



UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

Facultad de Historia, Geografía y  
Turismo

Carrera: Licenciatura en Higiene  
y Seguridad en el Trabajo

### PROGRAMA

<b>ACTIVIDAD CURRICULAR:</b>	Seminario Final				
<b>CÁTEDRA:</b>	Lic. Víctor Ramírez				
<b>TOTAL DE HS/SEM.:</b>		<b>TOTAL HS</b>	140		
<b>SEDE:</b>	Centro	<b>CURSO:</b>	Cuarto Año	<b>TURNO:</b>	Noche
<b>AÑO ACADÉMICO:</b>	2019				
<b>URL:</b>					

1. CICLO:

Básico		Superior/Profesional	X
--------	--	----------------------	---

(Marque con una cruz el ciclo correspondiente)

2. COMPOSICIÓN DE LA CÁTEDRA:

Docente	E-mail
Ramírez Víctor	VICTORMIGUELRAMIREZ@gmail.com

3. EJE/ÁREA EN QUE SE ENCUENTRA LA MATERIA/SEMINARIO DENTRO DE LA CARRERA:

Investigación

4. FUNDAMENTACIÓN DE LA MATERIA/SEMINARIO EN LA CARRERA:

En este curso de Seminario Final el alumno confecciona una monografía de investigación y compilación bibliográfica, de modo que, después de elegir el tema referido a una actividad laboral específica, se analiza y redacta una presentación crítica de la bibliografía que existe al respecto. Siempre teniendo en cuenta el

estudio de los peligros y riesgos asociados a la tarea, la prevención de los accidentes y las enfermedades profesionales, el marco legal que ampara a la actividad y al trabajador, y todo aquello relacionado con las funciones específicas de un profesional de Higiene y Seguridad.

#### 5. OBJETIVOS DE LA MATERIA:

Que el alumno aprenda a seleccionar y aprovechar la bibliografía especializada y que vincule los riesgos laborales con la identificación de los peligros y la importancia de las acciones preventivas y de control para proteger al trabajador. De manera de poder respaldar posteriormente informes y solicitudes a empresas e instituciones, referentes a aplicaciones técnicas que no constituyen su especialidad profesional, buscando que las operaciones se realicen con la mayor seguridad y en las condiciones ambientales requeridas por la normativa.

#### 6. ASIGNACIÓN HORARIA: (*discriminar carga horaria teórica y práctica para carreras que acreditan ante CONEAU*)

	Teórica	Práctica	Total
Carga horaria	0	0	0

#### 7. UNIDADES TEMÁTICAS, CONTENIDOS, BIBLIOGRAFÍA BÁSICA POR UNIDAD TEMÁTICA:

La monografía se compone de las siguientes partes principales: Índice, Objetivos, Antecedentes Históricos, Desarrollo, Conclusiones, Matriz Legal.

**Unidad I:** Generalidades sobre la realización de la monografía, elección del tema particular.

**Unidad II:** Objetivo del trabajo.

**Unidad III:** Aplicación de Normas de citado APA.

**Unidad IV:** Antecedentes Históricos del tema, de manera de conocer la evolución histórica de la actividad elegida, se utilizan textos impresos y archivos de internet con buen soporte académico y editorial.

**Unidad V:** Desarrollo, correspondiente a la situación actual del tema, debe incluir los riesgos, la prevención y la seguridad ocupacional en la especialidad del tema desarrollado.

**Unidad VI:** Matriz Legal, incluye la normativa de Higiene y Seguridad vigente, y aquella normativa específica de la actividad seleccionada para el desarrollo del Seminario.

#### **Bibliografía:**

Instructivo preparado por la Cátedra y material en PPT de las clases dictadas.

Asociación Americana de Psicología (2010). *Publicación del Manual de la Asociación Americana de Psicología* (6ta. ed.). Washington, DC: Author.

Seminario de Ciencias Sociales y Salud (2013). *Guía de Monografías para las Ciencias Técnicas y de Salud*. Buenos Aires: UBA.

Eco, U. (1982). *Cómo se escribe una tesis*. Barcelona: Gedisa.

La monografía se confecciona con bibliografía específica de cada tema, la misma se debe citar siguiendo los criterios básicos de las Normas APA para este tipo de trabajos de manera de respetar lo escrito por el autor original. Con exigencia de proporcionar los originales cuando se trata de publicaciones en idioma extranjero para controlar la respectiva traducción.

En cuanto a la selección bibliográfica por parte del alumno, se lo guía para recurrir a textos en papel o con soporte electrónico que tengan autor y editorial reconocidos.

**8. RECURSOS METODOLÓGICOS:** *(incluir modalidad y lugares de prácticas, junto con la modalidad de supervisión y de evaluación de las mismas)*

--

## **9. CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARCIAL:**

### **Criterios de Evaluación para obtener la nota final del trabajo:**

- Capacidad de producción personal del alumno.
- Complejidad y profundidad alcanzada en el desarrollo del trabajo.
- Elección de bibliografía con buen soporte académico y apropiada comprensión de esos textos.
- Habilidad para relacionar los conceptos teóricos con la realidad práctica.
- Identificación precisa de los verdaderos peligros y riesgos inherentes a la actividad elegida.
- Resolución original de los problemas que la actividad representa.
- Uso de lenguaje técnico y vocabulario específico.
- Correcta ortografía y nivel de redacción.

### **Instrumentos de Evaluación:**

Presentación del trabajo escrito, mediante dos copias en papel anilladas, más CD donde se incluyen los archivos corregidos y aprobados por el profesor, tanto del Seminario como del PowerPoint utilizado para la presentación oral el día de la mesa de exámenes.

Presentación oral, en la mesa de exámenes del trabajo aprobado, utilizando como soporte un PowerPoint, que permita visualizar de forma simple y clara lo que el alumno explique sobre su trabajo.

## **10. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN FINAL Y APROBACIÓN DE LA MATERIA:**

El Seminario constituye un proceso activo que se evalúa de manera paulatina, teniendo en cuenta los Criterios de Evaluación citados para obtener la nota final del trabajo.

El alumno envía de forma parcial los distintos avances de su trabajo, el profesor corrige cada uno de esos envíos, en cuanto a conceptos/fundamentación, ortografía y gramática.

**Evaluación parcial como condición para tener la cursada aprobada:** Al finalizar la materia deben estar presentados, corregidos y aprobados Tema, Objetivos y Antecedentes Históricos del Seminario.

**Evaluación Final de la materia:** La monografía debe estar completa, corregida y aprobada un mes calendario antes de la mesa de exámenes en la que el alumno pretende rendir.

## **11. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

## **12. ORGANIZACIÓN SEMANAL DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL (Orientadora)**

*(Completar las unidades temáticas y marcar las columnas correspondientes con una cruz. Considerar la cantidad de semanas en función del régimen de cursada de la materia. Ej. 18 semanas para las materias cuatrimestrales; 36 semanas para las materias anuales.)*

**Nota:** En aquellos casos que la materia tenga una modalidad intensiva, consignar detalle de la actividad según corresponda (jornada, días)

Semana	Unidad Temática	Horas Teóricas	Horas Prácticas	Tutorías	Evaluaciones	Otras Actividades
1	Generalidades del Seminario	1,5			--	
2	Generalidades. Elección del tema	1,5			--	

3	Estructuración de la monografía. Elección del tema.	1,5			--	
4	Feriado				--	
5	Búsqueda Bibliográfica	1,5			--	
6	Búsqueda Bibliográfica	1,5			--	
7	Aplicación de Normas de citado APA	1,5			--	
8	Feriado	1,5			--	
9	Aplicación de Normas de citado APA	1,5			--	
10	Antecedentes Históricos.	1,5			--	
11	Antecedentes Históricos.	1,5			--	
12	Directrices para la Matriz Legal	1,5			--	
13	Directrices para la Matriz Legal	1,5			--	
14	Fin primer cuatrimestre. Primer llamado a entrega de Antecedentes Históricos completos.	1,5			Parcial	
15	Primer llamado a entrega de Antecedentes Históricos completos.	1,5			Parcial	
16	Semana previa a exámenes finales				--	
17	Semana de Finales				--	
18	Semana de Finales				--	
19 a 34	Desarrollo de la monografía. Consultas de alumnos.	1,5			--	
35	Presentación PPT de la monografía	1,5			--	
36	Fin segundo cuatrimestre. Segundo llamado a entrega de Antecedentes Históricos completos.	1,5			Parcial	

### 13. OTROS REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE LA MATERIA

La monografía de Seminario Final corregida y aprobada (dos copias anillado simple más soporte CD) debe entregarse al profesor en la Facultad, un mes antes de la fecha estimada de examen final.

### 14. FIRMA DE DOCENTES:

### 15. FIRMA DEL DIRECTOR DE LA CARRERA: