

RES. DECECO N° 450/11  
EXPEDIENTE N° 6.387/04  
Salta, 26 de Julio de 2.011

**VISTO:** La planificación de la asignatura **ADMINISTRACION DE PERSONAL I** de la carrera de Licenciatura en Administración (Plan de Estudios 2.003), para el Período Lectivo 2.011, presentada por el Cr. Alberto Eduardo TEJERINA, Profesor Regular Adjunto de la mencionada asignatura, y;

**CONSIDERANDO:**

Lo dictaminado por la comisión de Docencia, a fs. 111 del presente expediente.

Lo dispuesto por el artículo 113, inciso 8 de la Resolución A. U. N° 1/96, Estatuto de la Universidad Nacional de Salta (atribución del Consejo Directivo de aprobar los programas analíticos)

Lo dispuesto por la Resolución N° 420/00 y modificatoria N° 718/02 del Consejo Directivo de esta Unidad Académica, mediante los cuales 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:**

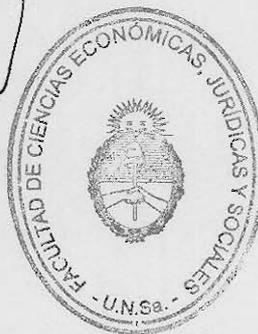
**ARTICULO 1.- APROBAR** la planificación que obra de fs. 102 - 110, de la asignatura **ADMINISTRACION DE PERSONAL I** de la carrera de Licenciatura en Administración (Plan de Estudios 2.003), presentada por el Cr. Alberto Eduardo TEJERINA, para el Período Lectivo 2.011, cuyo programa analítico y de examen, bibliografía, régimen de regularidad y promoción obran como Anexo I de la presente Resolución.

**ARTICULO 2.- REMITASE COPIA** al Director del Departamento de Administración, Cr. Jorge C. PANUSIERI, para su conocimiento y demás efectos (Res. N° CS 322/03)

**ARTICULO 3.- HAGASE SABER** al Cr. Alberto Eduardo TEJERINA, al CEUCE, y a los Departamentos de Alumnos e Informática para su toma de razón y demás efectos.

Ram/ahl  
*ee*

*[Signature]*  
Cra. ELIZABETH TRUNINGER DE LORÉ  
Secretaria As. Académicos y de Investigación



*[Signature]*  
Cr. CARLOS GUILLERMO REVILLA  
VICE-DECANO

**ADMINISTRACION DE PERSONAL I**

CARRERA: Licenciatura en Administración      PLAN DE ESTUDIOS: 2.003  
AÑO DE LA CARRERA: 2º Año                      REGIMEN: Cuatrimestral  
CARGA HORARIA SEMANAL: 6 horas              PERIODO LECTIVO: 2.011

**PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)**

**UNIDAD I – PARTE GENERAL**

1. Función Administración de Personal. Evolución histórica. Vinculaciones con otras disciplinas.
2. Organización del área de Personal en la empresa. Relaciones con otras áreas organizacionales

**UNIDAD II – ESTRUCTURACIÓN DEL TRABAJO**

1. El Análisis de Tareas. Objetivos. Técnicas.
2. La Descripción y Especificación de Puestos de Trabajo. Objetivos. Técnicas.
3. Evaluación de Puestos de Trabajo. Objetivos. Técnicas.

**UNIDAD III – PROCESO DE EMPLEO DE PERSONAL**

1. Políticas de Empleo. Pronóstico de necesidades. Problemas.
2. Reclutamiento. Fuentes. Técnicas.
3. Selección de postulantes. Técnicas. Problemas.
4. Ingreso. Inducción. Seguimiento de las incorporaciones

**UNIDAD IV – DESARROLLO DE PERSONAL**

1. Planeación del desarrollo. Elementos. Problemas.
2. Capacitación. Planificación. Técnicas. Evaluación.
3. Evaluación del desempeño. Técnicas. Problemas. Detección de errores.
4. Movilidad interna. Transferencias. Rotaciones. Promociones. Técnicas de promoción.

**UNIDAD V – REMUNERACIONES**

1. Concepto. Evolución. Vinculación con la evaluación de puestos y del desempeño.
2. Sistemas básicos de asignación de remuneraciones.
3. Incentivos. Tipos. Prestaciones complementarias.

**UNIDAD VI – RELACIONES LABORALES**

1. Antecedentes históricos. Organizaciones patronales y de trabajadores.
2. Higiene y Seguridad en el trabajo.
3. Conflictos. Rol del Estado. Función Pública.

**CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN:**

La asignatura Administración de Personal I – Plan 2003, cuenta con un sistema de evaluación formal, detallando, seguidamente, de manera analítica los requisitos y conclusiones para cada uno de ellos:

Sistema de Promoción:

El mismo requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Estar inscripto para cursar la materia y cumplir con el Régimen de Correlatividades de la misma al comienzo del cuatrimestre.
- b) Deberá aprobar los exámenes parciales con una nota mínima de siete (7), en cada uno de los mismos.



c) Por último deberá contar con la aprobación del trabajo monográfico que deberá presentar siguiendo las modalidades de los seminarios de actualización, adjuntando un ejemplar impreso y otro grabado en diskette, c.d. u otro soporte magnético, y sobre aspectos previamente autorizados, por escrito, por la cátedra.

Sistema General:

El mismo requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Estar inscripto para cursar la materia y cumplir con el Régimen de Correlatividades de la misma al comienzo del cuatrimestre.
- b) Deberá aprobar los exámenes parciales con una nota mínima de cuatro (4), en cada uno de éstos; pudiendo recuperar solo uno (1) de ellos, el que revestirá carácter integrador.

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 los siguientes requisitos:

Aprobar con una nota mínima de cuatro (4), cada uno de los dos (2) exámenes parciales y, eventualmente, el único parcial 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.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- ALLES, MARTHA ALICIA: "Autoempleo. Una salida frente al desempleo". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2005
- ALLES, MARTHA ALICIA: "Dirección estratégica de Recursos Humanos. Gestión por Competencias". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2006
- ALLES, MARTHA ALICIA: "La entrevista exitosa. 100 preguntas y cómo responderlas". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2005
- ALLES, MARTHA ALICIA: "Mi carrera. Cómo analizar, revisar y corregir su carrera laboral". Ediciones Granica S.A. Buenos Aires. 2005
- ALLES, MARTHA ALICIA: "Selección 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
- ARIAS GALICIA, FERNANDO: "Administración de Recursos Humanos". Editorial Trillas. México. 1.990.
- ARIAS GALICIA, FERNANDO: "Conflicto Individual y Frustración". Editorial Trillas. México. 1.980.
- BASS, BERNARD M. y VAUGHAN, JAMES A.: "Entrenamiento en la industria: Administración de técnicas, programas y evaluaciones". Cia. Editorial Continental S.A. (C.E.C.S.A.). México. 1973.
- BIANCHI, RAÚL CÉSAR: "Gerencia de Personal". CEPADE.(Centro de Perfeccionamiento en Administración de Empresas). Universidad Católica de Córdoba. Hemeroteca.
- BOWES, LEE: "Recursos Humanos en la Empresa – Captación y Motivación". Plaza & Janes Editores. Barcelona. 1990.
- CHIAVENATO, IDALBERTO: "Administración de Recursos Humanos". Libros Mc Graw –Hill de México S.A. de C.V.. México. 1985.
- CHRUDEN, HERBERT J. y. SHERMAN, ARTHUR W Jr.: "Administración de personal". Cia. Editorial Continental S.A. (C.E.C.S.A.). México. 1982.
- DESSLER, GARY: "Administración de Personal". Prentice-Hall Hispanoamericana S.A. Naucalpan de Juárez, México.
- DE ZUANI, ELIO RAFAEL: "Introducción a la administración de organizaciones". Valleta Ediciones. Florida (Buenos Aires). 2005.



- ENA VENTURA, BELÉN; DELGADO GONZÁLEZ, SUSANA y ENA VENTURA, TERESA: "Gestión Administrativa de Personal". Tomson – Paraninfo. Madrid. 2002.
- FERNÁNDEZ ESCALANTE, FERNANDO MARIA: "Dirección y Organización de Empresas Privadas y Publicas". Ed. Macchi. Buenos Aires. 1973.
- FLIPPO, EDWIN B.: "Principios de Administración de Personal". Mc Graw – Hill; México. 1986.
- FREEMANTLE, DAVID: "El Superjefe – Como dirigir con éxito". Editorial Norma. Bogotá. 1986.
- GROBA, EDUARDO LUIS: "Lecturas sobre Administración de Personal"; Ediciones Macchi. Buenos Aires. 1974.
- 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.
- HARBISON, FREDERICK H.: "Recursos humanos como riqueza de las Naciones". Editorial "El Ateneo". Buenos Aires; 1977.
- HERRERO ALEIXANDRE, J.J : "Teoría de la valoración del personal". Editorial Rialp. Madrid. 1961.
- HERBERT G. HICKS: "Administración de Organizaciones – Desde un punto de vista de Sistemas y Recursos Humanos". Cia. Editorial Continental S.A. (C.E.C.S.A.). México. 1982.
- KELLY, JOE: "Relaciones Humanas en la Empresa". El Ateneo. Buenos Aires. 1978.
- LUSSIER, ROBERT N. y ACHUA, CHRISTOPHER F.: "LIDERAZGO – Teoría, Aplicación y Desarrollo de Habilidades". 2ª Edición. Thomson. México. 2005.
- MARISTANY, JAIME: "Empleo y desarrollo del personal". Ediciones Contabilidad Moderna. Buenos Aires. 1972.
- MARISTANY, JAIME: "Evaluación de Tareas y Administración de Remuneraciones". Ediciones Contabilidad Moderna. Buenos Aires. 1972.
- MONDY, R.WAYNE y NOE, ROBERT: "Administración de Recursos Humanos". 9ª Edición. Pearson Educación. México. 2006.
- PARTY, MARÍA GRACIELA: "Guías de Clases y Apuntes de Cátedra".
- PFIFFNER, JOHN M. y SHERWOOD, FRANK P.: "Organización Administrativa". Herrero. México. 1975.
- REYES PONCE, AGUSTIN: "Administración de Personal". Editorial Limusa. México. 1977.
- 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.
- SCHULTZ, THEODORE W.: "Invirtiendo en la gente". Biblioteca Ariel. Sudamericana-Planeta. Buenos Aires. 1986.
- SIEGEL, LAURENCE y LANE IRVING M.: "Psicología en las Organizaciones Industriales". Cia. Editorial Continental S.A. (C.E.C.S.A.). México. 1983.
- STRAUSS, GEORGE y SAYLES, LEONARD R.: " Personal – Problemas humanos de la Administración". Editorial Prentice/Hall Internacional. Buenos Aires. 1986.
- SUPER, DONALD E. Y BOHN, MARTIN J. JR.: "Psicología ocupacional". Cia. Editorial Continental S.A. (C.E.C.S.A.). México. 1973
- TANNENBAUM, ARNOLD S.: " Psicología de la organización laboral". Cia. Editorial Continental S.A. (C.E.C.S.A.). México. 1981.
- TEJERINA, ALBERTO EDUARDO: "Guías de Clases y Apuntes de Cátedra".
- TILIAN, CLAUDIA ELIZABETH: "Guías de Clases y Apuntes de Cátedra".
- WERTHER, WILLIAM B Jr. y DAVIS, KEITH: "Dirección de Personal y Recursos Humanos". Mc Graw – Hill. México. 2000.
- YODER, DALE: "Manejo de Personal y Relaciones Industriales". Cia. Editorial Continental S.A. (C.E.C.S.A.). México. 1983.

Salta, Julio de 2.011.-

Cr. Alberto Eduardo TEJERINA

*[Handwritten signatures and initials]*

