



Ministerio de Cultura y Educación
 Universidad Nacional de San Luis
 Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias
 Departamento: Ingeniería
 Área: Gestión

(Programa del año 2026)
 (Programa en trámite de aprobación)
 (Presentado el 10/03/2026 18:23:35)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Gestión del Capital Humano	ING.INDUSTRIAL	OCD N° 20/22	2026	1° cuatrimestre

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
RIMINI, ESTER MARIA EUGENIA	Prof. Responsable	P.Asoc Exc	40 Hs
BOSSA, JOSE LUIS	Prof. Colaborador	P.Adj Exc	40 Hs
FLORES, JOAQUIN	Auxiliar de Práctico	SEC F EX	4 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	1 Hs	1 Hs	5 Hs

Tipificación	Periodo
B - Teoria con prácticas de aula y laboratorio	1° Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
11/06/2026	23/03/2026	15	75

IV - Fundamentación

El estudio de la asignatura abarca temas relacionados con la estructura de las organizaciones, la gestión de los recursos enfocados en las personas, la interrelación de las mismas, el desarrollo de la carrera profesional, el manejo de las nóminas y la retención de talentos.

La asignatura está relacionada con otros cursos de la carrera tales como Gestión de la Calidad, Organización Industrial, Legislación, Costos industriales, y Comportamiento Organizacional.

El enfoque apunta a una formación integral, promoviendo la participación activa de los temas incluidos en el programa y presentando casos para su resolución, procurando que el alumno pueda modelar a través de una actitud científica 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

1 Reconocer las etapas del proceso de trabajo del área de Recursos Humanos y su importancia estratégica para la organización.

- 2 Distinguir la importancia de planes de carrera y sucesión para tener en cuenta en capacitaciones y evaluaciones de desempeño.
- 3 Reconocer los aspectos generales del manejo de conflicto dentro de las organizaciones para la aplicación de los planes de contingencia correctos para cada situación.
- 4 Determinar la correcta gestión del capital humano para el logro de los objetivos de la organización.

VI - Contenidos

1 UNIDAD 1. ADAPTACIÓN DEL HOMBRE AL TRABAJO

- 1.1 El cambio como factor de desadaptación. Valor social del trabajo. Significado para el Hombre.
- 1.2 Sentido Objetivo y Subjetivo del Trabajo.
- 1.3 Caracteres del trabajo humano: elementos esenciales.
- 1.4 El Hombre y el Trabajo: factores de satisfacción e insatisfacción.
- 1.5 Incentivos: Revisión de las distintas teorías motivacionales (Herzberg, Douglas McGregor, Maslow).

2 UNIDAD 2. LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

- 2.1 Objetivos: explícitos e implícitos. Funciones. Política. Ubicación dentro del Organigrama de la Organización.
- 2.2 Evolución. La Administración de Recursos Humanos a finales del siglo XX. Tendencias para el siglo XXI. Carácter contingencial.
- 2.3 Competencias del Departamento de Recursos Humanos. Los roles del del Director de Personal.
- 2.4 Importancia estratégica de Recursos Humanos en la organización.
- 2.5 Los Drivers de la gestión de RR.HH.

3 UNIDAD 3. EMPLEO DE PERSONAL

- 3.1 Definición. Políticas y Estrategias.
- 3.2 Diseño de Puestos. Análisis, Descripción y Especificación de Puestos.
- 3.3 Fuentes de Reclutamiento. Medios utilizados. Ventajas y desventajas del Reclutamiento Interno y Externo. Costos. Reclutamiento Digital.
- 3.4 El proceso de Selección. Distintas etapas. La Entrevista de Selección. Capacitación de entrevistadores.
- 3.5 Currículum: Elaboración. Marca empleadora. Marca personal.

4 UNIDAD 4. DESARROLLO

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

5 UNIDAD 5. CAPACITACIÓN.

- 5.1 Determinación de las necesidades de capacitación.
- 5.2 Ventajas de la Capacitación en todos los niveles de la Organización. Algunos principios del Aprendizaje. Métodos y técnicas de capacitación.
- 5.3 Desarrollo profesional y planes de carrera.
- 5.4 Evaluación de programas de capacitación.

6 UNIDAD 6. DESEMPEÑO

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

7 UNIDAD 7. CONFLICTOS ORGANIZACIONALES.

- 7.1 Consideraciones generales. Procesamiento de las quejas: Análisis.
- 7.2 Manejo de los conflictos por los Directivos: Medios de solución.

7.3 Acciones legales; Negociación, Conciliación, Mediación, Arbitraje. Acción disciplinaria. Remociones, Suspensiones, Despidos.

8 UNIDAD 8: GESTIÓN DEL BIENESTAR ORGANIZACIONAL

- 8.1 Concepto de bienestar en el trabajo.
- 8.2 Factores que influyen en el bienestar de los colaboradores.
- 8.3 Estrategias para fomentar un ambiente laboral saludable.
- 8.4 Medición y mejora del clima organizacional.

9 UNIDAD 9 GESTIÓN DEL COMPROMISO

- 9.1 Introducción. Factores externos e internos de la Organización que inciden en la necesidad de gestionar el compromiso.
- 9.2 Definición. Tipos de Compromiso. Elementos clave del compromiso. Compromiso individual y Compromiso Organizacional.
- 9.3 Procedimientos para gestionar el Compromiso.

10 UNIDAD 10. INDICADORES

- 10.1 Gestión por indicadores (KPI's). Introducción. Definición.
- 10.2 Requisitos. Principales Indicadores.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Los trabajos prácticos se encuentran enmarcados en el método de aprendizaje basado en problemas.

Se deberán presentar informes sobre los mismo en formato digital.

Los trabajos prácticos tienen la finalidad promover el debate, análisis y desarrollo de diversas actividades relacionadas con Recursos Humanos planteadas a través de diferentes situaciones dentro del entorno laboral organizacional.

Algunas actividades incluyen:

- Lectura de textos, artículos de actualidad y videos de actualidad presentando casos de estudio para su posterior análisis y desarrollo.
- Trabajo de Campo (entrevistas y relevamiento de información)
- Asistencia a charlas profesionales pautadas por la cátedra.

TRABAJO PRÁCTICO 1. ANÁLISIS DE CASO O ARTÍCULO SOBRE ACTUALIDAD LABORAL

TRABAJO PRÁCTICO 2: SOBRE TEMAS DE UNIDAD N°2

TRABAJO PRÁCTICO 3. SOBRE DIRECCIÓN ESTRTEGICA DE RR.HH. UNIDAD 2

TRABAJO PRÁCTICO 4. TRABAJO PRÁCTICO SOBRE TEMAS UNIDAD 3 Y 4

TRABAJO PRÁCTICO 4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES TOMANDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN ACTUAL.

TRABAJO PRÁCTICO 5. ANÁLISIS DE PUESTO DE TRABAJO EN BASE A UN PUESTO ASIGNADO

TRABAJO PRÁCTICO 6. BIENESTAR ORGANIZACIONAL

TRABAJO PRÁCTICO 7. RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RR.HH. EN EMPRESAS DEL MEDIO.

TRABAJO PRÁCTICO 8: EXPOSICION GRUPAL INTEGRADORA sobre TP 5, 6 y 7

VIII - Regimen de Aprobación

A - METODOLOGÍA DE DICTADO DEL CURSO:

La asignatura cuenta con clases teóricas que abordan los temas del programa con consideraciones prácticas.

Asimismo, incluye trabajos prácticos grupales donde se plantean casos simulados para aplicar los conceptos adquiridos.

B - CONDICIONES PARA REGULARIZAR EL CURSO

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

1. Aprobación de dos Examinaciones Parciales o sus respectivas Recuperaciones. Los parciales serán aprobados con un porcentaje del 60% (sesenta), en base a preguntas teóricas a desarrollar por el alumno.
2. Aprobación del 80% (ochenta) de los Trabajos Prácticos. Al final del curso 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 correspondiente Recuperatorio. Para la aprobación de los Trabajos Prácticos se definen los siguientes requisitos:

- a. Los trabajos deberán presentarse en el término fijado por el docente, en caso contrario no serán calificados.
- b. El trabajo práctico que fuere reprobado deberá ser presentado nuevamente en la clase próxima, siendo una instancia de recuperación.
- c. Los trabajos serán realizados en equipos de no más de 3 estudiantes.
- d. Los trabajos prácticos 5, 6 y 7 serán expuestos en clase de forma grupal y se realizará debate general en clase sobre cada exposición.
- e. La presentación de trabajos se realizará de forma digital, en aula virtual o carpeta de DRIVE.

C – RÉGIMEN DE APROBACIÓN CON EXÁMEN FINAL

La aprobación de la asignatura se realiza mediante un examen final. El mismo consiste en una exposición oral sobre los temas del programa, para lo cual el alumno deberá extraer 2 (dos) bolillas sobre las cuales se explayará.

Es requisito haber regularizado la asignatura para poder acceder al examen.

D – RÉGIMEN DE PROMOCIÓN SIN EXAMEN FINAL

El curso no contempla régimen de promoción.

E – RÉGIMEN DE APROBACIÓN PARA ESTUDIANTES LIBRES

El curso no contempla régimen de aprobación para estudiantes libres.

IX - Bibliografía Básica

[1] ALLES, M. Dirección estratégica de Recursos Humanos, Gestión por Competencias. Granica, 2010.

[2] Tipo: Libro

[3] Formato: impreso

[4] Disponibilidad: Biblioteca VM

[5] CHIAVENATO, I. Administración de Recursos Humanos. 5A ED Mac Graw Mexico, 1999

[6] Tipo: Libro

[7] Formato: impreso

[8] Disponibilidad: Biblioteca VM

[9] DESSLER, G. Administración de Personal. 6A ED. Prentice Hall, México, 1996.

[10] Tipo: Libro

[11] Formato: impreso

[12] Disponibilidad: Biblioteca VM

[13] DOLAN, SIMON Y OTROS. La Gestión de Recursos Humanos. 2A ED. McGrawHill. 2003

[14] Tipo: Libro

[15] Formato: impreso

[16] Disponibilidad: Biblioteca VM.

[17] OLVE, Nils y otros; "El cuadro de mando en acción" Ed. Deusto. España 2004. Disponible en forma Física en el box de consulta de la materia.

[18] SALGUEIRO, Amado; "Indicadores de gestión y cuadro de mando" Ed. Diaz de Santos. Madrid 2005. Disponible en forma Física en el box de consulta de la materia.

[19] KAPLAN, Robert- Norton, David; "Cuadro de mando Integral" Ed. Gestión 2000. Barcelona 2002. Disponible para consulta en forma física en el box de consulta de la materia.

X - Bibliografía Complementaria

[1] ULRICH, Dave; "Recursos Humanos Champions" Ed. Management. Bs. As. 2006. Disponible para consulta en la Cátedra.

[2] COLLELL, JORDI. "Los cuatro escalones". Editorial Narrativa Profit. Barcelona. 2019. Disponible en la cátedra para consulta. De forma Física en el box de consulta de la materia.

[3] SCHWAB, KLAUS. "La cuarta Revolución Industrial". Editorial Debate. Bs. As. 2017. Disponible en la cátedra para consulta. De forma Física en el box de consulta de la materia.

[4] SUTHERLAND, J.J. "Scrum, Manual de Campo". Editorial Océano. México. 2020. Disponible en la cátedra para consulta. De forma Física en el box de consulta de la materia.

[5] JERICÓ, P. La nueva gestión del talento. Pearson Educación. 2008.

[6] Tipo: Libro. Disponible para consulta de forma digital

[7] KOUZES, M y otro "El desafío del liderazgo", Editorial REM, Barcelona, 2017 Disponible en la cátedra para consulta. De forma Física en el box de consulta de la materia.

XI - Resumen de Objetivos

- 1 Reconocer las etapas del proceso de trabajo del área de Recursos Humanos y su importancia estratégica para la organización.
- 2 Distinguir la importancia de planes de carrera y sucesión para tener en cuenta en capacitaciones y evaluaciones de desempeño.
- 3 Reconocer los aspectos generales del manejo de conflicto dentro de las organizaciones para la aplicación de los planes de contingencia correctos para cada situación.
- 4 Determinar la correcta gestión del capital humano para el logro de los objetivos de la organización.

XII - Resumen del Programa

UNIDAD 1. ADAPTACIÓN DEL HOMBRE AL TRABAJO

UNIDAD 2. LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

UNIDAD 3. EMPLEO DE PERSONAL

UNIDAD 4. DESARROLLO

UNIDAD 5. CAPACITACIÓN.

UNIDAD 6. DESEMPEÑO

UNIDAD 7. CONFLICTOS ORGANIZACIONALES.

UNIDAD 8: GESTIÓN DEL BIENESTAR ORGANIZACIONAL

UNIDAD 9 GESTIÓN DEL COMPROMISO

UNIDAD 10. INDICADORES

XIII - Imprevistos

Se preveen las siguientes cuestiones en función de la situación vigente al inicio y transcurso del ciclo lectivo, determinadas por cualquier factor externo que afecte el normal dictado de clases de forma presencial en el campus de FICA.

Se incluyen al respecto las siguientes modificaciones al presente programa, válidas para el período en curso, en caso de requerirse por la situación vigente:

1. La modalidad de dictado de clases se podrá llevar a cabo según necesidad de manera virtual haciendo uso de herramientas tecnológicas disponibles.
2. La instancia de evaluación se podrá llevar a cabo mediante uso de herramientas virtuales, como formularios, parciales virtuales y coloquios orales a través de video conferencia. Se tomará en este caso un parcial por unidad o grupo de unidades temáticas en función del dictado, y coloquios orales para realizar la valoración del aprendizaje del alumno.
3. La presentación de trabajos por parte de los equipos de alumnos se llevará a cabo según necesidad de manera virtual, en forma grupal.
4. Se preverán instancias de consulta fuera del horario de dictado de la asignatura de forma virtual de ser necesario.

XIV - Otros

Aprendizajes Previos:

1. Aplicar los conceptos básicos de administración para ser aplicado al manejo de personas dentro de una organización.
2. Aplicar los conceptos básicos de legislación para medir el alcance en la gestión de los RRHH.
3. Aplicar conceptos básicos de comportamiento organizacional para entender las funciones de las personas.
4. Conocimiento de los sistemas de gestión para entender del rol de RRHH en la los mismos.
5. Lectura y comprensión de textos para analizar casos planteados en los trabajos prácticos.

Detalles de horas de la Intensidad de la formación práctica.

Cantidad de horas de Teoría: 45

Cantidad de horas de Práctico Aula:

Cantidad de horas de Práctico de Aula con software específico: (Resolución de prácticos en PC con software específico propio de la disciplina de la asignatura)

Cantidad de horas de Formación Experimental: 5 (Laboratorios, Salidas a campo, etc.)

Cantidad de horas de Resolución Problemas Ingeniería con utilización de software específico: 5 (Resolución de Problemas de ingeniería con utilización de software específico propio de la disciplina de la asignatura)

Cantidad de horas de Resolución Problemas Ingeniería sin utilización de software específico: 20 (Resolución de Problemas de ingeniería SIN utilización de software específico)

Cantidad de horas de Diseño o Proyecto de Ingeniería con utilización de software específico: 0 (Horas dedicadas a diseño o proyecto con utilización de software específico propio de la disciplina de la asignatura)

Cantidad de horas de Diseño o Proyecto de Ingeniería sin utilización de software específico: 0 (Horas dedicadas a diseño o proyecto SIN utilización de software específico)

Aportes del curso al perfil de egreso:

1.1. Identificar, formular y resolver problemas. Identificar y formular un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos y utilizando los conocimientos, técnicas, herramientas e instrumentos de las ciencias y tecnologías básicas. Nivel 2

3.1. Desempeñarse de manera efectiva en equipos de trabajo multidisciplinarios. Participar y colaborar activamente en las tareas de equipo y fomentar la confianza, la cordialidad y la orientación a la tarea conjunta (Nivel 3)

3.2. Comunicarse con efectividad en forma escrita, oral y gráfica. Expresar las propias ideas de forma estructurada e inteligible, interviniendo con relevancia y oportunidad tanto en situaciones de intercambio, como en más formales y estructuradas. (Nivel 3)

3.4. Actuar con ética, responsabilidad profesional y compromiso social, considerando el impacto económico, social y ambiental de su actividad en el contexto local y global. Plantear preguntas sobre la realidad que le rodea y participar activamente en los debates en torno a la misma, analizando los juicios que se formulan y reflexionando sobre las consecuencias de las decisiones propias y ajenas (Nivel 3)

3.5. Aprender en forma continua y autónoma. (Nivel 3)

3.6. Actuar con espíritu emprendedor y enfrentar la exigencia y responsabilidad propia del liderazgo. Expresar las posiciones propias y considerar las de los demás, buscando llegar acuerdos aceptables en aquellas situaciones de conflicto interpersonal e intergrupales en que se ve implicado. (Nivel 3)

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA

Profesor Responsable

Firma:

Aclaración:

Fecha: