

## **PROGRAMA de RECURSOS HUMANOS**

**Carrera/s:** Tecnicatura Química

**Asignatura:** Recursos Humanos

**Núcleo al que pertenece:** COMPLEMENTARIO

**Profesor:** Dr. Carlos Alfredo Fernandez.

**Asignaturas previas necesarias para favorecer el aprendizaje:**

**Objetivos:** Como objetivos generales se espera que los alumnos incorporen claramente los contenidos mínimos de la materia, adquieran conocimientos, herramientas y técnicas relacionadas con la dirección, gestión y administración de personas pertenecientes a una organización.

Proporcionar conceptos, aspectos teóricos, herramientas a fin de que el alumno pueda: Adquirir y emplear un manejo de la terminología propia de este campo de estudio. Obtener una visión particular del funcionamiento del área de Recursos humanos sobre su desarrollo, estructura y gestión. Incorporar conocimientos que pueda luego transpórtalos prácticamente a su realidad laboral actual y proyectarla a realidades futuras. Entender en la Selección de persona usando las técnicas y herramientas adquiridas durante el desarrollo de la cursada. Desarrollar habilidades para la detección de necesidades laborales y descripción de puestos en función de un plan de incorporación de personal. Evaluar el desempeño de un empleado. Identificar qué hace cada persona en su puesto laboral, cuándo, dónde, cómo, con qué, con quienes y por qué. Transmitir conceptos de beneficios sociales, sindicales y jubilatorios a los empleados de una organización. Describir los conceptos básicos de la liquidación de sueldos.

**Contenidos mínimos:**

Concepto, objetivos, funciones y procesos. Legislación laboral vigente. Planificación estratégica y planificación de recursos humanos. Selección de personal. Administración de las remuneraciones. Desarrollo de los recursos humanos.

**Carga horaria semanal:**

La carga semanal de docencia frente al curso consta de 4 horas.

**Programa analítico:**

### **Unidad 1. Interacción entre personas y organizaciones**

Concepto de Organización. La organización como Sistema Social, como Sistema Abierto. Tipos y Características de las Organizaciones. Dinámica de la relación con el ambiente: ambiente externo, ambiente interno. Subsistemas de la Organización. Filosofía de la Organización: Cultura Organizacional. Visión. Misión. Valores organizacionales. Comportamiento Organizacional.

Las personas como Recursos. Los Recursos Humanos y la Organización. El Área de Recursos Humanos. La importancia de los Recursos Humanos y su Administración. La motivación humana. Ciclo motivacional. Pirámide de necesidades de Maslow. Teoría de los dos factores de Herzberg. Clima organizacional. El comportamiento humano en las organizaciones. Relaciones de intercambio. Concepto de incentivos y contribuciones. Estilos de administración de Recursos Humanos. Teoría X y Teoría Y de McGregor.

## **Unidad 2. Legislación Laboral.**

Legislación laboral vigente. Constitución Nacional. Ley 20.744 de Contrato de Trabajo. Derecho del Trabajo y La Seguridad Social. Definición. Fuentes. Orden Público Laboral. Derecho Constitucional del Trabajo Constitucionalismo Social – Declaración de los Derechos del Trabajador – Reformas constitucionales. Artículo 14 bis de la Constitución Nacional, estructura y análisis Trabajo concepto. Contrato de Trabajo: concepto. Caracteres Principios en relación al contrato de trabajo. Sujetos del contrato. Objeto. Remuneración. Jornada Laboral. Extinción del contrato de trabajo Relación de Trabajo. Negociación colectiva. Contrato individual. Políticas y Procedimientos disciplinarios. Liquidaciones.

## **Unidad 3. Sistema de Administración de Recursos Humanos.**

La gestión del Área de Recursos Humanos en la Organización. Especificidad del Área: Alcance, Funciones y Subsistemas.

Estructura del Área de Recursos Humanos. Dinámica de los Subsistemas de Recursos Humanos. Funciones y Objetivos. Vínculos estratégicos entre Recursos Humanos y la Organización. Funciones del Responsable de Recursos Humanos. El Planeamiento. Planeamiento estratégico. Planeamiento operativo.

## **Unidad 4. Subsistema de Integración de Recursos Humanos**

Reclutamiento de Personal. Planeamiento, reclutamiento. Fuentes de reclutamiento. Selección. Circuito. Entrevista y evaluación. Proceso de Reclutamiento. Medios de Reclutamiento.

Selección de Personal. Concepto. Bases para la selección de personal. Entrevista de Selección etapas. Proceso de Selección.

## **Unidad 5. Subsistema de Organización de Recursos Humanos**

Diseño de Puestos. Concepto de puesto. Concepto de Diseño de puesto. Modelos de diseño de puestos. Equipos de Trabajo. Descripción y Análisis de puestos. Métodos para la descripción y análisis de puestos. Evaluación de desempeño Objetivos de la evaluación de desempeño. Métodos de evaluación de desempeño. Plan de carrera.

## **Unidad 6. Subsistema de Retención de los Recursos Humanos**

Remuneración concepto. Carácter. Valuación y clasificación de los puestos. Nuevos planteamientos de la remuneración. Remuneración variable, por habilidades por competencias y planes de incentivos. Prestaciones Sociales. Higiene y seguridad laboral.

## **Unidad 7. Subsistema de Desarrollo de los Recursos Humanos.**

Capacitación y desarrollo del personal. Concepto y tipos de Educación. Capacitación: Contenido. Objetivo. Proceso de capacitación. Ciclo de la capacitación: relevamiento de necesidades, diseño de plan, modelos y estrategias de implementación, evaluación de resultados. Proceso de mejora continua.

## **Unidad 8. Subsistema de auditoría de los recursos Humanos.**

Auditoría de recursos humanos, SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,

Concepto de datos y de información, Banco de datos de recursos humanos, Procesamiento de datos, Sistema de información administrativa (SIA), Sistemas de información de recursos humanos, Planeación de un sistema de información de recursos humanos, Principales aplicaciones del sistema de información de recursos humanos, Disciplina, Administración del conocimiento: información y comportamiento. Auditoría de recursos humanos, Estándares de evaluación y control de los recursos humanos,

Fuente de información para la auditoría de recursos humanos, Amplitud y profundidad de acción de la Amplitud y profundidad de acción de la auditoría de recursos humanos.

### **Bibliografía:**

Bibliografía Obligatoria:

1. IDALBERTO CHIAVENATO "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS"– Editorial Mc Graw Hill
2. Constitución Nacional de la República Argentina y Ley Contrato De Trabajo N° 20.744 y concordantes.
3. Alles, Martha, "Dirección Estratégica De RR.HH. Vol I - (3a Ed.) - Gestión Por Competencias, Ed. Granica.
4. Alles, Martha, "Dirección Estratégica De RR.HH. Vol II - (3a Ed.) - Gestión Por Competencias, Ed. Granica.

Bibliografía de consulta:

1. R. WAYNE MONDY, SPHR "Administración de los Recursos Humanos", Ed. PEARSON EDUCACIÓN
2. Fabiana Gadow, Dilemas: La gestión del talento en tiempos de cambio, Ed. Granica.
3. Hatum, Andrés - Marchiori, Eugenio, "Gestión de Personas en Organizaciones Innovadoras", Ed. Granica.
4. Alles, Martha, "Formación, Capacitación, Desarrollo. Vol I, Ed. Granica

**Organización de las clases:** La materia consta de 16 semanas de clase (varía según el calendario académico del año en curso). Las mismas se desarrollarán mediante clases teóricas.

### **Modalidad de evaluación:**

Los mecanismos de evaluación en modalidades libre y presencial de esta asignatura están reglamentados según los siguientes artículos del Régimen de estudios de la UNQ Res. CS 201/18, artículos 9° al 16°.

ARTÍCULO 9°: Las asignaturas podrán ser aprobadas mediante un régimen regular, mediante exámenes libres o por equivalencias.

Las instancias de evaluación parcial serán al menos 2 (dos) en cada asignatura y tendrán carácter obligatorio. Cada asignatura deberá incorporar al menos una instancia de recuperación.

El/la docente a cargo de la asignatura calificará y completará el acta correspondiente, consignando si el/la estudiante se encuentra:

- a) Aprobado (de 4 a 10 puntos)
- b) Reprobado (de 1 a 3 puntos)
- c) Ausente d) Pendiente de Aprobación (solo para la modalidad presencial).

Dicho sistema de calificación será aplicado para las asignaturas de la modalidad presencial y para las cursadas y los exámenes finales de las asignaturas de la modalidad virtual (con excepción de la categoría indicada en el punto d).

Se considerará Ausente a aquel estudiante que no se haya presentado/a a la/s instancia/s de evaluación pautaada/s en el programa de la asignatura. Los ausentes a exámenes finales de la modalidad virtual no se contabilizan a los efectos de la regularidad.

ARTICULO 11°: En el caso de las asignaturas correspondientes a carreras de modalidad presencial se requerirá:

- a. Una asistencia no inferior al 75% (setenta y cinco por ciento) en las clases presenciales y la obtención de un promedio mínimo de 7 (siete) puntos en las instancias parciales de evaluación y un mínimo de 6 (seis) puntos en cada una de ellas; o,
- b. Una asistencia no inferior al 75% (setenta y cinco por ciento) en las clases presenciales y la obtención de un mínimo de 4 (cuatro) puntos en cada instancia parcial de evaluación; y

b.1. La obtención de un mínimo de 4 (cuatro) puntos en un examen integrador, que se tomará dentro de los plazos del curso y transcurrido un plazo de -al menos- 1 (una) semana desde la última instancia parcial de evaluación o de recuperación; o

b.2. En caso de no aprobarse o no rendirse el examen integrador en la instancia de la cursada, se considerará la asignatura como pendiente de aprobación (PA) y el/la estudiante deberá obtener un mínimo de 4 (cuatro) puntos en un examen integrador organizado una vez finalizado el dictado del curso. El calendario académico anual establecerá la administración de 2 (dos) instancias de exámenes integradores antes del cierre de actas del siguiente cuatrimestre. Los/las estudiantes, deberán inscribirse previamente a dichas instancias. La Unidad Académica respectiva designará a un/a profesor/a del área, quien integrará con el/la profesor/a a cargo del curso, la/s mesa/s evaluadora/s del/los examen/es integrador/es indicado/s en este punto.

ARTÍCULO 12°: Los/las estudiantes podrán rendir asignaturas en carácter de libre hasta un máximo equivalente al 35% (treinta y cinco por ciento) del total de asignaturas establecido en el plan de estudios de la carrera. Para ello deberán inscribirse para rendir en las mesas de exámenes libres, en conformidad con el programa aprobado por la Unidad Académica correspondiente. Dicho programa especificará los contenidos temáticos, la bibliografía obligatoria y de consulta y las características de dicho examen.

ARTÍCULO 13°: Los/las estudiantes no podrán rendir una asignatura en carácter de libre si se encuentran cursando dicha asignatura. Las asignaturas de la modalidad virtual, no podrán rendirse en carácter de libre mientras el/la estudiante la esté cursando o esté vigente la respectiva cursada.

ARTÍCULO 14°: Para los exámenes libres las Unidades Académicas establecerán la constitución, fecha y hora de reunión del tribunal examinador de acuerdo con las pautas que fije el calendario académico. El tribunal examinador deberá estar integrado por al menos 3 (tres) docentes del/las área/s correspondiente/s. Estas mesas se constituirán únicamente en la sede Bernal de la Universidad Nacional de Quilmes.

ARTÍCULO 15°: Para rendir examen libre, los/las estudiantes deberán presentar su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte el que será requerido por el tribunal examinador al inicio del examen. A su finalización, el referido tribunal consignará la calificación y labrará la/s acta/s correspondiente/s.

ARTÍCULO 16°: Los/las estudiantes de la modalidad presencial que quieran rendir examen libre de las 2 (dos) últimas asignaturas de su carrera, tendrán derecho a que se constituyan mesas especiales fuera de las fechas previstas en el calendario académico.

Anexo II

**CRONOGRAMA TENTATIVO**

Semana	Tema/unidad	Actividad*	Evaluación
		Teórico	
1	Presentación de la materia	x	
2	Unidad 1	x	
3	Unidad 2	x	
4	Unidad 3	x	
5	Unidad 4	x	
6	Unidad 1 - 4 repaso y evaluación		1° Parcial
7	Unidad 5	x	
8	Unidad 6	x	
9	Unidad 7	x	
10	Unidad 8	x	
11	Unidad 8	x	
12	Unidad 5-8 repaso Evaluación		2° Parcial
13	Recuperatorio primer parcial		Recuperación 1° Parcial
14	Recuperatorio segundo parcial	x	Recuperación 2° Parcial
15	Integrador	x	Evaluación Integrador
16	Cierre y entrega de actas	x	