|  |
| --- |
| **UNIVERSIDAD DEL SALVADOR*****Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales*** |

|  |
| --- |
| **Licenciatura en la Adm. de Recursos Humanos** |

# PROGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD CURRICULAR:** | INTRODUCCION A LOS RECURSOS HUMANOS |
| **CÁTEDRA:**  |  |
| **TOTAL DE HS/SEM.:** | 54 | **TOTAL DE CRÉDITOS:** | 4 |
| **SEDE:** | CENTRO/PILAR | **CURSO:** |  | **TURNO:**  | MAÑANA/NOCHE |
| **AÑO ACADÉMICO:** | 2019 |
| **URL:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Básico****X** | **Superior / Profesional** |

1. **CICLO:**
2. **COMPOSICIÓN DE LA CÁTEDRA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Docente** | **E-mail** |
| BRESCIA MARCELO LUIS F. |  |
| LOMBARDI LUCAS | lucaslombardi@outlook.com |
| CUNEO MARIA CARLA |  |
| ESPOUEYS JORGE ALBERTO | jespoueys@gmail.com  |
| LANDUCCI ARMANDO JORGE | armando.landucci@usal.edu.ar  |
| MOJOLI CUELLO HERNAN RIC | hernanmojoli@hotmail.com |
| URDIALES DAMIAN ORLANDO |  |

1. **EJE/ÁREA EN QUE SE ENCUENTRA LA MATERIA/SEMINARIO DENTRO DE LA CARRERA:**

Recursos Humanos.

1. **FUNDAMENTACIÓN DE LA MATERIA/SEMINARIO EN LA CARRERA:**

La problemática de las personas en las organizaciones de trabajo, representa un tema vasto que ha sido recorrido por diversas líneas de pensamiento en el último siglo.

Si bien fueron las ciencias humanas las que iniciaron la investigación acerca de las personas y el trabajo, resulta indispensable integrar los aportes de las ciencias de la

administración y económicas, a la hora de analizar el Capital Humano y su relación con la productividad de la organización.

El principio fundamental de la [administración de recursos humanos](http://www.monografias.com/Administracion_y_Finanzas/Recursos_Humanos/) es mejorar las contribuciones productivas del personal a la organización, de manera que sean responsables desde un punto de vista estratégico, ético y social.

En este programa se presentan algunos de los conceptos claves que ha producido la teoría organizacional, la psicología laboral y las ciencias económicas, acerca de la Gestión de Recursos Humanos.

1. **OBJETIVOS DE LA MATERIA:**

Al finalizar el curso los alumnos podrán:

* Reconocer e interpretar las particularidades del campo de acción del profesional de recursos humanos en las organizaciones, en el marco de la legislación laboral y el Sistema de la Seguridad Social vigente.
* Entender la naturaleza y propósito de la administración de recursos humanos, acorde a la génesis de la carrera, y repensar el perfil profesional requerido por el medio socio, económico y laboral.
* Conocer y comprender la evolución histórica de la Administración en general y de la Administración de Recursos Humanos en particular, analizando las principales escuelas, sus contribuciones, sus incidencias en el ambiente social interno y las vinculaciones con el contexto socio laboral.
1. **COMPETENCIAS A ADQUIRIR:**

|  |
| --- |
| **Específicas** |
| **CE1 Entender la naturaleza y propósito de la administración de recursos humanos****CE2 Comprender las incidencias en el ambiente social laboral****CE3 Conocer la evolución histórica de la Administración General** |
| **Transversales** |
| **CT1 Conocer y aplicar la legislación laboral****CT2 Analizar las principales escuelas y sus contribuciones****CT3 Aplicar los conocimientos a la práctica profesional** |

1. **ASIGNACIÓN HORARIA:** *(discriminar carga horaria teórica y práctica para carreras que acreditan ante CONEAU)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Teórica** | **Práctica** | **Total** |
| **Carga horaria** | 54 | 0 | 54 |

1. **ASIGNACIÓN DE CRÉDITOS:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Presencial[[1]](#footnote-1)** | **Dedicación[[2]](#footnote-2)** | **Total** |  | **Créditos** |
| **Carga Horaria asociada** | **54** | **0** | **54** |  | **4** |
| **Porcentaje de Asignación** | 100% | 0% | 100% |  |

**Distribución de las horas en las diferentes actividades**

*(hacer doble click en el cuadro siguiente)*

****

1. **UNIDADES TEMÁTICAS, CONTENIDOS, BIBLIOGRAFÍA POR UNIDAD TEMÁTICA:**

**Unidad 1: INTRODUCCIÓN**

Concepto de Administración. La Administración como campo de conocimiento y las organizaciones como objeto de estudio. Los principios de la Administración. Concepto de Organización. Definición y características de las organizaciones. La organización como sistema social. Clasificación y tipos de organizaciones, según sus fines. Los recursos de la organización. Marco jurídico normativo de las organizaciones. El trabajo y las Personas. Su relación/vínculo con las organizaciones. Concepto de Comportamiento organizacional. Qué son las Relaciones Interpersonales.

