

RESOLUCION Nº 302/10
EXPEDIENTE Nº 6.797/08 y 6120/10
Salta, 4 de Mayo de 2.010

VISTO: La planificación de la asignatura **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL** de la carrera de Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria, plan de estudios 2007, para el año lectivo 2.010, presentada por el Cr. Alberto Eduardo Tejerina, Profesor adjunto regular a cargo de las mencionada asignatura, y,

CONSIDERANDO:

Lo dictaminado por Comisión de Docencia a fs. 50 del presente expediente.

Lo dispuesto por el Art. 113, inciso 8 de la Res. A. U. Nº 01/96, Estatuto de la Universidad Nacional de Salta (atribución del Consejo Directivo de aprobar Programas Analíticos y la Reglamentación sobre régimen de regularidad y promoción.

Lo dispuesto por la Resolución Nº 420/00 y 718/02 del Consejo Directivo de esta Unidad Académica, mediante la cual delega al señor Decano la atribución antes mencionada.

POR ELLO, en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL VICEDECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS,
JURIDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTICULO Nº 1.- APROBAR la planificación que obra en el expediente 6120/10, incorporado a fs. 49 del expediente 6797/08, de la asignatura **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL** de la carrera de Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria, plan de estudios 2007, presentada por el Cr. Alberto Eduardo Tejerina, Profesor adjunto regular a cargo de la mencionada asignatura, para el año lectivo 2.010, cuyo programas analítico y de examen, bibliografía y régimen de regularidad y promoción obran como Anexo I de la presente Resolución.

ARTICULO Nº 2.- HAGASE SABER a la cátedra, al C.E.U.C.E, a la Dirección General Académica y a las Direcciones de Alumnos e Informática para su toma de razón y demás efectos.

nv/fdl


Cra. ELIZABETH TRUNINGER de LORE
SECRETARIA ACADEMICA




Cr. CARLOS GUILLERMO REVILLA
VICE-DECANO

ANEXO I (Res. N° 302/10)

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

CARRERA: TÉCNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA
PLAN DE ESTUDIOS: 2007 CUATRIMESTRE: 1º CARGA HORARIA : 32 horas
PERIODO LECTIVO: 2.010

PROGRAMA DE CONTENIDOS

- I DIRECCION ESTRATEGICA DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SUS RECURSOS HUMANOS**
- Qué es una estrategia organizacional.
 - Estrategias funcionales: su rol.
 - Estrategias en RR.HH.: implicancias.
- II COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO.**
- Diagnóstico y gestión de la cultura organizacional.
 - Ajustes con la visión y misión de la organización.
 - Fundamentos del comportamiento organizacional.
 - Comportamiento individual y grupal: estudios del clima organizacional.
 - Comunicación organizacional: características y modalidades de las comunicaciones internas y externas. Herramientas de las comunicaciones; comunicaciones desde RR.HH.
- III MERCADO DE TRABAJO**
- Estructura.
 - Análisis de la oferta y la demanda (movimientos migratorios, rol de la mujer, nivel de formación, integración del discapacitado), variables micro y macroeconómicas.
 - Empleo, empleabilidad y desempleo (circunstancial y estructural).
 - Los marginados del mercado laboral.
 - Ensayo de soluciones.
- IV EMPLEO**
- Planificación.
 - Análisis de puestos.
 - Perfil profesional.
 - Curriculum.
 - Reclutamiento.
 - Selección. Inducción.
- V MANTENIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS**
- Compensaciones: remuneraciones y beneficios.
 - Modalidades.
 - Estructura salarial.
 - Encuestas de compensaciones.
 - ART: accidentes de trabajo y enfermedades.
- VI CAPACITACION**
- Descripción y requerimientos.
 - Necesidades de capacitación.
 - Programas de capacitación.
- VII CONDUCCION Y LIDERAZGO**
- Alineación al propósito organizacional.
 - Tipos de liderazgo: ventajas y desventajas.
 - El empowerment una práctica participativa.
 - El liderazgo transformacional como paradigma del cambio.
 - Limitaciones estructurales.
- VIII EVALUACION DE DESEMPEÑO**
- Concepto.
 - Tipos de medición.
 - Causas y consecuencias.
 - Indicadores y control de gestión en RR.HH.
- IX EL RRHH EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA**
- Estabilidad Humana y Moral. Mecanismos de Control y Métodos de Evaluación de la Moral.
 - Disciplina. Acción Disciplinaria. Políticas Correctivas.
 - Relaciones Laborales. Bienestar del Factor Humano. SINAPA.



