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 2025)
(Programa en trámite de aprobación)
(Presentado el 31/03/2025 14:46:55)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Gestión del Capital Humano	ING.INDUSTRIAL	OCD Nº 20/22	2025	1° cuatrimestre

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
ALANIZ FARIAS, ERICA NOELIA	Prof. Responsable	P.Adj Exc	40 Hs
LUCERO, VERONICA SUSANA	Prof. Responsable	P.Adj Semi	20 Hs
DEGIORGI, NOELIA MARIEL	Responsable de Práctico	JTP Semi	20 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	**Teóricas**	**Prácticas de Aula**	**Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.**	**Total**
5 Hs	3 Hs	2 Hs	Hs	5 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoria con prácticas de aula	1º Cuatrimestre

Duración			
Desde	**Hasta**	**Cantidad de Semanas**	**Cantidad de Horas**
12/03/2025	24/06/2025	15	75

IV - Fundamentación

La Gestión de Capital Humano es una asignatura perteneciente al quinto año de la carrera de Ingeniería Industrial. A través del cursado de dicha asignatura se pretende lograr una vinculación entre los asistentes al curso en forma estrecha de tal modo que permita un intercambio de informaciones sobre sus contenidos y especialmente poder discutir los temas incluidos en el programa y casos que deban resolverse. Esto último busca procurar que el alumno vaya modelando una actitud científica frente a la resolución de los problemas y poder obtener una visión más humana y tal vez más estratégica del área de los Recursos Humanos.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Identifica las funciones que realiza el área de Recursos Humanos y su ubicación en el organigrama de la organización.
Reconoce las etapas del proceso de empleo necesario para la incorporación del nuevo personal a la organización.
Distingue la importancia de establecer planes de carrera y sucesión y su relación con los planes de capacitación y evaluación del desempeño.
Entiende los aspectos generales del manejo de conflicto dentro de las organizaciones.
Distingue la importancia de gestionar el compromiso en los colaboradores.

VI - Contenidos

TEMA 1:Adaptación del Hombre al Trabajo. El cambio como factor de desadaptación. Valor social del trabajo. Significado para el Hombre. Sentido Objetivo y Subjetivo del Trabajo. Caracteres del trabajo humano: elementos esenciales. El Hombre y el Trabajo: factores de satisfacción e insatisfacción. Incentivos: Revisión de las distintas teorías motivacionales: Herzberg, Douglas McGregor, Maslow, etc.

TEMA 2:La Gestión de Recursos Humanos. Objetivos: explícitos e implícitos. Funciones. Política. Ubicación dentro del Organigrama de la Organización. Naturaleza y Desarrollo de la Administración de Personal. Evolución. La Administración de Recursos Humanos a finales del siglo XX. Tendencias para el siglo XXI. Carácter contingencial. Competencias del Departamento de Personal. Obligaciones y Requisitos del Director de Personal. Incumbencias del Hombre de Personal frente a los demás estratos de la Organización.

TEMA 3: Empleo de Personal: Definición. Políticas y Estrategias. Diseño de Puestos. Análisis, Descripción y Especificación de Puestos. Fuentes de Reclutamiento. Medios utilizados. Ventajas y desventajas del Reclutamiento Interno y Externo. Costos. Reclutamiento Digital. La Oficina de Empleos. El proceso de Selección. Distintas etapas. La Entrevista de Selección. Capacitación de entrevistadores. Utilización de la Entrevista de Egreso. Ingreso y Orientación del Trabajador; su finalidad. Seguimiento del empleado. Curriculum: Elaboración. Marca empleadora. Marca personal. Proceso de Outplacement.

TEMA 4: Concepto y Objeto del Desarrollo. Elementos .Planeamiento del Desarrollo. Planificación de la carrera profesional. Técnicas del Planeamiento. Cambios en las asignaciones. Movilidad interna: Promoción, Transferencia y Separación. Gestión del talento humano.