Bibliografía

* Schiel, E. y Orozco, N. “Gestión de Personal. Aspectos Legales, Técnicos y Organizacionales”. Editorial Aplicación Tributaria. 4ta. Edición. 2011. Capítulos 1 y 2.
* Cortagenera, A. y Freijedo, C. “Teoría de las organizaciones”. Editorial Pearson. 2da. Edición. 2011

**Unidad 2: EVOLUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**

Evolución e integración de las escuelas de Administración: *las Escuelas Clásicas, la Escuela de las Relaciones Humanas, La Escuela Neoclásica, las Escuelas de Sociología y de Psicología, el Modelo Burocrático, la Escuela de la Teoría de las organizaciones, la Teoría de los Sistemas.* Motivación y liderazgo.

Bibliografía

* Cortagenera, A. y Freijedo, C. “Teoría de las organizaciones”. Editorial Pearson. 2da. Edición. 2011.

 Cap. 4.

* Schiel, E. y Orozco, N. “Gestión de Personal. Aspectos Legales, Técnicos y Organizacionales”.

 Editorial Aplicación Tributaria. 4ta. Edición. 2011. Cap. 2.

* Material complementario de clase

**Unidad 3: LA EMPRESA**

Concepto de estructura organizacional. Sus elementos básicos. Conceptos de: *delegación, centralización, descentralización, autoridad, responsabilidad y departamentalización*. Empresas de producción y de servicios. Áreas típicas en las empresas: Administración y Finanzas, Producción, Marketing, Estudios de mercado, Desarrollo de productos, Atención al cliente, Relaciones Públicas e Institucionales, Calidad, Recursos Humanos, etc.

Bibliografía

* Cortagenera, A. y Freijedo, C. “Teoría de las organizaciones”. Editorial Pearson. 2da. Edición.

 2011. Caps. 5 y 6.

**Unidad 4: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (ARH)**

Qué es la Administración de Recursos Humanos?. Sus objetivos. Su evolución en el tiempo El carácter multivariado y contingencial de la ARH. Dificultades propias del área. Importancia de la administración de Recursos Humanos para el Gerente del área y el resto de los gerentes. El área de Recursos Humanos como autoridad de línea o staff. Misión de Recursos Humanos. Políticas de Recursos Humanos. Los subsistemas que conforman el Sistema de RRHH.

Bibliografía

* Chiavenato, I. “Administración de Recursos Humanos”. Editorial Mc. Graw Hill. 2011. Cap. 4.
* Schiel, E. y Orozco, N. “Gestión de Personal. Aspectos Legales, Técnicos y Organizacionales”.

 Editorial Aplicación Tributaria. 4ta. Edición. 2011. Caps. 3 y 4.

**Unidad 5: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACIÓN DE SUELDOS**

Marco legal y conceptual. Concepto de Remuneración. Jornada de trabajo. Sueldo anual complementario (S.A.C.). Horas extras. Descanso y vacaciones. Trabajo de mujeres y de menores. Trabajo nocturno. Trabajo insalubre. Otros pagos*: comisiones, gratificaciones, premios, etc*. Licencias pagas. Las cargas sociales. Tipos de liquidación. Libro de sueldo. Inspecciones laborales.

Bibliografía

* Ley de Contrato de Trabajo (LCT).
* Orozco, Néstor y otro. “Sueldos y Jornales. Aspectos laborales, previsionales e impositivos. Editorial Aplicación Tributaria S.A. 10° Edición. 2012.

**Unidad 6: SISTEMA DE BENEFICIOS SOCIALES Y SERVICIOS AL PERSONAL**

Obras Sociales. Beneficios adicionales en el campo de la salud psicofísica. Políticas de seguros de vida obligatorio y optativo. Administradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.). Procedimiento administrativo y organismos intervinientes. Servicios a los empleados. Servicio de transporte, de comedor, de venta de mercadería, servicios bancarios, mutuales del personal etc.

Bibliografía

* Ley de Contrato de Trabajo (LCT). Ley de Riesgos del Trabajo. Ley de Asociaciones Profesionales.
* Schiel, E. y Orozco, N. “Gestión de Personal. Aspectos Legales, Técnicos y Organizacionales”. Editorial

 Aplicación Tributaria. 4ta. Edición. 2011. Caps. 9, 10 y 17.

