

Asignatura: Gestión y Capacitación de Recursos Humanos

Carrera/s: Licenciatura en Relaciones del Trabajo

Ciclo lectivo: 2016

Docente/s: Alberto Manuel Andrade, Mauricio Carreño, Cecilia Bacchetta, y Lucas Rial.

Carga horaria semanal: 6 horas semanales

Tipo de asignatura: Teórica

Fundamentación

- La materia “Gestión y Capacitación de Recursos Humanos”, está diseñada en su programa para cumplir con los contenidos mínimos del Plan de Estudios de la carrera de “Licenciatura en Relaciones del Trabajo” en el tercer año de la carrera.
- Responde a la demanda de nuestra sociedad, en cuanto a las necesidades que tienen las organizaciones, de gestionar y formar a las personas, dando cumplimiento con la parte que le corresponde de las incumbencias profesionales aplicadas al perfil económico - social de nuestra región y del país.
- Trata los conocimientos necesarios para implementar programas salariales, aplicando técnicas de diseño y evaluación de puestos y de valoración del desempeño del personal.
- El profesional debe tener bien claro que lo que debe administrar es el ser humano dentro de la Organización, y como tal debe tener presente como común denominador a la dignidad de la persona, que lo diferencia de gestionar otros recursos.

Objetivos:

- La materia tiene como objetivo principal brindar los conocimientos específicos de la gestión de personal en los distintos tipos de empresa,
- Dotar al alumno de las herramientas de gestión para una eficiente conducción de los recursos humanos, diferenciándolos de los otros recursos económicos y materiales, dentro de un marco de planificación estratégica.
- Integrará los conocimientos adquiridos en las materias “Gestión y Administración de las Organizaciones”, y “Administración de Personal”
- Dotará al alumno de conocimientos prácticos, para encarar las situaciones que habitualmente se presentan en la gestión de los recursos humanos de una organización, Además el alumno podrá implementar una política de remuneraciones aplicando las técnicas de evaluación de puestos, variables por rendimiento, evaluación de desempeño y estudio del mercado salarial.
- Los alumnos estarán en condiciones de aplicar las políticas de capacitación y desarrollo de personal, e implementar los programas acordes en Planificación de carrera.
- Los alumnos dispondrán de las herramientas administrativas para realizar auditorías de Recursos Humanos en los distintos tipo de Organizaciones.

Contenidos mínimos:

Funciones del Área de Recursos Humanos. – Planeamiento estratégico de los recursos humanos. – Los conceptos de eficacia y eficiencia.- Análisis de los puestos de trabajo. - Procesos de selección de personal. - Registros y legajos de personal. – Remuneraciones - Políticas de formación y desarrollo. – Evaluación de tareas y de desempeño. – Política de compensaciones – Ambiente laboral interno y externo - Reglamentos y Normas. - Auditoria de recursos humanos.- Condiciones para la mejora continua en la Organización.

Contenidos temáticos o unidades:

UNIDAD N° 1 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS Concepto. Introducción. Persona humana; Características del ser humano El trabajador en relación de dependencia. Contrato de trabajo. Tipos

EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS en la empresa. Funciones. Funciones específicas, estratégicas, y administrativas. Técnicas de Gestión. Políticas. Reglamentos y normas. Manuales.

UNIDAD Nº 2 - PLANEAMIENTO ESTRATEGICO; Concepto. Planeamiento estratégico de Recursos Humanos. Análisis de los puestos de trabajo. Concepto de eficacia y eficiencia. Armado de la dotación de plantilla. Proceso de selección de personal.

UNIDAD Nº 3 - COMPENSACIONES; Concepto. Función. Política y administración de las remuneraciones. La estructura salarial. Técnicas y procedimientos para la obtención de una curva salarial equitativa. Evolución de los sueldos. Programa de Beneficios Sociales. Políticas. Tipos de remuneración. Conceptos remunerativos y no remunerativos, Seguridad social. Aportes y contribuciones.

UNIDAD Nº 4 - TÉCNICAS APLICABLES; La evaluación de tareas. Concepto O.I.T. Métodos cualitativos y cuantitativos. Estudio del mercado salarial. Remuneración por rendimiento. Administración de Servicios y Beneficios al personal. Liquidación de Remuneraciones. Marco Legal.

UNIDAD Nº 5 - CAPACITACION DE PERSONAL Concepto Capacitación como función.; Política de formación. Detección de las Necesidades de Capacitación. Métodos de participación Activa. Tipos. Programas de Capacitación.

UNIDAD Nº 6 - DESARROLLO DE PERSONAL; Concepto. Políticas. Planeamiento de Carrera. Inventario de Personal. Organigrama de potencial. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. Concepto. Rendimiento. Objetivos Política de Evaluación. Modelos.

UNIDAD Nº 7 - FUNCION DE REGISTRO DEL PERSONAL; Legajo de Personal. Registración del Empleo. Tipos de Contratos de Trabajo. . Archivo; concepto. Tipos. Documentación. Alta y baja del personal. AFIP ANSES. A.R.T.

UNIDAD Nº 8 - AMBIENTE LABORAL; Concepto. Ambiente laboral interno y externo. Clima y cultura organizacional. Estilos de conducción. GESTION DE LA DISCIPLINA. Administración de la disciplina como función. Políticas. Marco legal. Orden y equilibrio de la organización. Características de la sanción disciplinaria.

UNIDAD Nº 9 - AUDITORIA DE PERSONAL. Auditoria; Concepto. Auditoria aplicada. Auditoria de políticas. Procesos. Informes. Organigrama de Potencial. Inventario de Personal. Programas de mejora continua en las organizaciones.

UNIDAD Nº 10 - EL PROFESIONAL DE RELACIONES DEL TRABAJO, y la Administración de Personal. Incumbencias Profesionales. Ética y Deontología Profesional.

Bibliografía:

UNIDAD Nº 1 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS; EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- SABATER SANCHEZ Ramón y otros "Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos" Ed. Thompson. Cap. 1.
- RECIO FIGUEIRAS, Eugenio; "La Planificación de los Recursos Humanos en la Empresa". Ed. Hispano Europea SA Cap. 2.

UNIDAD Nº 2 - PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

- VALLE CABRERA, Ramón “La Gestión Estratégica de los Recursos Humanos” , Ed. Addison Wesley Iberoamericana Cap. 2
- GROBA Eduardo; “Lecturas de Administración de Personal”, Ed. Macchi. Cap. Política de Personal.

UNIDAD Nº 3 – COMPENSACIONES

- Curso de DIRECCION DE PERSONAL Vol 1, Cap. “La Retribución”, Ed. Plaza y Janes;
- “LEYES LABORALES Y PREVISIONALES” Ed. Errepar.

UNIDAD Nº 4 - TÉCNICAS APLICABLES

- OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO; “Evaluación de Tareas” Editorial O.I.T. OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO; “Remuneración por Rendimiento” Ediciones O.I.T. .
- MARISTANY, Jaime: “Evaluación de tareas y administración de remuneraciones” – Cap. 3, 4 y 8. Ed. Contabilidad Moderna.

UNIDAD Nº 5 - CAPACITACION DE PERSONAL

- MARISTANY Jaime “Administración de Recursos Humanos” Ed. Prentice Hall. Cap 22
- OLEA Ismael; “La Formación y Selección de Personal en la Empresa”, Ed. Deusto. Cap. 1, 2, 5 y 6.
- SABATER SANCHEZ Ramón y otros “Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos” Ed. Thomson. Cap. 1.
- BLAKE, “Capacitación” Ed. Macci.

UNIDAD Nº 6 - DESARROLLO DE PERSONAL; EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

- CHIAVENATO Idalberto; “Administración de Recursos Humanos” Ed Mc Graw Hill, Cap
- MARISTANY Jaime “Administración de Recursos Humanos” Ed. Prentice Hall. Cap 19, 20 21.y 23
- Curso de DIRECCION DE PERSONAL Vol 1, Cap. “El Desarrollo de la Carrera Profesional”, Ed. Plaza y Janes;

UNIDAD Nº 7 - FUNCION DE REGISTRO DEL PERSONAL; CHIAVENATO Idalberto; “Administración de Recursos Humanos” Ed Mc Graw Hill, Cap. 16

- “Leyes Laborales y Previsionales” Ed. Errepar.

UNIDAD Nº 8 - AMBIENTE LABORAL; GESTION DE LA DISCIPLINA.

- Ficha de la Cátedra.
- VALLE CABRERA, Ramón “La Gestión Estratégica de los Recursos Humanos” , Ed. Addison Wesley Iberoamericana Cap. 3 y 4.

UNIDAD Nº 9 - AUDITORIA DE PERSONAL.

- CHIAVENATO Idalberto; “Administración de Recursos Humanos” Ed Mc Graw Hill, Cap. 17

UNIDAD Nº 10 - EL PROFESIONAL DE RELACIONES DEL TRABAJO:

- MELE CARNE Domenech (Comp.) “Ética, Trabajo y Empleo” Ed. Universidad de Navarra. 3ª.parte. Punto 2.
- Universidad Nacional “Arturo Jauretche”. Carrera de Relaciones del Trabajo. Incumbencias profesionales.
- Ministerio de Educación de la Nación; Resolución Nº 1087 / 88.

Bibliografía General

- BURACK Elmer “Planificación de Recursos Humanos. Ed. Díaz de Santos.
- CHIAVENATO, Idalberto.: “Administración de recursos humanos”. Ed. Mc Graw Hill
- CARRERA DE RELACIONES DEL TRABAJO. Incumbencias profesionales. Universidad Nacional Arturo Jauretche.
- LEGISLACION LABORAL Y PREVISIONAL. Ed. Errepar.
- MARISTANY, J.: “Evaluación de tareas y administración de remuneraciones” – Ed. Contabilidad Moderna.
- MARISTANY Jaime “Administración de Recursos Humanos” Ed. Prentice Hall.
- RECIO FIGUEIRAS Eugenio y otros; “La Planificación de Recursos Humanos en la Empresa” Ed. Hispano Europea S.A.
- MELE CARNE Domenech (Comp.) “Ética, Trabajo y Empleo” Ed. Universidad de Navarra.
- OLEA Ismael; “La Formación y Selección de Personal en la Empresa”, Ed. Deusto.
- O.I.T. Evaluación de Tareas.
- O.I.T. Remuneración por Rendimiento.
- ROBBINS Stephen; “Comportamiento Organizacional” Ed. Pearson.
- SABATER SANCHEZ Ramón y otros “Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos” Ed. Thompson.
- VALLE CABRERA, Ramón “La Gestión Estratégica de los Recursos Humanos” , Ed. Addison Wesley Iberoamericana
- FICHAS DE LA CATEDRA.

Modalidad de dictado:

Las clases serán teórico prácticas, con una activa participación del estudiante, Se prevé la realización de Trabajos Prácticos, obligatorios relacionados con las distintas unidades del Programa.

Régimen de aprobación:

La cursada es en la modalidad de “Promoción sin Examen Final” según lo establecido en el artículo N° 38 de la Resolución (CS) N° 43/14 que citamos a continuación.

Régimen de aprobación de las materias

ARTÍCULO 38º: La Coordinación de cada Carrera determinará el régimen de aprobación de las materias del Plan de Estudios vigente. Las materias podrán aprobarse mediante: régimen de promoción directa, exámenes finales regulares y exámenes libres.

- a) Mediante régimen de promoción directa (sin examen final): los/las estudiantes deberán aprobar las materias con siete (7) o más puntos de promedio entre todas las instancias evaluativas, sean éstas parciales o sus recuperatorios, debiendo tener una nota igual o mayor a seis (6) puntos en cada una de éstas. Todas las instancias evaluativas deben tener al menos una posibilidad de examen recuperatorio para quienes hayan obtenido entre 0 (cero) y 6 (seis) puntos y para quienes hayan estado ausentes justificadamente en la evaluación parcial.
- b) Mediante exámenes finales regulares: en las materias en las que no se aplique el régimen de promoción sin examen final y en las que se aplique, para aquellos/as estudiantes que hayan obtenido una calificación de al menos de 4 (cuatro) y no se encuentren en las condiciones de promoción que se detalla en el inc. a) del presente artículo, los/las estudiantes deberán rendir un examen final que se aprobará con una nota no inferior a 4 (cuatro) puntos.
- c) Mediante exámenes Libres: los/las estudiantes podrán aprobar materias mediante exámenes finales en carácter de libres. Dichos exámenes comprenderán 2 (dos) instancias, en primer lugar, una prueba escrita cuya

aprobación habilitará a una prueba oral, en segundo lugar. Los/las estudiantes no podrán aprobar mediante exámenes libres más del 25 % (veinticinco por ciento) del total de las materias incluidas en el plan de estudios.

- d) En los casos comprendidos en los incisos a) y b) del presente artículo, los/las estudiantes deben poseer una asistencia no inferior al 75% en las clases presenciales.
- e) Los/as estudiantes ausentes sin justificación a un examen parcial serán considerados/as desaprobados/as. Aquellos/as que justificaran debidamente la ausencia podrán rendir el examen en la oportunidad que determine el/la docente, no existiendo posibilidad de recuperatorio si resultaren desaprobados. El/la docente a cargo del curso decidirá sobre la justificación de la inasistencia presentada, en acuerdo con las autoridades de la Unidad Académica a la que pertenezca la materia.