

Expte. N° 37.190c/1

SANTA FE, 15 de diciembre de 2016

VISTO las actuaciones por las cuales se eleva propuesta de modificación del programa de la asignatura ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la carrera de Licenciatura en Administración, y

CONSIDERANDO:

QUE la propuesta de programa presentada responde, principalmente, a la necesidad de modificar el sistema de evaluación y las condiciones de regularidad y promoción de la asignatura,

POR ELLO y teniendo en cuenta el despacho de la Comisión de Enseñanza,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS ECONÓMICAS
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el programa de la asignatura ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la carrera de Licenciatura en Administración, que incluye denominación de la asignatura, régimen y modalidad de cursado, propuesta de enseñanza, carga horaria, objetivos generales, programa analítico, cronograma, bibliografía, condiciones de regularidad y sistema de evaluación y promoción, que se adjunta a las presentes actuaciones.

ARTÍCULO 2º.- Disponer la vigencia del mencionado programa para el dictado de la asignatura a partir del Primer Cuatrimestre del año 2017 y su aplicación en los exámenes finales a partir del Segundo Turno de 2017.

ARTÍCULO 3º.- Inscribábase, comuníquese, tómese nota y archívese.

RESOLUCIÓN C.D. N° 1074/16

lma

**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**CARRERA
Licenciatura en Administración**

**CARGA HORARIA
70 horas**

**VIGENCIA
Para el cursado: a partir del Primer Cuatrimestre del
año 2017
Para examen final: a partir del Segundo Turno de
2017**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

Asignatura: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Régimen de cursado: Cuatrimestral

Modalidad de cursado: Presencial

Carga horaria total según Plan de Estudios: 70 hs.

Metodología de dictado: Clases teórico-prácticas

OBJETIVOS

Propender a que el alumno logre los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para:

- Contribuir al fortalecimiento de las interrelaciones persona-organización, valorando su importancia para el mejoramiento de la competitividad organizacional y la calidad de vida laboral.
- Diseñar e implementar estrategias y prácticas gerenciales capaces de mejorar la efectividad de la dirección de Recursos Humanos en el marco de los nuevos paradigmas organizacionales.
- Aplicar tecnología propia de la gestión de Recursos Humanos, con un enfoque crítico, que le permita discernir sobre la que resulte más apropiada, en función de las características de la organización y su marco coyuntural y estructural.
- Conocer las técnicas y procedimientos para una adecuada gestión administrativa del personal en el marco de la normativa que regula el ingreso, permanencia y desvinculación del personal.

PROGRAMA ANALITICO

Unidades temáticas

CONTENIDOS

- I**
- La función de Recursos Humanos**
La actividad laboral en su contexto.
Transformaciones en el contexto de las organizaciones.
Nuevos paradigmas organizacionales.
Cambios en la organización del trabajo.
Impacto de los cambios en el mercado laboral. El surgimiento de las competencias laborales. Las dimensiones de la empleabilidad.
Administración de Recursos Humanos
Evolución de la función. De la Dirección de Personal a la Gestión Estratégica de Recursos Humanos.
Nuevos roles y desafíos. Perfil del directivo de Recursos Humanos. Aspectos de línea y staff.
- II**
- El contexto organizacional de la gestión de Recursos Humanos**
Características estructurales de la organización.
Diseño de puestos. Elementos organizativos y conductuales en el diseño de puestos. El aporte de diferentes teorías motivacionales.
Análisis de puestos. Fases del proceso. Técnicas aplicables.
Descripción y especificación de puestos. Contenido. Aplicaciones.
Enfoque de competencias en el análisis y diseño de puestos.
Previsión de las necesidades de personal.
- III**
- La integración del personal a la organización**
La función de empleo
Concepto. Procesos aditivos y sustractivos.
Búsqueda y selección de personal. Proceso de reclutamiento. Fuentes internas y externas. Selección. Aportes y limitaciones de las distintas técnicas aplicables.

El enfoque por competencias en la selección de personal.

Los procesos sustractivos del empleo. Condicionantes legales y organizacionales. Procedimientos tradicionales. Principales inconvenientes. Nuevos enfoques.

IV

Procesos orientados al Desarrollo del personal

Formación. Su revalorización en el marco de los nuevos paradigmas organizacionales. Tipos de formación. Planes y programas de formación. Evaluación de las acciones formativas

Evaluación del personal. Evaluación del desempeño y del potencial. Objetivos. Técnicas aplicables. Planeación y desarrollo de carrera.

La gestión por competencias aplicada al desarrollo del personal.

V

Gestión de las compensaciones

Compensaciones organizacionales. Su impacto en la capacidad de atraer, mantener y motivar a los empleados.

Diseño de un sistema de retribuciones. Planes de retribución basados en el puesto de trabajo. Métodos de valoración de puestos. Estudios comparativos de sueldo y salarios.

Retribución basada en el rendimiento. Distintos tipos de planes de retribución variable. Análisis de sus ventajas y limitaciones.

Programas de beneficios sociales.

VI

Gestión administrativa del personal

La organización del sector administrativo de personal. Funciones y responsabilidades.

Obligaciones del empleador vinculadas a la incorporación de personal. Modalidades de contratación. Documentación. Inscripciones. Obligaciones del empleador durante la permanencia del vínculo laboral. Documentación y recaudos laborales. Liquidación de remuneraciones.

Obligaciones de la Seguridad Social. Aportes y contribuciones.

Obligaciones del empleador frente a la desvinculación del personal.

- e incorporación de Recursos Humanos*, Buenos Aires, Ed. Macchi, 2001.
- **Alles, Martha Alicia.** *5 Pasos para transformar una oficina de personal en un área de Recursos Humanos*, Buenos Aires, Granica, 2005.
 - **Bohlander G.; Snell S. y Sherman A.,** *Administración de Recursos Humanos*. México, International Thomson Editores, 2001.
 - **Chiavenato, Idalberto,** *Gestión del talento*. McGraw-Hill, Bogotá, Colombia, 2005.
 - **Gomez-Mejía, L., Balkin, D.B. y Caardy, R.L.** *Gestión de Recursos Humanos*, Madrid, Prentice Hall, 2008.
 - **Hersey P., Blanchard K.H. y Johnson, D.** *Administración del comportamiento organizacional. Liderazgo Situacional*. Prentice Hall, México, 7ª Edición.
 - **Sackmann Bengolea, A. y Suárez Rodríguez, M.,** *Administración de Recursos Humanos-Remuneraciones*, Ed. Macchi, Buenos Aires, 2000.
 - **Ulrich, Dave.** *Recursos Humanos champions- Como pueden los Recursos Humanos cobrar valor y producir resultados*, Buenos Aires, Granica, 1997.
 - **Zandomeni, N., Chignoli, S., Rabazzi, G. Y Peralta, G.** *Inserción laboral de los jóvenes*, Ediciones UNL, Santa Fe (Argentina) 2004.
 - **Material de cátedra**

Complementaria

- **Chiavenato, Idalberto.** *Administración de Recursos Humanos*, México, McGraw-Hill, 2000.
- **Dessler, G. y Varela, R..** *Administración de Recursos Humanos – Enfoque latinoamericano*, 2da. edición. México. Prentice Hall, 2004.
- **Dolan, S., Schuler, R.S. y Valle R.,** *La Gestión de los Recursos Humanos*, Madrid, Mac Graw Hill, 1999.
- **Gore, Ernesto,** *La Educación en la Empresa, aprendiendo en contextos organizacionales*, España, Granica, 2004
- **Kotter, John P.** *El líder del cambio. Un plan de acción del especialista en liderazgo de negocios más afamado del mundo*. México, McGraw-Hill, 1996
- **Pereda Marin, S. y Berrocal Berrocal, F.** *Gestión de Recursos Humanos por Competencias*. Madrid. Ed. Centro de Estudios Ramón Areces, 2001.
- **Robbins, Stephen P.** *Comportamiento Organizacional - Concepto, controversias y aplicaciones*, México, Prentice-Hall, 2004.
- **Sirena, J. y De Luca, L.,** *Remuneraciones e indemnizaciones: liquidaciones. Práctica de liquidaciones. Ejercicios de autoevaluación*. Colección Práctica. Editorial ERREPAR. 5ta. Edición. 2004.
- **Ulrich, Dave - Losey, Michael y Lake, Gerry** (con la contribución de 48 líderes mas). *El futuro de la Dirección de Recursos Humanos*, Barcelona, Gestión 2000, 1998.

- **Valle Cabrera, Ramón** *La gestión estratégica de los Recursos Humanos*, Buenos Aires, Addison-Wesley, 2004.

SISTEMA DE EVALUACIÓN, CONDICIONES DE REGULARIDAD Y RÉGIMEN DE PROMOCIÓN

Sistema de evaluación: Se prevén diferentes instancias evaluativas durante el cursado: controles de lectura estructurados, resolución de problemas, resolución de casos, simulaciones, visionado de videos, grupos de debates, informes de visitas a empresas, preparación y presentación de actividades grupales sobre temas seleccionados, evaluaciones parciales y evaluación integradora.

Régimen de promoción: por evaluación continua

El régimen de cursado promocional se ofrece para todos los alumnos que opten por adherirse al mismo.

Para promocionar la asignatura, el alumno deberá:

- registrar una asistencia mínima del 80%
- cumplir en tiempo y forma con las distintas actividades propuestas (resolución de problemas/casos, preparación y presentación de actividades grupales sobre temas seleccionados, etc.)
- alcanzar una calificación promedio de Aprobado (6) en los controles de lectura individuales
- alcanzar una calificación promedio de Aprobado (6) en los 2 exámenes parciales
- aprobar una evaluación integradora teórico-práctico.

Para acceder a la evaluación integradora el alumno deberá haber aprobado los 2 exámenes parciales o, en el caso de no haber aprobado uno de ellos, alcanzar Aprobado (6) en el promedio de las calificaciones obtenidas en ambos exámenes.

El alumno que no apruebe la evaluación integradora tendrá derecho a una instancia recuperatoria siempre que la calificación obtenida haya sido igual o superior a 3 (tres).

La calificación final de la asignatura surgirá del promedio ponderado de las obtenidas en las diferentes instancias de evaluación previstas.

Condiciones de regularidad

Adquirirán la condición de alumno regular quienes:

- Reuniendo las condiciones para acceder a la evaluación integradora, no aprueben la mismo o su recuperatorio.
- No aprobando los parciales obtenga una calificación promedio de los mismos igual o superior a 5 (cinco) y menor a 6 (seis) y registren una asistencia no inferior al 80% de las clases dictadas.

Para promocionar la asignatura, el **Alumno Regular** deberá aprobar un examen final oral teórico-práctico dentro de los 8 turnos posteriores a la finalización del dictado.

Alumnos libres

Los alumnos que no opten por este régimen y lo que, habiendo optado, no promocionen la asignatura o no alcancen las condiciones para regularizar, adquieren la condición de alumnos libres y, para promocionar la asignatura deberán aprobar un único examen final con dos instancias: escrito-práctico y oral-teórico.