



Normas académicas y administrativas

Ciclos de Complementación Curricular

Ciclo lectivo 2015

Índice

1	Introducción.....	4
2	Acerca de la facultad	4
3	Campus virtual	5
	3-1 Material de estudio.....	5
	3-2 Tutorías.....	5
	3-3 Profesor invitado.....	6
4	Planes Estudio.....	6
	4-1 Enfoques - Lic. en Hotelería y Turismo.....	7
	4-1-1 Tipo de enfoques.....	7
5	Normas Académicas.....	8
	5-1 Correlatividades entre asignaturas.....	8
	5-2 Evaluaciones de diverso carácter.....	9
	5-2-1 Actividades de autocomprobación.....	9
	5-2-2 Evaluaciones Parciales.....	9
	5-2-3 Exámenes Finales.....	9
	5-2-4 Trabajo final de carrera (Tesina).....	10
	5-2-4-1 Introducción.....	10
	5-2-4-2 Estructura de la cátedra.....	11
	5-2-4-3 Procedimiento.....	11
	5-2-4-3-1 Selección de tema.....	11
	5-2-4-3-2 Selección del director de tesina.....	11
	5-2-4-3-3 Desarrollo tesina.....	12
	5-2-4-3-4 Plazo de presentación.....	13
	5-2-4-3-5 Presentación de la tesina.....	13
	5-2-4-3-6 Condiciones para la presentación.....	15
	5-2-4-4 Acto de examen oral.....	15
	5-2-4-5 Lic. en Hotelería y Turismo - Trabajo de Campo.....	16
	5-2-4-5-1 Orientación general.....	16
	5-2-4-6 Anexo.....	18
	5-3 Cese y levantamiento de cese.....	19
	5-4 Validez de la cursada de las asignaturas.....	20
	5-5 Extensión de mesa de exámenes finales.....	20
	5-6 Recusación de asignaturas.....	21
	5-7 Calendario académico.....	21
	5-8 Sanciones disciplinarias.....	21
	5-9 Gestión de títulos y diplomas.....	22

...

6	Derechos y obligaciones los alumnos.....	22
7	Convivencia en el uso de los foros.....	24
8	Recomendaciones generales.....	25
9	Comunicaciones.....	25
10	Otros servicios que brinda la Universidad.....	26
11	Código de honor y ética.....	26
12	Equipo de la FEDEV.....	28
	Autoridades de la Universidad.....	29
	Anexo - Planes de estudio y correlatividades.....	30

1. Introducción

Esta guía de orientación tiene como finalidad brindarle una explicación clara y completa de las normas académicas y administrativas que organizan los estudios en la Universidad de Belgrano, dentro de la modalidad a distancia. Contiene secciones en las que encontrará las condiciones y requisitos académicos que deben completarse para culminar sus estudios.

Le pedimos que lea con atención el contenido de esta guía y que además, la conserve junto a sus libros, apuntes, módulos de estudio, cuadernos y materiales que utiliza habitualmente para estudiar.

2. Acerca de la Facultad de Estudios a Distancia y Educación Virtual (FEDEV)

En 1983 la Universidad de Belgrano se inicia en el campo de la educación a distancia. Fue la primera Universidad argentina que incluyó en su oferta educativa los estudios superiores en esta modalidad.

La Facultad de Estudios a Distancia y Educación Virtual (FEDEV) propone una alternativa moderna que atiende a las diferentes realidades personales, locales y regionales, dirigiéndose a aquellos que por cuestiones laborales, familiares o geográficas, ven limitadas sus expectativas de estudio.

La FEDEV investiga y realiza sus propios materiales de estudio y trabajo, específicamente desarrollados por un equipo multidisciplinario de profesores especialistas en contenidos, pedagogos, diseñadores y expertos informáticos.

Los materiales, especialmente diseñados y las clases virtuales se complementan con un sistema de tutorías. El servicio, a cargo de profesores de la Universidad, brinda a los alumnos la orientación necesaria para resolver las dudas, favoreciendo la reflexión y el aprendizaje de las distintas disciplinas. El producto resultante responde, de este modo, a los más altos estándares de calidad.

En el año 2002, la Universidad sumó al modelo tradicional, la educación virtual mediante el Programa Aulas Virtuales, por lo que la Facultad se consolidó como “Facultad de Estudios a Distancia y Educación Virtual”.

Los estudiantes cuentan con centros facilitadores a lo largo y ancho del país a los que se denomina **Unidades de Gestión (UG)** y Centros de Apoyo (CA).

3. Campus Virtual FEDEV

El Campus Virtual que propone la FEDEV como metodología de estudio, se trata de un progreso tecnológico que permite vencer el clásico aislamiento que tenía el estudiante a distancia, permitiéndole una apertura a nuevas formas de comunicación, superando las distancias.

Es una plataforma interactiva que constituye el entorno de aprendizaje en el que se desarrollan las actividades académicas de las carreras a distancia, con excepción de los exámenes finales que son de carácter presencial.

Este espacio aloja tanto los materiales de estudio, como las evaluaciones parciales correspondientes a cada una de las asignaturas y ofrece diversas herramientas de comunicación.

A continuación, presentamos los principales recursos del Campus Virtual:

3.1) Material de Estudio

El material de estudio está formado por el módulo de estudio. Brinda las orientaciones básicas para el aprendizaje de la asignatura y está realizado por un equipo interdisciplinario, integrado por especialistas en cada una de las disciplinas de la carrera, pedagogos y diseñadores gráficos y multimediales.

La periodicidad de la publicación del Material de Estudio en el Campus Virtual es semanal; de esta manera le brindamos acompañamiento continuo como una estrategia didáctica que favorecerá la motivación y la calidad de su aprendizaje.

La FEDEV provee el material de estudio que conforma el módulo de las asignaturas. La bibliografía obligatoria deberá adquirirla usted, por sus propios medios. Para facilitarle la tarea, le proporcionamos los siguientes links donde puede conseguirla:

- <http://www.bajalibros.com/ubdistancia>
- <http://www.librosuniversitarios.com>
- <http://scholar.google.com/schhp?hl=es>
- Mail de Librería UB: libreriaadistancia@ub.edu.ar

3.2) Tutorías

En la modalidad a distancia, el tutor es un profesional experto en una determinada área de conocimiento. Tiene a su cargo orientarlo, motivarlo y guiarlo en temas relacionados con la metodología de estudio y los contenidos específicos.

Usted podrá contactarse con los tutores a través de medios sincrónicos y asincrónicos (entre otras herramientas), a saber:

- Foros de discusión: le permitirá realizar consultas y entablar debates con los tutores y a la vez, con compañeros de la misma asignatura. Es la herramienta que se utiliza en la función tutorial por excelencia.
- Chat: proporciona flexibilidad e instantaneidad en la interacción, para atender sus necesidades. De frecuencia semanal, el tutor se encontrará en línea para que usted pueda evacuar sus dudas e inquietudes.
- Clases virtuales: su visualización es obligatoria. Su funcionalidad, explicar los conceptos más relevantes y aquellos temas que le generen mayor dificultad. Las consultas que pudieran surgir a partir de los conceptos trabajados, se plantearán y responderán a través de las vías de consulta habilitadas en el Campus Virtual FEDEV.

3.3) Profesor Invitado

Una vez en el cuatrimestre, el Tutor podrá presentar algún experto del campo de estudio de su asignatura. Ya sea a través de algún artículo publicado, la intervención del experimentado en algún foro, la grabación de alguna emisión, entre otras opciones, esta invitación le proporcionará una propuesta nueva y diferente de aprendizaje.

4. Planes de estudio

Indican el orden de las asignaturas, los años y los cuatrimestres de cursación.

El plan de estudio oficial de cada Ciclo de Complementación Curricular (CCC) de dos años de duración, está organizado en forma cuatrimestral y asigna a cada asignatura una intensidad horaria y los requisitos de correlatividad. En cada cuatrimestre se ofrecen todas las asignaturas previstas por el plan de estudios.

Anexo: Para conocer los Planes de Estudios de cada CCC remítase al Anexo que se encuentra al finalizar este documento.

4.1) Enfoques - Licenciatura en Hotelería y Turismo

Antes de enfrentarnos a la disyuntiva de elegir el destino de la carrera, es conveniente hacernos algunas preguntas para orientarnos en la elección. ¿Qué es lo que más me gusta: lo ambiental o lo empresarial? ¿Para qué soy bueno? ¿Qué posibilidades laborales tengo en mi zona de residencia?

Es obvio que todavía quizá por la edad, la profesión, las oportunidades laborales, no lo tengamos muy claro pero esto no debe impedirnos plantearnos los interrogantes.

Para colaborar en la elección del enfoque detallaremos cuales son dichos enfoques y qué permiten pues esto, también, es determinante en la elaboración de la tesina final.

4.1.1. Tipos de enfoques

Los enfoques presentados en el plan de estudio son dos: el ambiental y el empresarial.

- **Enfoque Ambiental**

Si los gustos, preferencias y aptitudes son los que definen la capacidad para desarrollar productos turísticos, siendo consultor de empresas turísticas, el enfoque es el ambiental porque está diseñado para dar respuestas a las empresas del sector. El desarrollo de productos turísticos sustentables es la materia prima que mueve el sistema turístico y el estado de sustentabilidad hoy es condición *sine qua non* de la perdurabilidad de los desarrollos turísticos responsables. Este enfoque, tiene como propósito que los estudiantes.

- Analicen los elementos esenciales para encuadrar el turismo como actividad socio-económica responsable en el territorio: recursos, destinos, sistemas turísticos.
- Revaloricen el cuidado del ambiente, referido tanto a la conservación de la naturaleza y del patrimonio natural, como al patrimonio cultural, a través del turismo.
- Prioricen a través del conocimiento de arquitecturas, imágenes y diseños flujos de circulación que potencien el recurso hotel en función del pasajero y el negocio
- Reconozcan los procesos claves para anticiparse a las necesidades del cliente y ofrecer servicios de calidad.
- Desarrollen las habilidades y competencias necesarias para abordar la complejidad de la gestión del talento humano en el contexto actual global y sectorial del turismo y la hospitalidad.

Anexo: Para conocer las asignaturas y cuatrimestres de cursación remítase al Anexo que se encuentra al finalizar este documento.

- **Enfoque Empresarial**

Si la idea es gestar la propia empresa o pertenecer al *staff* de una de las empresas del sistema turístico, el enfoque empresarial es el adecuado. Este enfoque, tiene como propósito que los estudiantes.

- Aprendan a gestionar una empresa de turismo u hotelera.
- Adquieran las herramientas necesarias para llevar a cabo la administración, considerando los aspectos legales y lo referido al capital humano.
- Adquieran las habilidades necesarias para ser capaces de posicionarla políticamente en el mercado turístico siendo parte de algún Clúster. Para esto, es necesario tener conocimientos de planificación, dirección y marketing estratégico, todo esto enmarcado en la concepción sistémica del turismo y su importancia como motor de desarrollo.
- Aprendan estrategias apropiadas a través del estudio de Investigación, desarrollo e innovación para la toma de decisiones intra y extra organizacionales en situaciones cambiantes y/o críticas. Implementar modelos de sistematización y estudio de información para la toma de decisiones.
- Analicen las circunstancias actuales de las relaciones humanas para aplicarlas a la actividad hotelera y turística.

Anexo: Para conocer las asignaturas y cuatrimestres de cursación remítase al Anexo que se encuentra al finalizar este documento.

5. Normas académicas y administrativas

Obligaciones y reglas que debe cumplimentar el estudiante inscripto en los CCC de la Facultad de Estudios a Distancia y Educación Virtual.

5.1) Correlatividades entre materias

Se han fijado relaciones de correlatividad entre algunas asignaturas. Esto significa que no se podrá rendir el Examen Final de una materia hasta que no se haya aprobado el de su correlativa anterior.

Anexo: Para conocer las Correlatividades de cada CCC remítase al Anexo que se encuentra al finalizar este documento.

5.2) Evaluaciones de diverso carácter

A medida que va transcurriendo el estudio de cada una de las asignaturas, usted necesita formarse un juicio de valor sobre su proceso de aprendizaje. Nuestra metodología prevé diferentes instrumentos de evaluación que brindan la información necesaria sobre la marcha de su aprendizaje y sobre los logros obtenidos.

5.2.1. Actividades de autocomprobación

A lo largo del estudio encontrará **actividades de autocomprobación** para realizar, que llevan **claves de corrección u orientación de respuesta**. Ellas le permitirán orientar el curso de su aprendizaje, cuando las corrobore con sus respuestas.

5.2.2 Evaluaciones Parciales

Las evaluaciones parciales son la primera obligación académica que debe cumplimentar. Son integradoras, se realizan en su domicilio y abarcan los contenidos de varias unidades didácticas. Se califican de 0 (cero) a 10 (diez) y su aprobación es con 4 (cuatro). La aprobación de la evaluación parcial de cada materia lo habilita a presentarse a rendir el examen final. En cada cursación, cuenta con cuatro llamados para su presentación. Cada tutor habilitará en su materia un foro para las consultas vinculadas con la evaluación parcial.

5.2.3. Exámenes Finales

Los exámenes finales de cada asignatura son individuales, presenciales y escritos. Se realizarán en los días y horarios establecidos en el calendario. Serán administrados y supervisados por un veedor ad hoc avalado por la UB, quien controlará la identidad de los asistentes y fiscalizará la toma de los exámenes.

La calificación mínima para su aprobación es cuatro (4) y la calificación máxima es diez (10).

Para los exámenes finales, se brindan Guardias on line como un recurso que otorga la ventaja de poder consultar al tutor, en tiempo real, mientras se rinde la evaluación. El tutor de cada materia, a través del Chat, dará respuesta a las consultas que usted formule a través del veedor.

Importante

Si se presentaran causas de fuerza mayor como robo, extravío, destrucción de exámenes o incumplimiento de las reglamentaciones, la Universidad, a través de la FEDEV, se reserva el derecho de inhabilitar el acto del examen y organizar si lo determinan las autoridades una nueva mesa de finales.

Las condiciones para presentarse a rendir el examen final de una asignatura son las siguientes:

- Haber aprobado la evaluación parcial correspondiente a esa asignatura.
- Respetar el régimen de correlatividades correspondiente a su carrera.
- Tener los pagos de la matrícula y de las cuotas al día, según calendario.
- Verificar en la UG y en el campus virtual si está habilitado para rendir el examen de cada una de las materias en las que se va a presentar.
- Presentarse a la mesa de examen con su documento de identidad actualizado que deberá exhibir al veedor que administra esa mesa.

Usted debe conocer las fechas del calendario y no aceptar ninguna modificación que no emane de las autoridades de la FEDEV.

Las fechas (día y hora) de exámenes finales deben cumplirse sin incurrir en ningún cambio. De no ser así, indefectiblemente se anulará la mesa de finales.

Si bien las mesas de finales están diagramadas para que pueda rendir todas las materias regulares en el primer llamado, dada la distribución del cornograma en una semana, puede darse el hecho de tener que rendir dos materias un mismo día, aunque no en el mismo horario.

5.2.4 Trabajo Final de Carrera (Tesina)

5.2.4.1 Introducción

Todas las carreras de la Facultad cuentan con una instancia de Evaluación Final presencial antes de la graduación.

La cursada de esta última materia tiene características singulares, pues se basa en la realización del Trabajo Final de Carrera (Tesina), a diferencia del resto de los exámenes finales de las otras asignaturas. Esta instancia de evaluación, además, exige la defensa oral de la Tesina frente a un Tribunal Evaluador, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.2.4.2 Estructura de la cátedra

La cátedra de Trabajo Final de Carrera está integrada por:

Un tutor, cuyas principales funciones son:

- a) Organizar la distribución de los Tesistas entre los Directores de Tesina.
- b) Efectuar una primera orientación general acerca de la selección inicial del tema y posterior selección del Director.
- c) Supervisar aspectos académicos referidos a la cursación de la materia.
- d) Recomendar bibliografía sobre aspectos metodológicos de elaboración de Tesinas.
- e) Otros.

Directores de Tesinas, cuyas principales funciones son:

- a) Orientar en la selección del tema; línea de investigación; alcance y profundidad del desarrollo, fuentes de recolección de información.
- b) Evaluar la Tesina.
- c) Orientar en temas de calendarios, presentaciones, etc.
- d) Otros.

5.2.4.3 Procedimiento para el desarrollo del Trabajo Final de Carrera (Tesina)

5.2.4.3.1 Selección del tema

El tutor de la asignatura orientará en las generalidades, a través del foro y/o sesiones de chat a los estudiantes en cuanto a la selección del tema y la elaboración del Plan de Tesina. Este plan consiste en la presentación de la idea de lo que se pretende investigar, es decir, el problema de investigación, enmarcado dentro de un cronograma temporal (calendario de realización).

5.2.4.3.2 Selección del Director de Tesina

Una vez aprobado el Plan de Tesina por el Tutor de la asignatura, el alumno deberá optar por un Director de Tesina.

El listado de Directores de Tesina será publicado en el Campus Virtual FEDEV, dentro de los contenidos de la última asignatura: **Trabajo Final de Carrera**. Si el Director de Tesina seleccionado no tuviere disponibilidad, el alumno deberá seleccionar a otro del mismo listado.

Para comunicar la selección del Director, el alumno completará el siguiente cuadro y se lo enviará al tutor a través del Campus Virtual:

1. Apellido y nombre del estudiante.	
2. Carrera y asignatura.	
3. Apellido y nombre del Director de Tesina seleccionado.	
4. Correo electrónico y teléfono de contacto.	
5. Tema elegido	
6. Síntesis del tema elegido	

El Tutor consultará al Área de Tutorías de la FEDEV la disponibilidad del Director de Tesina seleccionado. El Tesista recibirá la confirmación a través del Campus Virtual. Caso contrario, se le notificarán las opciones para una nueva elección.

5.2.4.3.3 Desarrollo de la Tesina

En principio, el Tesista deberá presentar el **Plan de Tesina** al Director de Tesina elegido.¹ Esta presentación será por escrito, publicándola en el Campus Virtual FEDEV, en el espacio habilitado para tal fin.

Dicha presentación, no debe ocupar más de una carilla y debe contener:

- Tema:
- Resumen:
- Interrogantes:
- Tipo y diseño de investigación:
- Objeto de estudio:
- Objetivo general de la investigación:
- Objetivos específicos de la investigación:
- Marco teórico:
- Bibliografía y documentos:
- Población:
- Campo de estudio:

¹ Si el alumno estuviese interesado, la FEDEV autoriza que su Tesina sea la continuación del Trabajo Final de Carrera que haya desarrollado en la Tecnicatura.

Una vez aprobado el Plan de Tesina por el Director de Tesina, el Tesista comenzará su trabajo de campo o investigación contando con el apoyo y la orientación del Director de Tesina elegido, quien estará a disposición todas las veces que el Tesista lo necesite a través del foro y/o sesiones de chat.

5.2.4.3.4 Plazos de presentación

Los plazos de presentación de la Tesina, durante el cuatrimestre son los siguientes:

Semana 1 a 3	Presentación del Plan de Tesina y selección del Director de Tesina
Semana 4 a 16	Presentaciones continuas con devoluciones del Director de Tesina
Semana 17 a 18	Calificación final por parte del Director de Tesina
Semana 19 a 20	Examen final ante el Tribunal Examinador

El Tesista contará con un cuatrimestre como plazo mínimo, y un año y medio como plazo máximo. Una vez finalizada la Tesina, puede presentarla para su aprobación en los cuatro llamados, publicados en el Campus Virtual FEDEV.

Prórroga: pasados los cuatro llamados, se podrá solicitar una prórroga de entrega, por única vez, para obtener un quinto llamado calendario.

Una vez presentado y aprobado el escrito de la Tesina, el alumno iniciará los trámites para la defensa oral en la sede de la Facultad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.2.4.3.5 Presentación de la Tesina

Deberá desarrollarla en formato digital y subirla al Campus Virtual FEDEV en las fechas indicadas en el Calendario Académico. Normas de presentación del escrito:

- **Portada:** indicando el nombre de la Universidad y Facultad, carrera, título de la Tesina, nombre y apellido, datos de alumno, Director de la Tesina y fecha de presentación o llamado.
 - **Numeración de páginas:** en el borde inferior derecho. Las portadas, índice, dedicatoria y agradecimientos; y anexos, no deben contener numeración.
 - **Hojas, márgenes e interlineado:** todas las hojas deben contener membrete de la Facultad, en A4, tipo de letra Arial 11, con márgenes superior e inferior, de 2,5 cm. Margen derecho, 2 cm. Margen izquierdo, 3 cm. El espacio entre líneas, será de 1,5 y de 2 entre párrafos.

- **Sangría:** cada inicio de nuevo párrafo o punto aparte, deberá ir ajustado al margen izquierdo, sangría primera línea. La numeración de puntos e ítems deberá ir de acuerdo a su nivel de importancia y tabulados normalmente.
 - **Capítulos, títulos y subtítulos:** los capítulos deben ser redactados en mayúscula y negrita, al igual que las secciones principales. El resto de los títulos y subtítulos, en letra minúscula (negrita opcional).
 - **Citas y referencias bibliográficas:** deben quedar debidamente establecidas y deberán seguir las indicaciones de las normas APA, a saber:
Apellido y nombre del autor. (Año de publicación). Título de publicación en itálica (edición). Lugar de publicación: Casa publicadora.²
- **Corrección de la Tesina:**
El escrito presentado será corregido dentro de los plazos estipulados en el Calendario Académico.
 - **Aprobación de la Tesina:**
La Tesina será calificada con notas numéricas, a saber:
 - **4 (cuatro) a 6 (seis):** aprobado
 - **7 (siete) a 9 (nueve):** sobresaliente
 - **10 (diez):** distinguido

Para llegar a la defensa oral de la Tesina frente al Tribunal examinador, el escrito debió haber sido aprobado con anterioridad.

Esta Defensa de Tesina no se trata a una formalidad sino que, a través de ella, el Tribunal corrobora la solvencia de los argumentos que justifican el desarrollo de la Tesina y la identidad de quien ha elaborado el trabajo. Se evalúa su integración con las distintas asignaturas de la carrera y los alcances profesionales en el tema elegido; se revisan fortalezas y debilidades de la Tesina. Todo esto significa que haber aprobado la Tesina no implica, necesariamente, aprobar su defensa.

Una vez calificado el escrito, no se podrán realizar correcciones posteriores. La versión corregida será la defendida en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

² Para referencias específicas, ver normas APA en el Sitio del Tutor y en el material de estudio de la última asignatura.

5.2.4.3.6 Condiciones para la presentación de la Defensa de la Tesina

- a. Contar con la calificación de aprobación del trabajo escrito.
- b. Asistir a la Defensa oral con:
 - 4 (cuatro) ejemplares impresos de la Tesina en su versión final y 2 (dos) ejemplares digitales, en CD. Todos los ejemplares, tanto impresos como digitales, quedarán en la Facultad.
 - Nota del Director de Tesina, indicando que se encuentra en condiciones de ser evaluado ante el Tribunal de Defensa, junto con el nombre del tema elegido y datos del alumno.
 - Cuatro originales de Declaración Jurada firmados por el alumno, cuyos formularios están publicados en el Campus Virtual FEDEV, en la sección “Información Académica”.

La Tesina no puede defenderse sin haber aprobado todas las asignaturas y las obligaciones académicas.

Antes de recibir la confirmación y citación por parte del Área de Alumnos de la Facultad, el Coordinador de la Carrera, junto con el Área de Tutorías, designará al Tribunal Evaluador, el cual estará integrado por profesionales con titulación igual o superior a la que corresponde a la carrera que curse.

El Tribunal Evaluador estará conformado por no menos de tres integrantes. Uno de ellos podrá ser una autoridad de la Facultad.

5.2.4.4 Acto de Examen Oral - Defensa de Tesina

El Tesista procederá a la exposición contando con 40 (cuarenta) minutos exactos. Para ello, podrá utilizar los recursos didácticos que considere necesarios. Las ideas expresarán contenidos conceptuales, casos empíricos, demostrando orden en el relato y claridad de pensamiento. Asimismo, se evaluará la utilización del vocabulario técnico apropiado.

Al finalizar la exposición, cada uno de los miembros del Tribunal Evaluador le podrá realizar las preguntas que considere pertinentes. Una vez finalizada la exposición y aclaradas las dudas, el Presidente del Tribunal dará por finalizada la instancia examinadora.

El Tribunal Evaluador de la defensa de la Tesina deliberará en privado para analizar su calidad, y la calificará, utilizando una rúbrica previamente establecida. La calificación final será el resultado de dicha rúbrica (nota numérica).

En caso de producirse discrepancias entre los participantes del Tribunal, estas serán resueltas por el Presidente.

Finalmente, se registrará la calificación en el Acta correspondiente y se le comunicará al alumno la calificación obtenida con sus fundamentos, habiendo terminado así la defensa y evaluación de la Tesina.

5.2.4.5 Lic. en Hotelería y Turismo - Trabajo de Campo

A diferencia del resto de las licenciaturas, los alumnos de la carrera de Licenciatura en Hotelería y Turismo disponen de 120 horas reloj para llevar a cabo el Trabajo de Campo que quedará plasmado en el documento final escrito (Tesina). Podrán comenzar a desarrollarlo a partir del segundo cuatrimestre. Todas las indicaciones precedentes a ésta y que se encuentran en el apartado de esta Guía, deberán sumar los ítems que siguen:

5.2.4.5.1 Orientación general acerca de la elección del tema del Trabajo de Campo

La elección del tema a desarrollar por el Tesista, deberá enmarcarse dentro de los dos enfoques elegidos de la carrera: el enfoque empresarial y el enfoque ambiental.

Según el criterio del Director de Carrera, también serán evaluadas aquellas propuestas debidamente fundamentadas y que, sin alinearse a ningún enfoque, represente producción de conocimientos relevante para el sector o sean competencias de su desarrollo profesional acreditando dicha información.

- **Orientación I - Desarrollo de productos turísticos-hoteleros**
 - a) Eje central del trabajo: *Creatividad e innovación*
 - b) Pautas de orientación: Cluster (marco teórico desarrollado en la materia Sistema Integral de Empresas Turísticas)

Presentación de un proyecto que gire en torno a un circuito o corredor turístico. No necesariamente se deberá tomar algo ya creado, de allí el sentido de creatividad que deben aplicar.

IMPORTANTE: tener en claro qué significa “corredor”, tiene que ver con distintos puntos de una ciudad, provincia, municipio o región unidos por algún eje temático.

- c) Incluir necesariamente:

Plan de Negocios donde deben identificarse los aspectos creados para la estructura organizativa y para la puesta en marcha, en concordancia con los objetivos temáticos de la materia.

A continuación se sugiere un listado de materias que ayudan a la construcción del conocimiento de la opción seleccionada que, sin ser exhaustivo, es orientador.

Materias que deberá cursar para la Orientación I

- Metodología de la Investigación
- Principios de Conocimiento en Turismo
- Planificación y Política Integral del sector Turístico
- Patrimonio Natural y Cultural como recurso turístico.
- Marketing Turístico
- Sistema Integral de Empresas Turísticas.
- Tablero de comando e indicadores en la hospitalidad.

Esta Orientación se corresponde con el Enfoque Empresarial.

- Orientación II - Desarrollo de plan de marketing de una empresa de servicios turísticos-hoteleros

a) Eje central del trabajo: *Integralidad*.

b) Pautas de orientación: Plan de Marketing (metodología desarrollada en la materia Marketing turístico)

Presentación de un Plan de Marketing que contenga los componentes estratégicos y operativos necesarios para lograr la visión de integralidad del negocio.

c) Incluir necesariamente:

Un plan de marketing integral que cuente con una visión, misión valores, objetivos generales, objetivos específicos, estrategias de marketing y plan de comunicación.

Se sugiere un listado de materias que ayudan a la construcción del conocimiento de la opción seleccionada que sin ser exhaustivo, es orientador.

Materias que deberá cursar para la Orientación II

- Metodología de la Investigación
- Principios de Conocimiento en Turismo
- Planificación y Política Integral del sector Turístico
- Patrimonio Natural y Cultural como recurso turístico.
- Marketing Turístico
- Sistema Integral de Empresas Turísticas.
- Relaciones públicas y comunicación en el siglo XXI.

- a) Eje central del trabajo: *Gestión*.
- b) Pautas de orientación: Plan Estratégico (Marco teórico y metodológico desarrollado en la Materia Planificación y Política Integral del Sector Turismo)

Presentar un Plan de Desarrollo turístico de su lugar de residencia que contemple: fundamentación, metodología, objetivos, análisis del contexto, diagnóstico de la oferta, diagnóstico de la demanda, análisis y relevamiento con clasificación de los recursos naturales y culturales, análisis y clasificación de la infraestructura, clasificación y análisis del equipamiento, análisis interno y externo.

- c) Incluir necesariamente:

El desarrollo operativo del plan que contemple el planteo del problema, marco lógico, grupo meta, actores y marco institucional, recursos, presupuesto, financiación, cronograma de actividades, seguimiento y evaluación.

Se sugiere un listado de materias que ayudan a la construcción del conocimiento de la opción seleccionada que sin ser exhaustivo, es orientador.

Materias que deberá cursar para la Orientación III

- Metodología de la Investigación
- Principios de Conocimiento en Turismo
- Planificación y Política Integral del sector Turístico
- Patrimonio Natural y Cultural como recurso turístico.
- Marketing Turístico.
- Sistema Integral de Empresas Turísticas.
- Calidad y seguridad del servicio Hotelero-turístico.
- Desarrollo turístico responsable y gestión ambiental

Esta Orientación se corresponde a los dos enfoques Ambiental y Empresarial.

5.2.4.6 Anexo

Nómina de definiciones para la elaboración y Defensa de Tesina

- **Tesista:** estudiante que realiza su trabajo de Tesina.
- **Tutor:** docente titular de la asignatura Trabajo Final de Carrera (Tesina).
- **Director de Tesina:** docente que lo acompañará mientras desarrolle el Trabajo Final de Carrera y hasta su defensa oral en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **Tema de Tesina:** es el tema específico que el Tesista abordará en su trabajo. Debe representar un contenido temático pertinente a la carrera, excepto indicaciones particulares y excepcionales del Tutor. También se pueden presentar algunos interrogantes.

- **Plan de Tesina:** es la presentación de la idea de lo que se pretende investigar, es decir, el problema de investigación.
- **Trabajo de campo:** observación directa o trabajo de investigación llevado a cabo en una población o grupo.
- **Defensa de la Tesina:** examen oral en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Para poder acceder a esta instancia, el alumno deberá tener aprobados todos los exámenes finales de todas las asignaturas de la carrera y las obligaciones académicas.
- **Tribunal Evaluador:** la defensa se efectuará ante un Tribunal Evaluador, compuesto por tres profesores y/o autoridades designadas por el Coordinador de Carrera.
- **Deliberación y evaluación:** una vez finalizada la exposición y las preguntas, el Tribunal Evaluador debatirá y calificará el acto de examen.
- **Rúbrica de evaluación:** matriz mencionada en el punto 2.4, que indica aspectos objetivos a evaluar, tales como redacción de la Tesina, claridad en la exposición, respeto a las consignas, etc.

5.3) Cese y levantamiento de cese

El estudiante que decida -momentáneamente- no continuar con sus estudios, podrá solicitar el cese de cursada. Deberá enviar, a través del coordinador de la UG, el formulario de solicitud correspondiente que se encuentra a disposición en las distintas unidades de gestión y en FEDEV.

En estas condiciones, podrá remitir las evaluaciones parciales y presentarse a rendir el examen final de las asignaturas de ese cuatrimestre, en los cuatro turnos correlativos establecidos en el calendario académico. Si no presenta su solicitud de cese no podrá rendir ni parciales ni finales y será considerado moroso.

Los tipos de ceses de cursada son:

- **Cese de primer cuatrimestre:** lo habilita a rendir evaluaciones parciales y exámenes finales solamente de las asignaturas del primer cuatrimestre. Debe contar con matrícula y 6 (seis) cuotas abonadas. Para comunicar el pedido de cese, debe completar un formulario que se encuentra a su disposición en su UG y enviarlo dentro de los plazos establecidos por la facultad.
- **Cese de segundo cuatrimestre:** lo habilita a rendir todas las asignaturas que comprendan el primer año de la carrera. Debe contar con matrícula y 11 (once) cuotas abonadas. Para comunicar el pedido de cese debe completar un formulario que se encuentra a su disposición en su UG y enviarlo dentro de los plazos establecidos por la facultad.
- **Cese de tercer cuatrimestre:** comprende todo primer año más el tercer cuatrimestre incluido. Para comunicar el pedido de cese debe completar un formulario que se encuentra a su disposición en su UG. Luego, debe ser enviado

cumpliendo el calendario de fechas de recepción de ceses de cursada. Debe contar con la matrícula y el pago completo de su primer año más la matrícula de segundo año y 6 (seis) cuotas de segundo año.

Levantamiento de ceses: Al desear retomar sus estudios, deberá solicitar un levantamiento de cese, lo que posibilita culminar el estatus de cese para comenzar a estudiar nuevamente, retomando la regularidad en la cursada.

Deberá completar la solicitud de levantamiento de cese y enviarla en tiempo y forma a la FEDEV. En las UG cuentan con las solicitudes requeridas y las fechas límite de presentación. No se aceptarán solicitudes enviadas fuera de término.

5.4) Validez de la cursada de las asignaturas

La validez de la cursada de asignaturas corresponde a cuatro (4) llamados a mesas de Exámenes Finales, que se cuentan a partir del primer llamado a Examen Final de la asignatura, independientemente de que se haya presentado o no.

Durante el año de vigencia que poseen, las materias pueden pertenecer a una de las siguientes categorías:

- a) Regular: una materia es regular cuando se encuentra cursándola. Corresponde al primer llamado a Examen Final de la asignatura.
- b) Previa: una materia es previa cuando la cursó en cuatrimestres anteriores y aún no la ha regularizado (no tiene aprobado el parcial y/o final). Corresponde al segundo, tercero y cuarto llamado a Examen Final de la asignatura.

Cuando no mantenga la regularidad en los pagos de las cuotas, se le suspenderá el acceso al Campus Virtual, a la UG y a las clases virtuales, y no podrá presentarse a rendir exámenes finales. Esta situación será notificada oportunamente por la Facultad de Estudios a Distancia y Educación Virtual.

Aquel estudiante que haya sido notificado por la Facultad y no regularice su situación de pagos o no cumpla con las condiciones académicas y administrativas, será dado de baja como alumno de la Universidad.

