



## UNIVERSIDAD CAECE

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA DE: <b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		
CODIGO DE LA CARRERA <b>080</b>	PLAN DE LA CARRERA <b>18</b>	CODIGO ASIGNATURA
AÑO <b>3°</b>	CUATRIMESTRE <b>1°</b>	VIGENCIA <b>2019</b>
CARRERA: <b>CONTADOR PUBLICO</b>		
Nº DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL	Nº DE RESOLUCIÓN INTERNA <b>185/95 – 051/05 – 392/18</b>	

#### OBJETIVOS

Que los alumnos logren:

- Incorporar una visión global de la importancia del recurso humano en la empresa.
- Comprender el alcance de las herramientas estratégicas y operativas que permiten gestionar a las personas en las organizaciones
- Comprender y aplicar las herramientas que permitan alinear a las personas a los objetivos de la organización

#### CONTENIDOS MÍNIMOS

La gestión del conocimiento y de las personas como elemento estratégico de la organización moderna. La función Recursos Humanos. Análisis de los requerimientos: búsqueda, selección e ingreso del trabajador. Análisis y diseño de puestos. Desarrollo y Retención de los Talentos. Los procesos de motivación y comunicación. Los principios y técnicas de capacitación. Diseño y evaluación de puestos. Evaluación del desempeño. Gestión del Cambio. La gestión de la diversidad cultural en la organización. Vocación y orientación profesional. Las relaciones laborales. Las remuneraciones y beneficios. Los servicios sociales.

## **PROGRAMA ANALÍTICO**

### **I. INTRODUCCIÓN**

#### **UNIDAD 1. EL TRABAJO Y LAS ORGANIZACIONES**

Las características del trabajo en la organización Taylorista, Fordista y Toyotista. La organización inteligente. Trabajo y conocimiento.

#### **UNIDAD 2. LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA**

Las organizaciones como sistemas abiertos. Pensamiento sistémico. Realimentación. Modelos.

#### **UNIDAD 3. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS**

Administración de personal en el trabajo. Dirección de personal y conducción de personal. La Organización de la administración de personal. Políticas y prácticas de Recursos Humanos. Concepto de Línea y Staff en la Administración de RR HH. Ubicación del Área dentro de la organización.

### **II. HERRAMIENTAS ESTRATÉGICAS**

#### **UNIDAD 4. COMUNICACIÓN, PERCEPCIÓN Y TOMA DE DECISIONES**

Proceso de la comunicación. La comunicación humana. Funciones de la comunicación. La comunicación institucional. La percepción y la toma individual de decisiones. Factores que influyen. Barreras y Filtros.

#### **UNIDAD 5. CONDUCCIÓN E INDIVIDUO: MOTIVACIÓN. GRUPOS, EQUIPOS Y LIDERAZGO**

Conducta y personalidad. Conductas defensivas. Carácter y temperamento. Diferencias individuales. Aptitud y rendimiento. Fatiga. Motivación. El desempeño y la satisfacción. Valores, actitudes y satisfacción en el trabajo. Implicaciones para el desempeño.

#### **UNIDAD 6. CONDUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN: CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN. CULTURA ORGANIZACIONAL, CLIMA LABORAL Y GESTIÓN DEL CAMBIO**

Conflicto. Tipos de conflicto. El proceso del conflicto. Conflicto y negociación. Negociación. Clima organizacional. Cultura Organizacional. Clasificación. Cambio planificado y resistencia al cambio. Proceso de cambio.

#### **UNIDAD 7. RELACIONES INDUSTRIALES**

Derecho Laboral. Paritarias y Convenciones Colectivas de Trabajo. Contratos laborales: Ley de Contrato de Trabajo.

### **III. HERRAMIENTAS OPERATIVAS**

#### **UNIDAD 8. GESTIÓN POR COMPETENCIAS**

Las competencias laborales. Pasos para la Gestión por Competencias. Definición de niveles de competencia.

#### **UNIDAD 9. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS. COMPENSACIONES**

Análisis y descripción de puestos. Remuneraciones. Valoración de puestos. Descripción de tareas. Métodos cuantitativos y cualitativos. Sistemas de recompensas. Encuestas de sueldos. Incentivos. Beneficios.

### **UNIDAD 10. ATRACCIÓN, SELECCIÓN E INCORPORACIÓN**

Atracción, Reclutamiento, Requerimientos, Medios. Fuentes y Canales de búsqueda. Selección de Personal. Pasos del proceso. Medios, Técnicas, Entrevistas. Negociación y oferta. Incorporación. La comunicación en el proceso de empleo. La inducción.

### **UNIDAD 11. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Beneficios y problemas. Pasos. Realimentación durante el proceso. Esquemas tradicionales y tendencias actuales. Evaluación por competencias.

### **UNIDAD 12. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO. CUIDADO DEL CAPITAL INTELECTUAL**

Formación. Capacitación y Desarrollo. Necesidades y planificación. Metodología. Estrategias. Autodesarrollo. Capacitación y desarrollo personal. Costos y beneficios de la capacitación. Entrenamiento. Gestión del conocimiento y desarrollo de competencias. Capital humano. Planes de Carrera. Planes de Sucesión.

