



Programas Año Académico 2016

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUYO SEDE SAN LUIS

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Programa de Estudio de la Asignatura **ADMINISTRACIÓN DE DE PERSONAL** correspondiente a la carrera de **Licenciatura en Administración de Empresas** del **tercer año** correspondiente al **ciclo lectivo 2016**, primer cuatrimestre

Profesor/a a Cargo : Lic. Norma María Paoloni

Código de Asignatura: 1347



Programas Año Académico 2016

**PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Código:
1347**

**1. Contenidos Mínimos del Plan de Estudios, según Res
HCSUCC y Res ME 1522/2005**

El trabajo como condición humana. La función de RRHH. Empleos. Administración de personal. Capacitación y desarrollo de personal. Compensaciones y desempeño. Cultura y comportamiento organizacional. Salud y seguridad en el trabajo. Relaciones laborales. Estrategia de RRHH. Nuevos temas de RRHH

2. El marco de referencia y el esquema del programa

Para abordar el estudio de los Recursos Humanos es preciso partir de la premisa de que las organizaciones modernas triunfan mediante la combinación efectiva y eficiente de los recursos que les permiten llevar a cabo sus objetivos. A pesar que todos los recursos son necesarios para el éxito, el ser humano es el elemento esencial.

La capacidad de una organización para anticipar, manejar y responder a los cambios que requiera su entorno determinará su efectividad a largo plazo. Los accionistas, sindicatos, empleados, instituciones financieras, entidades de gobierno, clientes proveedor, entre otros, imponen numerosas presiones, demandas y expectativas a las organizaciones. Las relaciones entre los diferentes actores y fuerzas del contexto, externas e internas, que tienen impacto inmediato sobre las organizaciones, y la administración, en su sentido amplio, de las mismas determinan el marco de referencia acerca del estudio de los Recursos Humanos. La manera en que una organización obtenga, mantenga y retenga sus recursos humanos determinará su éxito o su fracaso.

La administración de Recursos Humanos que tiene como principal objetivo ayudar a las persona y a la organización a alcanzar sus objetivos.

En este marco de referencia, los componentes básicos para aprender acerca de la Administración de Recursos Humanos serán el conocimiento de las herramientas que ayuden, a todos los responsables de las diferentes áreas de una organización, a realizar una dirección estratégica de Recursos Humanos fundado en: el estudio y diseño de la organización, el conocimiento de los sistemas, procesos y técnicas propios de la función de recursos humanos en la organización.

-Esquema

Se adjunta anexo.



Programas Año Académico 2016

-Correlatividades

Estructura y Procedimientos de las organizaciones
Estadística

-Objetivo del Programa

Objetivos Generales de la asignatura:

Analizar y comprender, en el marco de las organizaciones, el factor humano como elemento clave en el funcionamiento de la misma, estudiando el comportamiento individual y grupal, identificando los factores internos y externos de la organización que influyen en el desempeño de los integrantes, conociendo y aplicando las herramientas de la disciplina administrativa y específicamente desde el marco teórico de la Gestión de Recursos Humanos.

Objetivos Específicos

Comprender la importancia y el funcionamiento de la Administración de Recursos Humanos, conociendo sus herramientas, sistemas, procesos y técnicas.

Desarrollar criterios gerenciales para la comprender la utilidad, aplicación adecuada y las consecuencias de métodos, técnicas y herramientas propias de la Gestión de Recursos Humanos

Fomentar el desarrollo de los conocimientos y competencias necesarias para la gestión del recurso humano en su sentido amplio, planificación, análisis y descripción de puestos, reclutamiento, inducción, evaluación de desempeño, compensaciones, valuación de puestos, la administración de las relaciones industriales, el liderazgo y la cultura corporativa, la motivación, beneficios sociales, la calidad de vida laboral, entre otros.

Conocer y resolver los problemas básicos de la administración de los recursos humanos, aplicados en cualquier estructura de trabajo.

Desarrollar un espíritu crítico frente a los problemas humanos de la administración de personal, manifestando una actitud analítica, crítica y responsable frente al trabajo

-Prerrequisitos

Conocimientos de Teoría de las Organizaciones, funciones administrativas

-Justificación de Temas



Programas Año Académico 2016

El principal recurso de toda organización es el humano y es de particular relevancia el comprender la importancia del factor humano y los mecanismos de obtención, permanencia y control propios de la función de administración del recurso humano.

Los mecanismos de obtención, permanencia y control de los recursos humanos en cada organización son los pertinentes a la misma y que, dentro del marco de la ciencia Administrativa, cada organización decida implementar, pero también están sujetos a disposiciones estatales en lo referido a compensaciones y otros aspectos legales.

En este contexto, el responsable de gestionar recursos humanos, se enfrenta a numerosos desafíos internos y externos, cuyas particularidades debe conocer, analizar y solucionar conforme su competencia. Cuestiones tales como compatibilizar los requerimientos del contexto, la diversidad de fuerza laboral con las necesidades de la organización, reclutar, seleccionar personas, formar grupos de trabajo en base a las condiciones del entorno, evaluar el desempeño, identificar los factores de motivación administrando incentivos monetarios y no monetarios, analizar las necesidades de capacitación, desarrollar competencias, promover la equidad, lograr eficiencia y eficacia y la lista continua.

El campo de acción de la Administración de recursos Humanos es la organización en su conjunto, lo cual implica la planificación, la organización, la integración del recurso humano, la dirección y el control, en el marco de un contexto dado y de una cultura con la definición de la visión la misión y los objetivos que son propias de cada organización. Esto implica asumir un estilo de liderazgo y conducción de recursos humanos hacia el cumplimiento de la visión y la misión compartida, en su doble función de línea dentro de su área y de staff respecto de las otras áreas

Los contenidos ofrecidos servirán para brindar los conocimientos necesarios para el futuro desempeño laboral y para el futuro ejercicio profesional.

-Conocimientos y comportamientos esperados

Conocer la estructura organizativa y específicamente en el área de recursos humanos

Aprehender el estudio de la gestión humana en las organizaciones.

Disponer de una actitud crítica, analítica y de reflexión a frente a los procesos y los desafíos de la Administración de recursos Humanos

Esta asignatura contribuye a aplicar los conocimientos, habilidades y técnicas de la Gestión de Recursos Humanos en el entorno de la organización y complementando los conocimientos propios del profesional de carrera de Administración de Empresas, brindando un abanico de técnicas que le permitan manejar de manera idónea el recurso humano con que cuenta la organización

Contribuye a la adquisición de competencias propias de planificación, organización, trabajo en equipo, liderazgo, gestión de la información y comunicación.



Programas Año Académico 2016

Finalizado el cursado de la asignatura el alumno deberá ser capaz de identificar, conocer, analizar y proponer con criterio y herramientas pertinentes las alternativas adecuadas con el fin de optimizar la gestión organizativa

-Conocimientos requeridos por asignaturas posteriores

- 31 Dirección Estratégica

3. Unidades didácticas

UNIDAD N° 1: INTRODUCCION

La Administración. Marco teórico. Concepto clásico. Nuevas tendencias

El trabajo. Concepto. Evolución histórica. Dimensiones del acto de trabajar. Enfoque económico. Enfoque del trabajo desde la religión.

El trabajador. Naturaleza Humana. Valor social del trabajo

El Trabajo en las Organizaciones. Características. Elementos. Estructura. Principios básicos. Ubicación del área de Recursos Humanos dentro de la organización. Conceptos de línea y staff en la Administración de Recursos Humanos. Principales actividades del área de Recursos Humanos

Los desafíos del Entorno. Diversidad de la fuerza de trabajo. Factores demográficos. Cambios Económicos, culturales, tecnológicos, legales.

Los desafíos Internos. Sindicatos. Sistemas de información. Cultura.

UNIDAD N° 2 La Planificación de Recursos Humanos

Los objetivos. Objetivo fundamental de la Administración de Recursos Humanos. Objetivos personales. Objetivos Sociales. Objetivos Funcionales. Objetivos corporativos.

El planeamiento estratégico de Recursos Humanos. Pasos. Tipos de estrategia.

Las políticas. Definición de políticas. Reglas. Manuales

Inventario de Recursos Humanos. Aspectos cuantitativos y cualitativos

UNIDAD N° 3 Análisis, Descripción, Especificación de Puestos

Puesto. Concepto. Modelos de diseño. Análisis

Descripción de puestos. Objetivos. Métodos de descripción. Etapas del análisis y descripción

Especificación. Competencias. Gestión de Recursos Humanos por Competencias.

Informes y formularios. Modelos

UNIDAD N° 4 Proceso de Reclutamiento

Fuentes de Reclutamiento. Medios utilizados. Modos (internos y externos)

El proceso de Selección. Distintas etapas.



Programas Año Académico 2016

La Entrevista de Selección. Utilización de la Entrevista de Egreso. Curriculum: Elaboración. Búsqueda de trabajo.

Contratación. Formalización de la relación de trabajo. Registro. Legajos

Orientación ubicación e inducción. Técnicas de inducción y socialización. Manual de inducción.

UNIDAD N* 5 Evaluación de Desempeño

Evaluación del personal. Requisitos para evaluar el Desempeño. Responsabilidad
Objetivos. Beneficios de la evaluación de desempeño

Métodos tradicionales de evaluación. Feedback

Nuevas tendencias

UNIDAD N* 6 Compensaciones. Beneficios Sociales. Relaciones Laborales

Compensaciones Fines y objetivos. Sistemas de remuneraciones, métodos, agrupación y categorías. Remuneraciones y mercado laboral. Escala de remuneraciones. Encuestas de remuneraciones. Formalización de la relación laboral. Legajos. Registros

La valoración de puestos. Concepto y métodos de valoración. Principales sistemas: de Ordenación de Cargos, de Grados Predeterminados, comparación de factores, calificación por puntos.

Sistemas de incentivos. Compensación variable. Presentismo, producción, gratificaciones. Requisitos del sistema de incentivos. La compensación variable.

Beneficios, conceptos de seguridad social, características de los beneficios, tipos y objetivos del sistema. Costos

Relaciones Gremiales. Funciones de la representación gremial. Cooperación entre sindicato y empresa. Conflictos laborales

Higiene y Seguridad en el Trabajo Higiene laboral. Salud. Seguridad en el trabajo. Programa de Seguridad en el Trabajo. Calidad de vida laboral

UNIDAD N* 7 Capacitación y Desarrollo

Capacitación y entrenamiento. Elementos básicos. Objetivos y necesidades. Políticas. Evaluación de la capacitación. Necesidades de entrenamiento.

Desarrollo. Plan o diseño de Carrera. Concepto y Objeto del Desarrollo. Elementos. Cuadros de reemplazo .Potencial.

UNIDAD N* 8 El control en la función de Recursos Humanos

Base de datos. Concepto. Procesamiento

Sistemas de información. Fuentes. Sistema de Información Gerencial.

Comunicaciones. Sistemas ascendentes y descendentes. Medios, Tipos.

Disciplina Preventiva. Correctiva. Fin de la relación laboral. Renuncia Despido.

Ausentismo. Rotación. Índices. Diagnóstico



Programas Año Académico 2016

Auditoria de Recursos Humanos Patrones de evaluación y control.

4. Esquema temporal del dictado de contenidos, evaluaciones y otras actividades de cátedra

Fecha	Contenidos - Evaluaciones - Actividades	Clases																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Unidad N°1																		
Martes 29/03	Presentación de la materia. Actividad de activación de saberes previos																		
Miercoles 30/03 V	El rol del personal de RRHH Competencias- Incumbencias y desafíos.																		
	Feriado																		
Jueves 31/03	El trabajo. Concepto. Evolución histórica. El hombre y el trabajo. La Administración. Marco teórico. Concepto clásico. Nuevas tendencias																		
Martes 05/04	Los desafíos externos. Trabajo Práctico.																		
Miercoles 06/04 V	El trabajo en la organización. Área de recursos Humanos. Ubicación en el organigrama. Principales Actividades.																		
Jueves 07/04	Los desafíos internos																		
	Unidad N° 2																		
Ma 12/04 V	El planeamiento de RRHH. Objetivos. Políticas. Estrategias. Reglas.																		
Mierc 13/04 V	Inventario de Recursos Humanos Actividad de aplicación																		
	Unidad N° 3																		
Jueves 14/04 V	Gestión de RRHH por competencias. Competencias. Evolución. Tipos																		
Mart 19/04 V	Practico de competencias.																		
<u>mierc</u> <u>20/04 V</u>	Análisis, descripción y Especificación de Puestos. Plantear TP confección de cuestionario para relevar datos y diseñar Formulario de Descripción y especificación Puesto.																		
<u>Jueves</u> <u>21/04</u>	Actividad de aplicación																		
<i>Martess</i> <i>26/04 N</i>	<i>Trabajos prácticos. Presentación y corrección de "Formulario para analizar puesto" y Descripción y especificación de Puestos.</i>																		
	Unidad N° 4																		



Programas Año Académico 2016

1. Se realizarán Ejercicios Prácticos y Estudios de Casos que estarán integrados a reforzar los conocimientos teóricos desarrollados.
2. Lectura y Comentario de Textos: Se trabajará con la bibliografía disponible, a fin de lograr por parte del Alumno un conocimiento crítico y a la vez comprensivo de las distintas perspectivas con que se presentan los temas más importantes de la Administración de Personal.
3. Redacción de informes con temas relacionados a la asignatura
4. Diseño de instrumentos, planillas cuestionarios y otros, necesarios para aplicar las herramientas de Recursos Humanos
5. Trabajo en grupos y evaluación de los mismos.
6. La aprobación de la materia será por parciales 3 (tres), uno de ellos, el primero o el segundo con recuperatorio, el tercer parcial es la presentación oral de un trabajo práctico y no tiene recuperatorio. Asistencia conforme lo establece el estatuto de la Universidad
7. Relación asistencia y notas de parciales conforme el porcentaje que establece el estatuto de la Universidad
8. Examen final oral

7. Actividad del Cuerpo docente de la cátedra

Reuniones de Cátedra.

Los primeros y terceros días jueves de cada mes.

Resumen del estado del arte de la especialidad.

Temas que se están estudiando en la disciplina tales como el cambio organizacional, el emprendedorismo y la diversidad, el aprendizaje en las organizaciones, nuevos paradigmas sobre liderazgo y conducción de recursos humanos, capital intelectual, administración del conocimiento, y nuevos factores ambientales y ecológicos y la responsabilidad ética y social de las organizaciones entre otros temas, llevan a adecuar los conocimientos de la disciplina de Administración del Personal a la conducción de las organizaciones, realizando un replanteo sobre las estrategias y procesos tendientes a especializar a los profesionales en cuestiones relacionadas con la intervención eficaz en los procesos de Gestión. A partir de los conocimientos adquiridos e impartidos por la cátedra se pretende inducir a los futuros profesionales para que puedan de manera eficiente enfrentar los desafíos de una gestión de recursos humanos, adecuada a cada organización.

Actividades científico técnicas en curso y planeadas durante el período.

La responsable de la cátedra finalizó el curso de postgrado en Conducción de Recursos Humanos y Liderazgo Estratégico- Escuela de Negocios – Universidad Católica de Cuyo – San Luis



Programas Año Académico 2016

Los alumnos trabajando en grupo serán responsables de realizar la presentación oral y escrita de un tema asignado por la cátedra, utilizando los materiales que consideren apropiados (película, pizarrón, PC, etc.). Ser pretende que desarrollen las habilidades necesarias para capacitar al resto de la clase y apliquen los conocimientos teóricos adquiridos.

	Apellido	Nombres
Profesor Titular:	Paoloni	Norma María
Profesor Asociado:	Sosa	Valeria
Profesor Asociado:	Kowaliszyn	Belén
Profesor Adjunto:		
Jefe de Trabajos Prácticos:		
Ayudante Diplomado:		
Auxiliar Alumno Ad-honorem		

Firma del Profesor a Cargo:
Aclaración de Firma: Lic. Norma M. Paoloni
Fecha: Abril 2016



Programas Año Académico 2016

Anexo: Esquema