5.5) Extensión de mesa de exámenes finales

La extensión de mesa le otorga un llamado más de los cuatro (4) llamados que le corresponden para rendir examen final.

Se puede solicitar por única vez y para una sola asignatura durante toda la carrera. Se deberá completar el formulario que se encuentra a disposición en las diferentes UG y presentarlo a la FEDEV en tiempo y forma. Una vez acordada la extensión de mesa, podrá presentarse a rendir el examen final (siempre que cumpla con la condición de regularidad en la carrera).

Nota: La materia debe estar regularizada (con parciales aprobados) para poder rendirla con extensión de mesa.

5.6) Recursación de asignaturas

La cursada debe solicitarse cuando no haya aprobado la asignatura dentro de los plazos de regularidad mencionados en el punto 4.5 (validez de la cursada de las asignaturas). Sólo se podrán recurrir las asignaturas que se encuentren dentro del cuatrimestre. Deberá presentar en la FEDEV la solicitud, en tiempo y forma, con anticipación al inicio del cuatrimestre. Las solicitudes se encuentran a su disposición en las distintas UG.

Como recurrente, debe abonar la matrícula y un arancel especial por recursación de asignaturas.

La recursación de asignaturas exige la presentación y aprobación de la evaluación parcial correspondiente al cuatrimestre en que recursa. No se aceptan evaluaciones parciales de cursadas anteriores.

5.7) Calendario académico

Durante cada año de estudio deberá cumplir con el calendario académico que corresponda. Se encuentra publicado en el Campus Virtual, en la sección “Información Académica” de CCC.

El calendario académico especifica las fechas de inicio y cierre de los cuatrimestres, las fechas de publicación de contenidos, los inicios y finalización de las clases virtuales, los vencimientos de entregas de parciales y las fechas de mesas de examen final. También, se señala el horario estricto a cumplir.

5.8) Sanciones disciplinarias

Se aplicarán sanciones disciplinarias (según la Resolución de la Universidad 027/10) ante aquellas situaciones en que fuera sorprendido tratando de cometer fraude o copia por cualquier medio, ya sea consultando a otras personas, copiándose, transcribiendo contenidos, portando o manipulando sin autorización expresa piezas escritas, elementos, equipos electrónicos en mesas de evaluación final. Será excluido del aula, calificado con reprobado (nota cero) y sancionado con la medida de suspensión por el término de quince días. Si fuera comisión efectiva de fraude o copia durante la mesa de finales, será

excluido del aula, calificado con reprobado (nota cero) y sancionado con la medida de suspensión por dos años.

Si el intento de fraude o copia o la comisión efectiva de fraude o copia fuera total en sus trabajos presentados para evaluación parcial, su calificación será de reprobado (nota cero) y sancionado con la baja de la matrícula.

Si el intento de fraude o copia o la comisión efectiva de dicho fraude o copia fuera parcial en sus trabajos, será calificado con reprobado (nota cero) y sancionado con la medida de suspensión por el término de dos años.

También se presentan sanciones disciplinarias para aquellos estudiantes que colaboraren o participaren. Ante la reiteración de la conducta, será sancionado con la baja de su matrícula.

5.9) Gestión de título y diploma

Una vez aprobado el examen final de la última asignatura, deberá iniciar la solicitud de su título y diploma, completando los formularios que se le entregarán en mano el día del final de carrera a realizarse en Ciudad de Buenos Aires.

Deberá presentar el libre deuda de tesorería y de biblioteca, la fotocopia de la primera y segunda página del DNI y la fotocopia del título secundario legalizado.

La gestión del título y diploma está arancelada. Deberá consultar los valores correspondientes cuando se encuentre próximo a recibirse. Luego de abonarlo, entregará las copias de los recibos abonados en área alumnos de la FEDEV.

Luego, la FEDEV lo eleva al Sector Títulos y Diplomas de la Universidad, quienes lo citarán oportunamente a Ud. para el acto de colación a realizarse en Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

6. Derechos y obligaciones de los alumnos

Son **DERECHOS** de los alumnos de las carreras:

1. Acceder al sitio Web del alumno desde la UG y a su campus virtual. Si lo desea, también podrá acceder desde cualquier PC con conexión a Internet.
2. Visualizar las clases virtuales. Dado que son obligatorias, verlas les será de utilidad pues los tutores explican los conceptos más relevantes de cada asignatura. Usted puede visualizarlas en la UG, el día y en el horario de la emisión (según cronograma publicado en el campus virtual), o puede visualizarlas en su PC, en diferido. Para ésta última opción, deberá solicitar a su Coordinador de la UG que se las grabe en un pendrive o en un CD, o que le informe un usuario y contraseña para descargarlas directamente de la plataforma Hermes, y ante cualquier duda, las consultas podrá realizarlas a través del foro de la asignatura, posteriormente.

3. Recibir orientación administrativa por parte del Coordinador de la UG.
4. Recibir orientación de los tutores de las asignaturas a través del Campus Virtual.
5. Disponer de los materiales de estudio del año en que está cursando, a través del Campus Virtual.
6. Solicitar y recibir constancias de alumno regular y de exámenes rendidos.
7. Acceder a todos los beneficios de los alumnos de la Universidad (Biblioteca Digital, Biblioteca Central de la UB en la Torre Universitaria, UB Beneficios, etc.).

Asimismo, para poder brindarles un servicio de calidad es imprescindible que los estudiantes cumplan con las siguientes **OBLIGACIONES**:

1. Presentar toda la documentación requerida antes de rendir finales en la UG: Fotocopia de nivel medio. Fotocopia de las dos primeras hojas del DNI.
2. Notificar a la Universidad y al Coordinador de la UG (a ambos indefectiblemente), en el término de 72 horas, cualquier cambio en la dirección de correo electrónico, teléfono y/o domicilio.
3. Conocer el calendario académico y el calendario de pagos (ver ambos en el Campus Virtual) y las fechas límite correspondientes para poder acceder a los exámenes parciales y finales.
4. Abonar las cuotas antes de su vencimiento (1 matrícula y 11 cuotas por año), según cronograma de pagos, para poder continuar recibiendo los servicios educativos y rendir exámenes.
5. Leer los mails de la Universidad, los foros de las asignaturas y el foro Académico de la FEDEV, los mails de la UG, por lo menos cada 72 horas.
6. Comunicarse periódicamente con el tutor de cada asignatura para recibir orientación y plantearle sus dudas.
7. Participar periódicamente en los foros de las distintas asignaturas que se encuentra cursando durante el cuatrimestre.
8. Enviar las evaluaciones parciales (EP) por medio del Campus Virtual con sus correspondientes carátulas debidamente completadas con sus datos y los de la materia antes de la fecha límite indicada en el calendario académico.
9. Informarse del resultado de sus EP a través del Campus y consultar en la UG si está habilitado para rendir el examen final de cada materia.
10. Cumplir con las fechas límite de pagos de cuotas según indica el calendario de pagos. Recuerde que no podrá rendir exámenes finales si no ha abonado la cuota

correspondiente hasta el plazo estipulado que se indica en cada cuota en el citado calendario.

11. Comunicarse con el tutor al finalizar el cuatrimestre de cursada si no hubiera aprobado aún las evaluaciones parciales o el examen final de la materia, de modo de poder continuar recibiendo tutorías para su presentación en las siguientes mesas de exámenes.
12. Haber aprobado al menos el examen final de una asignatura para poder inscribirse en asignaturas del segundo año de la carrera.
13. En caso de dejar los estudios, solicitar a la Universidad, por e-mail, la baja como alumno debiendo completar la correspondiente solicitud de baja. Debe hacerlo con copia al coordinador de la UG.
14. En caso de que por motivos de fuerza mayor no pueda continuar momentáneamente sus estudios, solicitar a la Universidad, el cese de cursada y, posteriormente, cuando pueda retomarlos, solicitar el levantamiento del cese. En ambos casos deberá completar e las solicitudes existentes a tal efecto y dentro de los plazos estipulados por la facultad.
15. En el caso de los exámenes finales de carrera -que se rinden de modo presencial en la UB- solicitar la inscripción al mail de alumnos@ub.edu.ar .
16. En cualquier momento, desde su inscripción, hasta la finalización de sus estudios, podrá notificar a la Universidad de Belgrano irregularidades observadas en la Unidad de Gestión o dificultades que no haya podido resolver en esa instancia.

7. Convivencia en el uso de los foros

Los foros que pone a disposición la FEDEV para establecer y fomentar el intercambio entre sus miembros, pertenece al ámbito académico. Como tal, es imprescindible que lo que allí se escriba, respete las normas de comportamiento individual y social que establece la Facultad, a saber:

- Correcta ortografía y sintaxis
- Seguimiento de normas básicas de cortesía
- Respeto en la redacción
- Cordialidad

En el caso de detectar mensajes que no cumplan con estas normas, serán eliminados por el Administrador. Recuerde que toda información publicada en este foro es de carácter confidencial y no puede utilizarse sin autorización previa de la Universidad de Belgrano.

8. Recomendaciones generales

Seguir estas recomendaciones le garantiza el éxito en el transcurso de su carrera:

Apenas inscripto en la carrera:

1. Necesitará poseer los conocimientos mínimos requeridos para navegar por Internet y en el Campus Virtual, comunicarse por correo electrónico y por el foro. También requerirá tener un manejo de las herramientas básicas de un procesador de textos. Si no se siente preparado para ello, pida ayuda al coordinador de su UG para que lo oriente al respecto.
2. Controle permanentemente los calendarios académico, administrativo y de pagos para evitar serios inconvenientes.

A lo largo del cuatrimestre:

3. Cumpla con los plazos de vencimiento de evaluaciones parciales como están indicados en los cronogramas.
4. No olvide que los días y horarios de las mesas de exámenes finales deben cumplirse, no pueden modificarse.
5. Le recordamos que hay un Área de Coordinación de Alumnos, que le brinda la FEDEV desde la Universidad de Belgrano en Buenos Aires. Consulte en aquellos momentos en los que se le presentan dudas o cuando quiera comunicar algo directamente a la Universidad (alumnos@ub.edu.ar).

9. Comunicaciones

Es sumamente importante que sepa a quién dirigirse cuando tiene una consulta.

1. Consultas Académicas y Administrativas: Debe contactarse con su UG o con el Área de Alumnos de la Facultad: (011) 4511-4740 Internos 108/117 (lunes a viernes de 10.00 a 18.00 horas) - alumnos@ub.edu.ar.
2. Consultas Campus Virtual FEDEV: Debe contactarse con el Soporte Técnico del Campus: (011) 4511- 4740 Interno 114 (lunes a viernes de 9.00 a 16.00 horas) - campus@fedev.ub.edu.ar.
3. Consultas Pagos: Debe contactarse con el Área de Pagos: (011) 4511-4740 interno 110 (martes y jueves de 9.00 a 12.00 horas) - pagos@fedev.ub.edu.ar.

10. Otros servicios que le brinda la Universidad

- **Librería de la UB:** puede allí adquirir los libros. Llame al **4788-5400**, interno 2122, para encargar los libros o a librediadistancia@ub.edu.ar
- **Biblioteca de la UB:** Torre Universitaria, Zabala y Villanueva, primer piso, de lunes a viernes de 8.00 a 23.00 y los sábados de 8.00 a 21.00. Para identificarse en este sector, debe llevar el recibo de pago. Puede consultar o retirar libros y revistas.
- **Empleos y pasantías:** Brinda la posibilidad de ingresar sus datos en la base de perfiles profesionales. Además, ofrece entrevistas personalizadas, asesoramiento en diseño de *curriculum vitae* y cartas de presentación, orientación en métodos de reclutamiento, desempeño en entrevistas y psicotécnicos, sistema de pasantías y búsqueda de empleos en cartelera *on line*. Como resultados colabora con el descubrimiento de su perfil profesional y sus áreas de interés laboral y lo acompañarlo en su proceso de búsqueda.
- **Homologaciones:** la gestión de homologaciones se puede iniciar una vez que el estudiante ya se encuentra matriculado. Sólo se homologan asignaturas aprobadas en otras universidades. Se debe presentar los originales de los programas debidamente legalizados de aquellas asignaturas que se desean homologar.

11. Código de Honor y Ética

El código de Honor y Ética expresa la visión de la Universidad en la vinculación con sus estudiantes y las expectativas de esta Casa de Estudios para el desempeño académico y personal de cada uno de sus integrantes.

Las pautas de este código tienen por función aplicar aquellos principios que estimulen el progreso de las personas y de la institución, en un clima de respeto, de solidaridad y de armonía. Constituye un contrato entre quienes concurren a la Universidad, en forma breve, clara y precisa.

Sus normas aspiran a difundir y sostener, entre quienes vivimos la Universidad, los fundamentos que le han permitido crecer y consolidarse: El Pluralismo, el ecumenismo, la interdependencia social, la autonomía institucional y el republicanismo.

Cada uno de los componentes de la Universidad conoce y asume con plena responsabilidad y conciencia este compromiso de honor.

El cumplimiento de este código es - por lo tanto- condición obligatoria para la permanencia y continuidad en la Universidad de Belgrano.

Normas

- Regir la conducta personal por los principios éticos que preserven la integridad del hombre como el valor más alto de la vida civilizada.
- Observar el respeto que merece cada integrante de la Universidad: autoridades, profesores, funcionarios, empleados y estudiantes.
- Asumir el aprendizaje y cumplir con la asistencia a las Obligaciones Académicas como parte del protagonismo universitario, enriqueciendo el trabajo grupal con aportes personales.
- Cumplir los mayores esfuerzos para alcanzar el máximo nivel académico.
- Hacer uso responsable y cuidadoso de los bienes de la Universidad.
- Colaborar con los condiscípulos, con los profesores y con los directivos de la Universidad en las actividades académicas, culturales, sociales y deportivas que se programen.
- Transferir a la sociedad ideas creativas e innovadoras y ejemplos de conducta ética.
- Participar en los programas de extensión universitaria para concretar acciones de bienestar general.
- Otorgar a la veracidad, la lealtad, la solidaridad, el altruismo, los esfuerzos por la paz, la sencillez, la moderación, el amor a la familia y la armonía con los semejantes, el carácter de valores fundamentales de la

12. Equipo de la FEDEV

<i>Coordinación Académica</i> Dra. Clara Bonfill	clara.bonfill@ub.edu.ar
<i>Coordinación Administrativa</i> Lic. Ignacio Baigorria	ignacio.baigorria@ub.edu.ar
<i>Coordinación de Alumnos</i> Lic. Julia Gonella Emilse Refatti	alumnos@ub.edu.ar
<i>Área de Pagos</i> Clr. David Gómez María Teresa Gallardo	pagos@fedev.ub.edu.ar
<i>Administración del Campus Virtual FEDEV</i>	campus@fedev.ub.edu.ar
<i>Coordinación de Unidades de Gestión</i> Magalí Oyernitzky	gestión@fedev.ub.edu.ar
<i>Coordinación de Tutorías</i> Lic. Lara Fernández	lara.fernandez@ub.edu.ar
<i>Diseño y Producción de Materiales</i> Lic. Leticia Lobato	leticia.lobato@ub.edu.ar
<i>Producción de Medios Audiovisuales</i> Lic. Adriana Quintana	adriana.quintana@fedev.ub.edu.ar

Autoridades de la Universidad de Belgrano

Presidente

Doctor Avelino J. Porto

Vicepresidente de Gestión Técnica y Administrativa

Doctor Eustaquio Castro

Vicepresidente de Gestión Institucional

Profesor Aldo J. Pérez

Anexo: Planes de Estudio y Correlatividades

Licenciatura en Gestión de Capital Humano. Ciclo de Complementación Curricular - Modalidad a distancia

(Resolución Ministerial N° 1180/13)

Título

Licenciado en Gestión de Capital Humano - Modalidad a distancia-

Campo laboral

El Licenciado en Gestión de Capital Humano estará capacitado para desempeñarse en:

- Organizaciones del sector privado o público, ya sea como responsable de la gestión integral de personal o como responsable de cualquiera de las áreas funcionales.
- Consultorías en PyMES, grandes empresas y organizaciones sin fines de lucro.
- Asesoría y consultoría en gestión de personal.
- Instituciones académicas para el desarrollo de proyectos de investigación y difusión en el campo de la gestión de capital humano.

Requisitos de ingreso a la carrera

Podrán acceder a la carrera todas aquellas personas que poseen título de Analista o Técnico en Gestión de Recursos Humanos o equivalente proveniente de instituciones reconocidas oficialmente de Educación Superior Universitaria o No Universitaria, cuya carga horaria sumada al presente Ciclo de Complementación Curricular no sea inferior a las 2600 horas.

Plan de Estudios

Año	Cuatrimestre	Asignatura
Primer Año	1°	1. Entornos Virtuales de Aprendizaje
		2. Organización de Empresas
		3. Principios de Economía
		4. Metodología de Investigación
	2°	5. Principios para una Sociología del Trabajo
		6. Planeamiento del Capital Humano
		7. Legislación Laboral
		8. Gestión de la Cultura y el Cambio Organizacional
Segundo Año	3°	9. Historia del Sindicalismo
		10. Negociación Laboral y Convenios Colectivos
		11. Análisis Patrimonial y Financiero
		12. Indicadores de Gestión de Capital Humano
	4°	13. Gestión de Capital Humano en las Actividades Primarias
		14. Gestión Integral de Capital Humano
		15. Ética y Responsabilidad Social
		16. Trabajo Final de Carrera

Correlativas

Para rendir	Debe tener aprobadas
(08) Gestión de la cultura y el cambio organizacional	(02) Organización de Empresas
(10) Negociación Laboral y Convenios Colectivos	(07) Legislación Laboral
(11) Análisis Patrimonial y Financiero	(03) Principios de Economía
(12) Indicadores de Gestión de Capital Humano	(04) Metodología de Investigación
(16) Trabajo Final de Carrera	Todas las anteriores

***Licenciatura en Hotelería y Turismo. Ciclo de Complementación Curricular -
Modalidad a distancia.***

(Resolución Ministerial N° 1181/13)

Título

Licenciado en Hotelería y Turismo - Modalidad a distancia-

Campo laboral

El Licenciado en Hotelería y Turismo egresado de la Universidad de Belgrano está capacitado para desarrollarse en tres áreas:

1. *Gestión Pública:* para gestionar políticas desde las áreas del gobierno que tengan competencia en turismo y hotelería.
2. *Gestión Empresarial:* para la acción desde todas las áreas relacionadas con la administración y gestión de empresas, como agencias de viajes, compañías aéreas, establecimientos hoteleros, restaurantes y toda actividad empresarial relacionada con la industria de la hospitalidad y en la cual el título es habilitante como idóneo responsable.
3. *Área de Investigación:* con su título de alcance nacional puede desarrollar tareas de investigación en hotelería y turismo en ámbitos universitarios y/o terciarios.

Requisitos de ingreso a la carrera

Podrán acceder a la carrera todas aquellas personas que poseen título de Técnico Superior en Turismo, Técnico Superior en Administración Hotelera y/o Hotelería, Técnico en Administración de Empresas, Agentes de viajes y Guía de Turismo, de validez nacional y otorgado por instituciones educativas reconocidas oficialmente, cuya carga horaria sumada al presente Ciclo de Complementación Curricular no sea inferior a las 2600 horas.

Plan de Estudios

Núcleo Básico Obligatorio		
Año	Cuatrimestre	Asignatura
Primer Año	1°	1. Entornos Virtuales de Aprendizaje
		2. Principios de Conocimiento en Turismo
		3. Metodología de la Investigación
		4. Administración y Gestión de Empresas Turísticas y Hoteleras
	2°	5. Planificación y Política Integral del Sector Turístico
		6. Patrimonio Natural y Cultural como Recurso Turístico
		7. Principios de Macro y Micro Economía
Segundo Año	3°	8. Psicología Aplicada al Turismo
		9. Análisis Estratégico Económico-Financiero en Emprendimientos Turístico-Hoteleros
		10. Estadística Aplicada en Hotelería y Turismo
	4°	11. Legislación Turística y Hotelera
		12. Formulación y Evaluación de Proyectos

Núcleo de Estudios Electivos (4 asignaturas)	
Asignaturas electivas según enfoque	
Enfoque Ambiental	13. Desarrollo Turístico Responsable y Gestión Ambiental
	14. Arquitectura, Imagen y Diseño Hotelero
	15. Calidad y Seguridad del Servicio Turístico - Hotelero
	16. Gestión del Talento en la Hospitalidad
Enfoque Empresarial	17. Sistema Integral de Empresas Turísticas
	18. Marketing Turístico
	19. Relaciones Públicas y Comunicación en el Siglo XXI
	20. Tablero de Comando e Indicadores en la Hospitalidad

Obligaciones Académicas

- 2 Niveles de Inglés
- Trabajo de Campo con Examen Final Presencial