### **UNIDAD 13. FIN DE LA RELACIÓN LABORAL**

Renuncias, despido, jubilación. La importancia de la entrevista de salida. Efectos sobre el capital intelectual de la organización. Rol de Recursos Humanos en la desvinculación. Efecto psicológico de la desvinculación. Desvinculación asistida. Autoempleo.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Alles, M. A. (2016). *Dirección estratégica de Recursos Humanos: gestión por competencias* - 3º edición - Buenos Aires; Granica.
- Alles, M. A. (2011). *Rol del Jefe. Cómo ser un buen jefe.* - 2º edición - Buenos Aires; Granica.
- Aquino, J. A. et al. (2004). *Recursos Humanos.* 3º edición. Cap.7, pp. 194-198. Ediciones Macchi.
- Blake, O. et al. (1990) *¿Qué hago con la gente? Cómo se generan y cómo se detectan las necesidades de capacitación.* Buenos Aires; Editorial Tesis.
- Chiavenato, I. (2011) *Administración de Recursos Humanos.* 9º edición. Ediciones Mc Graw Hill.
- Drucker, P. (1999). *La Sociedad Postcapitalista.* pp. 40-63. Ed. Sudamericana.
- Grisolia, J. A. (2007). *Guía de Estudio: Laboral.* 6ta Edición – Editorial Estudio SA. Argentina, Buenos Aires.
- Robbins, S. P (2009). *Comportamiento organizacional. Conceptos, controversias y aplicaciones* - 13º edición - Mexico, DF; Prentice-Hall Hispanoamericana SA.
- Senge, P. (1992). *La quinta disciplina.* Ed. Granica.

## **METODOLOGÍA**

Se desarrollarán clases teóricas y teórico-prácticas, con participación activa y metódica del alumno.

Actividades Teóricas: En la parte teórica se realizan exposiciones del docente orientadas a que el estudiante participe activamente y desarrolle habilidades para reconocer la importancia de los contenidos de las unidades temáticas.

Actividades de Formación Práctica: En la parte práctica se desarrollan bajo la modalidad de trabajo en grupo, una serie de análisis de casos, de forma tal que los estudiantes puedan aplicar los conceptos estudiados.

Trabajo de Campo: Como cierre de la asignatura los estudiantes realizan un trabajo de campo, aplicando los conocimientos estudiados a situaciones reales, propuestas ad hoc.

<b>DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA HORARIA</b>	<b>Horas</b>	<b>%</b>
1 Módulo / Semana = 4 horas 17 Semanas / Cuatrimestre = 68 horas		
<b>TEORÍA</b>	<b>34</b>	<b>50</b>
<b>FORMACIÓN PRÁCTICA</b>	<b>34</b>	<b>50</b>
<b>Total Carga Horaria</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

## **APROBACIÓN DEL CURSADO DE LA ASIGNATURA**

- 70% de los TP de clase aprobados.
- 100% de los TP obligatorios aprobados.
- Calificación de los parciales (70% teórico + 30% prácticos) mayor o igual a 60/100 puntos.

## **EVALUACIÓN FINAL: RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LA MATERIA**

La evaluación final consistirá en un examen oral y/o escrito, que comprenda la totalidad de los contenidos, según el programa vigente de la materia.



**Dr. Alejandro Pablo Cardozo**  
Director Departamento de Administración



**Lic. Mariana Ortega**  
Secretaria Académica

**ANEXO**  
**UNIVERSIDAD CAECE**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES**  
**MATERIA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**CARGA HORARIA SEMANAL DE LA MATERIA: 1 Módulo - (4 Horas)**

**CRONOGRAMA DE CLASES:**

Semana N°	Tema de Clase	Actividad Horaria promedio en %	
		Teórico-Práctico	Formación Práctica
1	U1 - El trabajo y las organizaciones. La organización como sistema <b>TP1 – Pensamiento sistémico</b>	50	50
2	U3 – Dirección estratégica de los RRHH. U8 – Gestión por competencias <b>TP2 – Introdutorio para competencias</b>	50	50
3	U9 – Análisis y descripción de puestos. Compensaciones. U10 – Atracción, selección e Incorporación. <b>TP3 – Descripción de Puesto en empresa de Servicios</b>	50	50
4	U10 – (cont.) Atracción, selección e incorporación <b>TP4 – Rol Play: Entrevista de selección para una empresa de Servicios</b>		100
5	U11 – Evaluación del desempeño. <b>TP5 – Evaluación de desempeño en empresa manufacturera, PyME tradicional.</b>	50	50
6	U12 –Capacitación y desarrollo. <b>TP- SEDRONAR (presentación)</b>	75	25
7	U12 – Cuidado del capital Intelectual. U13 – Fin de la relación laboral. <b>Consulta de práctica para el parcial</b>	50	50
8	1° Evaluación Parcial	70	30
9	Revisión de temas evaluados. U4 - Comunicación, percepción y toma de decisiones <b>TP6 – Dictado del dibujo (dinámica de escucha activa y restricción visual)</b>	50	50
10	U6 – Conducción y organización. Conflicto y negociación. <b>TP7 – Conflicto en empresas atravesadas por F&amp;A</b>	50	50
11	U5 – Conducción e individuo: Motivación. Grupos, equipos y liderazgo. <b>Consulta sobre el trabajo de campo</b>	75	25
12	U6 – Cultura organizacional, clima laboral y gestión del cambio <b>TP8 – Cultura en instituciones públicas</b>	50	50
13	U7 – Ley de Contrato de Trabajo <b>Entrega Trabajo de campo Final</b>	25	75
14	2° Evaluación Parcial	70	30
15	Revisión de temas evaluados, <b>Consulta TP SEDRONAR</b>	50	50
16	<b>Presentación oral del TP SEDRONAR. Cierre de Notas.</b>	25	75
17	Recuperaciones y Examen Final	70	30
Porcentaje		50	50

**Docentes a cargo de la asignatura: Mg. Ing. Antonio Morcela y Lic. Julia Carballeda**