BIBLIOGRAFÍA:

- ALLES, MARTHA ALICIA: "Dirección estratégica de Recursos Humanos. Gestión por Competencias". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2006
- AQUINO, JORGE A; VOLA, ROBERTO E; ARECCO, MARCELO J. y AQUINO, GUSTAVO J.: "Recursos Humanos". Ediciones Macchi. Buenos Aires. 1997
- CHIAVENATO, IDALBERTO: "Administración de Recursos Humanos". Libros Mc Graw -Hill de México S.A. de C.V.. México. 2.000.
- CHIAVENATO, IDALBERTO: "Comportamiento Organizacional - La dinámica del éxito en las organizaciones". Thomson.. México. 2004.
- DESSLER, GARY: "Administración de Personal". Prentice-Hall Hispanoamericana S.A. Naucalpan de Juárez, México.
- ENA VENTURA, BELÉN; DELGADO GONZÁLEZ, SUSANA y ENA VENTURA, TERESA: "Gestión Administrativa de Personal". Tomson - Paraninfo. Madrid. 2002.
- GARCÍA DEL JUNCO, JULIO; CASANUEVA ROCHA, CRISTOBAL; GANAZA VARGAS, JUAN DOMINGO; CARO GONZÁLEZ, FRANCISCO JAVIER; QUIRÓS TOMÁS, FRANCISCO JAVIER; SÁNCHEZ VIRUÉS DE SEGOVIA, RICARDO y ALONSO RODRÍGUEZ, MIEGUEL ANGEL: "Gestión de Empresas - Enfoques y técnicas en la práctica". Ediciones Pirámide. Madrid. 1999.
- GIBSON, JAMES; IVANCEVICH, JOHN M. y DONNELLY (Jr.), JAMES H: "LAS ORGANIZACIONES. Comportamiento-Estructura-Procesos", Addison-Wesley Iberoamericana S.A.. Wilmington, Delaware, Estados Unidos de Norteamérica. 1994
- MONDY, R.WAYNE y NOE, ROBERT: "Administración de Recursos Humanos". 9ª Edición. Pearson Educación. México. 2006.
- ROSENBERG, RAQUEL: "Administración de recursos humanos". Librería - Editorial EL ATENEO. Buenos Aires. 1999.
- SCHIEL, EDUARDO O y OROZCO, NÉSTOR R.: "GESTIÓN DE PERSONAL - Aspectos legales, técnicos y organizacionales". Aplicación Tributaria S.A.. Buenos Aires. 2003.
- ULRICH, DAVID: "El futuro de la dirección de Recursos Humanos". Gestión. Buenos Aires. 2006
- ULRICH, DAVID: "Recursos Humanos Champions". Granica. Buenos Aires. 2006
- WERTHER, WILLIAM B Jr. y DAVIS, KEITH: "Dirección de Personal y Recursos Humanos". Mc Graw - Hill. México. 2000.

CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN:

La asignatura Administración de Personal, cuenta con un sistema de evaluación formal, detallando, seguidamente, de manera analítica los requisitos y conclusiones para cada uno de ellos:

Sistema General:

El mismo requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Estar inscripto para cursar la materia.
- b) Deberá aprobar los dos (2) controles de cátedra con una nota mínima de cuatro (4); pudiendo recuperar, sólo uno de ellos, por un último control, que revestirá carácter integrador.

Sistema de Promoción:

El mismo requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Estar inscripto para cursar la materia al comienzo del cuatrimestre.
- b) Deberá aprobar, dos (2) controles de cátedra, con una nota mínima de siete (7), en cada uno de ellos, no pudiendo recuperar, ninguno de los mismos, en el supuesto de no alcanzar esta nota mínima.
- c) Por último deberá contar con la aprobación, con una nota mínima de cuatro (4), del trabajo monográfico, el que deberá elaborarse sobre temas de aplicación práctica de la materia o de investigación que abarque algunos aspectos teóricos de la misma, previamente autorizados por escrito por el Profesor Adjunto, responsable de la Cátedra, previa solicitud del alumno, la cual deberá ser presentada antes del 16-04-10, adjuntando un plan de trabajo tentativo a desarrollar. Tal monografía, que habrá de sujetarse, en sus formalidades, a las prescripciones de la Resolución N° 802/07, o la que se encontrara vigente en el periodo lectivo, deberá contar con un mínimo de treinta (30) páginas y deberá presentarse impresa y con un soporte magnético el que podrá ser en diskette, en C.D., etc. en formato lenguaje Word. Letra tipo Arial, tamaño 12. Tal trabajo es únicamente de carácter individual, no permitiéndose su realización grupal. La presentación de la referida monografía -para su evaluación por la cátedra- no deberá exceder, en ningún caso, al día 31-05-10, para poder analizarlas adecuadamente y evaluarlas antes de la fecha de entrega de regularidades y notas de promoción.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Condición del alumno:

En razón de los resultados alcanzados a través de las actividades desarrolladas por los alumnos, su condición será:

Regular: para adquirir la calidad de Alumno Regular deberá cumplir con el único requisito de Aprobar con una nota mínima de cuatro (4), cada uno de los controles de cátedra y, eventualmente, el único control de cátedra recuperatorio integrador

Libre: se entenderán por Alumnos Libres a todos aquellos que no hayan alcanzado la condición de alumno regular.

Exámenes finales de Promoción:

De acuerdo a la condición que revistan los alumnos, el examen final será:

Para alumnos regulares: escrito u oral a criterio de la Cátedra.

Para alumnos libres: escrito y oral, siendo condición indispensable aprobar el primero para tener derecho al segundo.

Cr. Alberto Eduardo Tejerina

ear
P al