TEMA 5: Capacitación. Determinación de las necesidades de capacitación. Terminología, definiciones y Políticas. Ventajas de la Capacitación en todos los niveles de la Organización. Algunos principios del Aprendizaje Principales Métodos de Capacitación. Desarrollo Gerencial. Formación de Técnicos T.W.I Método para Mandos Medios

TEMA 6: Finalidad y Objetivos de la Calificación del Desempeño. Requisitos para evaluar el Desempeño. Errores habituales en la medición del desempeño.Medidas de Ejecución: Calidad y Cantidad de Producción, Calificación de Méritos, otras medidas.Algunos métodos utilizados en la Calificación de Comparación, de Escalas, de Análisis, 360º, etc.

TEMA 7: Los conflictos organizacionales. Consideraciones generales. Procesamiento de las quejas: Análisis. Manejo de los conflictos por los Directivos: Medios de solución. Acciones legales Negociación, Conciliación, Mediación, Arbitraje. Acción disciplinaria. Remociones, Suspensiones, Despidos. Moral. Medición de la Moral. Índices de Moral

TEMA 8: Evaluación de Puestos. Principales sistemas: de Ordenación de Cargos, de Grados Predeterminados, de Comparación de Factores, de Calificación por Puntos. Aspectos básicos de las remuneraciones del Personal. Estructura del Sistema de Remuneraciones: Diversos Métodos. Métodos de Pagos. Sistema de Incentivos a nivel operario. Sistema de incentivos para Mandos Medios.

TEMA 9: Gestión del Compromiso. Introducción. Factores externos e internos de la Organización que inciden en la necesidad de gestionar el compromiso. Definición. Tipos de Compromiso. Elementos clave del compromiso. Compromiso individual y Compromiso Organizacional. Procedimientos para gestionar el Compromiso.

TEMA 10:Gestión por indicadores- KPI`S. Introducción. Definición. Requisitos. Principales Indicadores.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Lectura de textos previamente otorgados al alumno sobre factores de satisfacción e insatisfacción del trabajo, para luego realizar un estudio de caso.

Lectura y comentarios de artículos de actualidad.

Reproducción de un video sobre el Método Grönholm, luego del cual los alumnos discutirán y debatirán sobre la implementación de dicha técnica.

Tras la entrega de material específico dado por la cátedra y la reproducción de un video sobre entrevistas de selección, los alumnos realizarán un role playing.

Tras la entrega de material específico dado por la cátedra y la reproducción de un video sobre currículum, los alumnos elaborarán el suyo bajo la supervisión de los responsables.

Realización de un análisis de puesto en diferentes organizaciones que deberán elegir los alumnos.(trabajo de campo)

Realización de una evaluación de desempeño basada en competencias.

Luego de la visualización de un video que ejemplifica sobre un caso de conflicto organizacional (dirigido por Jean Cantet), los alumnos analizarán y responderán preguntas vinculadas a la teoría de la Unidad de Conflicto y sobre lo visto en el video.

Los alumnos realizarán una entrevista con un gerente de recursos humanos de una empresa del medio a los efectos de corroborar los conocimientos teóricos sobre las técnicas que se trabajan en personal impartidas en clase con lo que en la realidad se aplica en las organizaciones. (Trabajo de campo).

VIII - Regimen de Aprobación

A - METODOLOGÍA DE DICTADO DEL CURSO:
ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:
Modalidades de Enseñanza empleadas
Clases de tipo descriptivo
Análisis de técnicas y procedimientos realizados en el área de Recursos Humanos. Análisis de casos de la realidad, fundamentación de problemas y elaboración de propuestas de solución.
Recursos Didácticos para el desarrollo de las distintas actividades:
Recursos áulicos y gráficos (videos, power point, artículos de revistas actuales).
Utilización de plataforma Moodle 4.0

B - CONDICIONES PARA REGULARIZAR EL CURSO
Para obtener la regularidad en el curso los alumnos deberán cumplimentar los siguientes requisitos.
Aprobación del 80% de los Trabajos Prácticos.
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.
REQUISITOS A CUMPLIMENTAR PARA LA APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS PRÁCTICOS
Los trabajos deberán presentarse en el término fijado, en caso contrario no serán calificados.
El trabajo práctico que fuere reprobado deberá ser presentado nuevamente en la clase próxima, dándole la oportunidad de una recuperación.
Observación: El trabajo práctico de Análisis de Puesto y el de entrevista con gerente de RRHH no se recuperan.
Para acceder a la condición de alumno regular el alumno deberá haber presentado su carpeta de Trabajos Prácticos debidamente visada y aprobada.
En dicha carpeta deberán constar la totalidad de los trabajos realizados e inclusive los reprobados con su Recuperatorio.

C – RÉGIMEN DE APROBACIÓN CON EXÁMEN FINAL
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.

D – RÉGIMEN DE PROMOCIÓN SIN EXAMEN FINAL
El curso no contempla régimen de promoción

E – RÉGIMEN DE APROBACIÓN PARA ESTUDIANTES LIBRES
Para lograr la regularidad, el alumno deberá previamente aprobar un escrito que versará sobre temas desarrollados en los Prácticos, según las bolillas que obtenga en el examen. En caso de aprobar la instancia práctica, pasará al examen oral, donde obtendrá 2 (dos) bolillas que deberá desarrollar frente a la mesa examinadora, quedando expuesto a responder sobre cualquier punto del programa que se le requiera, a programa abierto.

IX - Bibliografía Básica

[1] ALLES, M. Gestión de Recursos Humanos por Competencias. Granica, Bs. As. 2001.Biblioteca VM
[2] ALLES, M. Dirección estratégica de Recursos Humanos, Gestión por Competencias. Granica, 2002. Biblioteca VM
[3] ALLES, M. Elija al mejor. Granica. 2017. Disponible en cátedra
[4] ARIAS GALICIA, F. Administración de Recursos Humanos para el Alto Desempeño. Trillas, México, 1999.Biblioteca VM
[5] BELTRÁN, J. Indicadores de gestión. Herramientas para lograr la competitividad. 3 R Editores, 2002. Disponible en Cátedra
[6] BHOLANDER.S. Administración de Recursos Humanos. Décima segunda edición. Repositorios digitales
[7] CHIAVENATO, I., & VILLAMIZAR, G. (2009). Gestión del talento humano. Repositorios digitales
[8] CORNERO, S., & CRAVERO, V. (2019). El talento humano en las organizaciones: claves para potenciar su desarrollo. Editorial Universidad Católica de Córdoba. Disponible en catedra
[9] CABRERA, R. V., JACKSON, S. E., SCHULER, R. S., & DOLAN, S. L. (2003). La gestión de los recursos humanos: preparando profesionales para el siglo XXI. McGraw-Hill. Repositorios digitales

[10] DESSLER, G. Administración de Personal. Prentice Hall, México, 1994. Sexta Edición. Biblioteca VM
[11] DOLAN, SIMON Y OTROS. La Gestión de Recursos Humanos. McGrawHill.1999 Biblioteca VM
[12] FERNÁNDEZ RÍOS, M. (1995). Análisis y descripción de puestos de trabajo: teoría, métodos y ejercicios. Ediciones Díaz de Santos. Disponible en cátedra
[13] JERICÓ, P. La nueva gestión del talento. Pearson Educación. 2008.Disponible en cátedra
[14] THOMAS P. FLANERY Y OTROS. Personas Desempeño y Grupos. Paidos,1997. Biblioteca VM
[15] FLIPPO, E. Principios de Administración de Personal. McGraw Hill, México 1988. Biblioteca VM
[16] FLANNERY THOMAS Y OTROS. Personas Desempeño y Pagos. Paidos .1997. Biblioteca VM
[17] HILLERY FRY C – J AGUILAR LÓPEZ. En busca del Compromiso. Almuzara 2006. Disponible en cátedra
[18] HATUM, A. La carrera profesional. Ediciones Granica SA. 2007. Disponible en cátedra
[19] LEVY LEBOYER, C. Gestión por Competencias. Gestión 2000. Barcelona, 2001. Repositorios digitales
[20] MARISTANY, J Administración de Recursos Humanos. Prentice hall, BS.AS. 2000. Biblioteca VM
[21] MEJÍAS, C. Planificación de carrera y cambio laboral. 2008. Disponible en cátedra
[22] MELAMED, A. El futuro del trabajo y el trabajo del futuro. Planeta. 2017. Repositorios digitales
[23] MOLINARI, P. Turbulencia generacional. Temas. 2011. Repositorios digitales
[24] ODIORNE, G. Administración de Personal por Objetivos. Ediciones Diana. Repositorios digital

X - Bibliografia Complementaria

[1] ALLES, M. Gestión de Recursos Humanos por Competencias. Granica. Bs.As.2001. Biblioteca VM
[2] ARIAS GALICIA. Administración de Recursos Humanos para el Alto Desempeño. Trillas. México. 1999. Biblioteca VM
[3] CHIAVENATO, I. Administración de Recursos Humanos. Ed. Mac Graw Mexico 1999.5º Ed.Bilibotecca VM
[4] DESSLER. G. Administración de Personal. Prentice Hall. Mexico 1994. Sxta Edición. Biblioteca VM
[5] DOLAN, SIMON Y OTROS. La Gestión de Recursos Humanos. Mc. Graw Hill, 1999. Biblioteca VM
[6] MC FARLAND. Administración de Personal, Ed F.C.E.Mexico. 1989 Biblioteca VM

XI - Resumen de Objetivos

La asignatura Gestión del Capital Humano aporta competencias que son esenciales para los profesionales en ingeniería y se busca proporcionar herramientas para que los futuros profesionales sean capaces de liderar, motivar y gestionar equipos en entornos complejos y dinámicos, adaptándose a las exigencias de un mundo laboral en constante evolución.
Identificar: funciones que realiza el área de Recursos Humanos
Reconocer: etapas del proceso de empleo necesario para la incorporación del nuevo personal a la organización.
Distinguir: la importancia de planes de carrera, capacitación y desempeño.
Entender: aspectos generales del manejo de conflicto dentro de las organizaciones.
Distinguir: la importancia de gestionar el compromiso en los colaboradores.

XII - Resumen del Programa

TEMA 1:Adaptación del Hombre al Trabajo. El cambio como factor de desadaptación
TEMA 2:La Gestión de Recursos Humanos. Objetivos: explícitos e implícitos. Funciones. Política. Ubicación dentro del Organigrama de la Organización.
TEMA 3:Empleo de Personal: Definición. Políticas y Estrategias.
TEMA 4:Concepto y Objeto del Desarrollo. Elementos.
TEMA 5:Capacitación. Determinación de las necesidades de capacitación. Terminología, definiciones y Políticas.
TEMA 6:Finalidad y Objetivos de la Calificación del Desempeño.
TEMA 7: Los conflictos organizacionales. Consideraciones generales. Procesamiento de las quejas: Análisis.
TEMA 8:Evaluación de Puestos. Principales sistemas: de Ordenación de Cargos, de Grados Predeterminados, de Comparación de Factores, de Calificación por Puntos.
TEMA 9:Gestión del Compromiso
TEMA 10:Gestión por indicadores- KPI`S

XIII - Imprevistos

Se especificará como se actuará en caso de imprevistos que alteren el normal desarrollo del curso.

XIV - Otros

Aprendizajes Previos:
Lectura y comprensión de textos.
Aplica los conceptos básicos de administración.
Aplica los conceptos básicos de legislación.
Aplica conceptos básicos de comportamiento organizacional.

Detalles de horas de la Intensidad de la formación práctica.
Cantidad de horas de Teoría: Hrs semanales: 3 // semanas: 15 // horas: 45
Cantidad de horas de Práctico Aula: (Resolución de prácticos en carpeta) Hrs semanales 2 // semanas: 15// Horas: 30
Horas semanales:75

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