Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
Departamento: Ciencias Económicas
Area: Administración

(Programa del año 2021)
(Programa en trámite de aprobación)
(Presentado el 24/08/2021 11:24:32)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Gestión de Recursos Humanos	Tec.Univ. en Gestión Financ.	15/12	2021	2° cuatrimestre

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
LUCERO, VERONICA SUSANA	Prof. Responsable	P.Adj Semi	20 Hs
ALANIZ FARIAS, ERICA NOELIA	Responsable de Práctico	JTP Semi	20 Hs
DEGIORGI, NOELIA MARIEL	Auxiliar de Práctico	A.1ra Semi	20 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
64 Hs	40 Hs	24 Hs	Hs	6 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoria con prácticas de aula	2º Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
23/08/2021	26/11/2021	15	90

IV - Fundamentación

El interés e importancia por lo denominado “Recursos Humanos” han ido creciendo en relación directa y proporcional con el crecimiento y complejización industriales y económicas según las regiones y según su desarrollo. A la vez, se fue desplazando dicho interés de la organización como un todo hacia la individualidad de las personas que la componen. La década de los `90 marca un salto cualitativo con el avance de las Tics, dejando atrás abundante conocimiento con la necesidad de renovar y responder a otra realidad.

En atención a todo lo dicho, esta asignatura está diseñada teniendo en cuenta que el ser humano no es un supuesto generalizado, es necesario tener el conocimiento, contar con herramientas psicológicas y habilidades psicosociales que le permitan al futuro egresado, en posición de liderazgo de cualquier nivel, llevar adelante los objetivos propuestos. En el marco del perfil del futuro egresado, es menester ofrecer los lineamientos generales de la práctica de recursos humanos en el ámbito de las organizaciones tanto públicas como privadas. Por lo cuanto es necesario recalcar que en la asignatura se verán contenidos psicológicos necesarios para el abordaje de las diferentes herramientas de la gestión de Recursos Humanos.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Al finalizar el curso los Estudiantes deberían alcanzar a:

• Conocer la importancia de la conducta humana en el rumbo de las organizaciones.

• Comprender la importancia de la temática en el ejercicio y la práctica de las relaciones interpersonales y la gestión de negocios.

• Valorar en su adecuada dimensión la importancia de la observación de la conducta de las personas y los grupos para el logro de metas laborales y organizacionales.

• Desarrollar diversas técnicas que favorecen a las relaciones interpersonales en el trabajo.
• Reconocer los diferentes factores psicológicos, que se desarrollan en la asignatura, como parte de la base que sustenta algunas especialidades de la Administración de personal procurar que el alumno adquiera los conocimientos básicos y aplicación de las Técnicas de Personal para que esté en condiciones de abordar y resolver con profesionalidad desde una actitud científica, los problemas y su relación con los demás asumiendo que la "persona" cumple un rol primordial en el trabajo siendo, éste algo más que un recurso: es el eje central de toda organización.

VI - Contenidos

Tema 1
Qué es la Administración de Personal. Objeto y funciones. Políticas de personal.
Evolución y desarrollo de los Recursos Humanos dentro del contexto de su jerarquización como miembro de la organización.
Ubicación dentro del organigrama de la Empresa. Organización interna del Departamento de Personal. Incumbencias frente a los demás estamentos y ejercicio de la autoridad.
Tema 2
Modelos conceptuales de la estructura psicológica. Percepción y conocimiento individual y social y su impacto en el clima organizacional. Técnicas e instrumentación de las Formas de aprendizaje. Su aplicación en capacitación.
Tema 3
Motivación de la conducta. Aspectos teóricos. Proceso de la motivación. Necesidades. Incentivos y Satisfactores. La frustración y conductas defensivas.
Tema 4
El grupo humano. Caracterización del concepto. El grupo como subsistema de la organización.
Equipos. Diferenciación como grupo. Clasificación.
Competencias. Clasificación y tipos de competencias.
Tema 5
Principales Técnicas de Personal. Importancia de su aplicación.
Empleos de Personal .Políticas y estrategias de empleo.
Análisis Descripción y Especificación de Puestos.
Reclutamiento de personal. Proceso de Selección.
Inducción, orientación y seguimiento del personal.
Tema 6
Planeamiento del Desarrollo del Personal. Planificación de carrera.
Técnicas del Planeamiento.
Cambios en las asignaciones de los empleados: promoción, transferencia y separación.
Capacitación del personal. Formación en diferentes niveles. Terminología, definiciones y políticas.
Tema 7
Medición del Desempeño, finalidad y objetivos de la evaluación. Métodos.
Aspectos básicos de la Remuneración del personal. Evaluación de Puestos .Definición e importancia de su aplicación para el establecimiento de los salarios. Métodos.
Beneficios al personal. Definición. Características. Programas.
Servicio de Seguridad e Higiene. Aspectos fundamentales.
Tema 8
Conflictos organizacionales. Procesamiento de los conflictos. Elementos de detección.
Las quejas: análisis, diferenciación con los conflictos y su tratamiento.
Manejo de los conflictos por los directivos. Modos de solución.
Acción Disciplinaria. Remociones, Suspensiones y Despidos. Concepto de Moral Laboral, nociones generales.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Plan de Trabajos Prácticos
Se realizarán ejercicios prácticos y estudios de casos, como así también proyección de videos de distintos temas con aplicación de la técnica de role playing.
Lectura de artículos de la actualidad con el fin de despertar en el alumno un espíritu crítico frente a las distintas perspectivas con que hoy se abordan los temas de personal en este momento de gran crisis política y económica.

VIII - Regimen de Aprobación

REGIMEN DE ALUMNOS REGULARES

Para obtener la regularidad en el curso los alumnos deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

a) Asistencia no será condicionamiento para el régimen de regularidad según art. 7 RES CS 39/2020 y ratificada por RES CS 94/2021.

b) Realización y aprobación del 70% de los trabajos prácticos.

c) Aprobación de dos Examinaciones Parciales o sus respectivas Recuperaciones, según lo establecido en la ordenanza OCD N° 32/14. Los parciales serán aprobados con un porcentaje del 60%, en base a preguntas teóricas a desarrollar por el alumno. De acuerdo a lo expresado en la OCD 16/15. Fecha a determinar con los alumnos

d) Para rendir el examen final el alumno deberá cumplimentar los ítems anteriores y al momento del examen extraer dos bolillas sobre las cuales realizará su exposición oral.

REGIMEN PARA EXAMENES FINALES

Para Alumnos Regulares:

Aquellos que cumplan con los requisitos de regularidad acceden a un examen final oral, extrayendo dos bolillas las que deberán desarrollar oralmente.

Para Alumnos No Regulares:

Para presentarse a rendir Examen Final Oral, los alumnos deberán sacar tres bolillas del programa, elaborar un desarrollo escrito sobre una de ellas, la que fuese asignada por el Tribunal examinador. Si esta instancia escrita es aprobada por el alumno, pasará a un examen oral a programa abierto, realizando así su exposición oral.

IX - Bibliografía Básica

[1] [1] ALLES, Martha – Gestión de Recursos Humanos por Competencias. 1997. Gestión 2000. Madrid.

[2] [2] ALLES, Martha – Cómo manejar su carera. 1998. Granica. B. Aires.

[3] [3] ALLES, Martha – Su primer Currículum. 1997. Granica. B. Aires.

[4] [4] ARIAS GALICIA, F. Administración de Recursos Humanos. Trillas, México,1976.

[5] [5] BLEGER, José- Psicología de la Conducta. 1982. Paidós. Buenos Aires. CHIAVENATO - Administración de Recursos Humanas. Ed. McGraw Hill, México, 1999. Quinta Edición,

[6] [6] CHRUDEN & SHERMAN. Administración de Personal. C.E.C.S.A., México, 1975.

[7] [7] DOLAN SIMON Y OTROS. La Gestión de Recursos Humanos. Mc Graw HILL, 1999.

[8] [8] FLIPP0, E. Principios de Administración de Personal. McGraw Hill, México 1988.

[9] [9] GAUDET Y OTROS – La búsqueda de empleo. 1993. Granica. B. Aires.

[10] [10] GUILLÉN GESTOSO Y OTROS – Psicología del Trabajo paras Relaciones Laborales. 1999. McGraw Hill. Madrid.

[11] [11] GOLEMAN, Daniel - La Inteligencia Emocional en la Empresa. 1999. Vergara. Buenos Aires.

[12] [12] KERTESZ, Roberto – Análisis Transaccional Integrado.1985. IPPEM. Buenos Aires.

[13] [13] MARISTANY, J. Empleo y Desarrollo de Personal. Layetana, Bs. As. 1972.

[14] [15] SPECTOR Paul.- Psicologia industrial y organizacional. Investigación y practica. Editorial Manual Moderno mexico 2001.

[15] [14] ROBBINS - Comportamiento Organizacional. 1998. Prentice Hall. México.

[16] [15] ROBBINS, FINGEL – Porqué fallan los Equipos. Granica. 1999. Buenos Aires.

[17] [16] SENGE, Peter - La Quinta Disciplina. 1995. Granica. Buenos Aires.

[18] [17] SENLLE, Andrés – Reingeniería humana.199. Ediciones Gestión 2000. Barcelona.

[19] [18] WEINERT – Psicología de la Organización. 1995. Herder. Barcelona.

X - Bibliografia Complementaria

[1] 1] BLUM y NAILOR - Psicología Industrial. 1976. Trillas. Madrid.

[2] [2] CARBÓ PONCE, Esteve – Manual de Psicología aplicada a la Empresa. Tomo I. Granica. 1999. Barcelona.

[3] [3] CARTWRIGHT Y ZANDER – Dinámica de Grupos. 1975. Trillas Madrid.

[4] [4] DE BONO E. – Aprender a pensar. 1996. Paidós. Buenos Aires.

[5] [5] DILTS -HALLBOM - SMITH - Las Creencias.1996. Urano. Barcelona

[6] [6] FISHER-URY-PATTON - Sí, de acuerdo. 1997. Norma. Colombia.

[7] [7] GOLEMAN, Daniel - La Inteligencia Emocional. 1997. Atlántida. Buenos Aires.

[8] [8] KERTESZ y KERMAN – Manejo del Stress. 1985. IPPEM. Buenos Aires.

[9] [9] LEWIS, Leslie - Cómo resolver Conflictos. 1995. Folio. Barcelona.

[10] [10] LOBOS, J. - Calidad a través de las Personas. 1994.Dolmen. Santiago de Chile.
[11] [11] MILANO, Antonio - Resolución de Problemas y Toma de decisiones. 1993. Macchi. Buenos Aires.
[12] [12] PEREZ LOPEZ, J.A. - Liderazgo. 1997. Folio. Barcelona.
[13] [13] ROBBINS – Fundamentos de Comportamiento Organizacional. 1998. Prentice Hall. México

XI - Resumen de Objetivos

XII - Resumen del Programa

XIII - Imprevistos

IMPREVISTOS La materia no requiere de presencialidad para su dictado. En caso de actividades presenciales, las fechas estipuladas quedarán sujetas a la situación epidemiológica y de distanciamiento social vigentes.
Mail de contacto: docentesbox102@gmail.com
Plataforma educativa utilizada: Moodle 3.0
Plataforma de videollamadas: Meet

XIV - Otros

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA	
	Profesor Responsable
Firma:	
Aclaración:	
Fecha:	