática seleccionada** la cual se hará efectiva en la **séptima** semana.

Entre la **séptima y décima** semana **elaborarán la propuesta desde la de gestión de la comunicación y la información y el conocimiento** para dar solución a la realidad que se desea modificar en la organización. La propuesta se presentará en la **duodécima** semana de clases.

TRABAJO PRACTICO FINAL INTEGRADOR (Nº4)

Partiendo desde el ingreso a la organización los alumnos irán accediendo a material sobre Emprendedorismo y/o Proyectos productivos como forma de autogestionar el propio empleo ingresando al mundo laboral.

El desarrollo de proyecto tiene que ver específicamente con la posibilidad de generar una oferta a las organizaciones (en nuestro caso, partiendo de la realidad de una empresa de transportes; lo cual no significa que el emprendimiento esté dirigido a ésta área específica del quehacer humano) o clientes particulares como gestores de la información y el conocimiento.

El **informe final del proyecto** (para el cual los tres trabajos previos son propedéuticos) se presentará la **décimo cuarta** semana y defenderá en la última semana de clase de trabajos prácticos constituyendo ésta el tercer parcial de la materia, previo envío por vía electrónica.

TIEMPO TOTAL DE DICTADO

PRESENCIAL

38 Clases – 57 Hs Reloj:

28 Clases Teóricas 42 Hs. reloj.

10 Clases Prácticas 15 Hs. reloj.

MES	SEMANAS	FECHAS									
MARZO	2(DOS)	12	15	19	22	26	29				
CLASES		1T	2T	1P	2T	TURNO	JUEVES				
HS RELOJ		1,5	3	1,5	3	ABRIL	SANTO				
ABRIL	4(CUATRO)	02	05	09	12	16	19	26	30/04		
CLASES		DIA	2T	1P	2T	1P	MESA	1P	2T		
HS RELOJ		VETER	3	1,5	3	1,5	ABRIL	1,5	3		
MAYO	5(CINCO)	03	07	10	14	17	21	24	28	31	
CLASES		2T	1P	2T	1P	2T	1P	2T	1P	2T	
HS RELOJ		3	1,5	3	1,5	3	1,5	3	1,5	3	
JUNIO	3(TRES)	04	07	11	14	18	21				
CLASES		1P	2T	1P	2T	1T	2T				
HS RELOJ		1,5	3	1,5	3	1,5	3				

DOMICILIARIO

La realización del primero y segundo exámenes parciales es domiciliaria, con entrega vía electrónica y en soporte papel. El tercero es presencial con defensa del trabajo práctico final integrador.

Se otorga un tiempo de 48 horas reloj para la realización de cada uno de los dos primeros exámenes. El tercero se irá preparando durante todo el cuatrimestre y será defendido en un módulo de clase