* Orozco, Néstor y otro. “Sueldos y Jornales. Aspectos laborales, previsionales e impositivos. Editorial Aplicación Tributaria S.A. 10° Edición. 2012.

**Unidad 7: SISTEMA DE FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL**

Renuncia. Requisitos para su validez. Mutuo acuerdo. Incumplimiento. Deberes del empleador. Indemnización. Finalización del contrato por quiebra, concurso preventivo, fuerza mayor y por disminución del trabajo por causas no imputables al empleador. Despido por causa de embarazo, de matrimonio, por incumplimiento de los deberes del trabajador, por abandono del trabajo. Finalización del contrato de trabajo por muerte del empleador o del trabajador. El preaviso. Comunicaciones entre las partes. Telegrama o carta documento. Documentación a entregar por el empleador al trabajador al finalizar el contrato de trabajo. Reclamos del trabajador

ante el Ministerio de Trabajo y ante la Justicia del Trabajo. El seguro de desempleo. Formación y readaptación profesional.

Bibliografía

* Ley de Contrato de Trabajo (LCT). Ley de Riesgos del Trabajo. Ley de Asociaciones Profesionales.
* Schiel, E. y Orozco, N. “Gestión de Personal. Aspectos Legales, Técnicos y Organizacionales”. Editorial

 Aplicación Tributaria. 4ta. Edición. 2011. Caps. 9, 10 y 17.

* Orozco, Néstor y otro. “Sueldos y Jornales. Aspectos laborales, previsionales e impositivos. Editorial Aplicación Tributaria S.A. 10° Edición. 2012.

**Unidad 8: SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN PREVISIONAL**

Qué es el Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones - SIJP?. Qué es el Sistema integrado Previsional Argentino – SIPA?. Beneficiarios y alcance del régimen previsional argentino. Sus prestaciones.

Bibliografía

* Ley de Contrato de Trabajo (LCT).
* Ley 24.241 - “Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones”
* Ley 26.425 - “Sistema Integrado Previsional Argentino” (SIPA).
* Orozco, Néstor y otro. “Sueldos y Jornales. Aspectos laborales, previsionales e impositivos. Editorial Aplicación Tributaria S.A. 10° Edición. 2012
1. **RECURSOS METODOLÓGICOS**:

PC con Proyector para soporte de Power Point, proyección de videos, cortos, películas, publicidades.

Pizarra con marcadores de diversos colores, borrador.

Utilización de dinámicas grupales: de presentaciones temáticas, de debate, de juego de roles, de resolución de “casos”, de torbellino de ideas, entre otras.

Grupos de trabajo.

1. **CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARCIAL:**

Para la aprobación de la asignatura cada alumno requerirá:

1. Porcentaje de asistencia mínima 75%.
2. Una evaluación parcial con un recuperatorio, ambos individuales y escritos.
3. Examen final que implica la evaluación de todos los contenidos de la asignatura.
4. La nota mínima para aprobar todas las evaluaciones es 4 (cuatro).
5. **RÉGIMEN DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN FINAL:**

En asignaturas promocionables, de acuerdo a reglamento de la Universidad del Salvador, así como de la Facultad de Ciencias Económicas y empresariales, en cuanto al régimen de promoción: calificación mínima **8 (ocho),** conjuntamente con el **75% de la asistencia** a las clases.

1. **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

Ulrich, D. **“Recursos Humanos. Champions. Cómo pueden los recursos humanos cobrar valor y producir resultados”**. Editorial Granica. 2008.

Bonache Jaime y Cabrera Ángel. **“Dirección de Personas. Evidencias y perspectivas para el siglo XXI”.** Editorial Prentice Hall. España. 2006.

Aquino Jorge, Vola-Luhrs y otros. **“Recursos Humanos”.** Editorial Pearson. 4ta. Edición. 2010.

1. **ORGANIZACIÓN SEMANAL DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL (Orientadora)**

*(Completar las unidades temáticas y marcar las columnas correspondientes con una cruz)*

**Nota:** En aquellos casos que la materia tenga una modalidad intensiva, consignar detalle de la actividad según corresponda (jornada, días)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semana** | **Unidad Temática** | **Horas Teóricas** | **Horas Prácticas** | **Tutorías** | **Evaluaciones** | **Otras Actividades** |
| **1** | **Unidad 1**  | **X** |  |  |  |  |
| **2** | **Unidad 2**  | **X** |  |  |  |  |
| **3** | **Unidad 2** | **X** |  |  |  |  |
| **4** | **Unidad 3**  | **X** |  |  |  |  |
| **5** | **Unidad 3**  | **X** |  |  |  |  |
| **6** | **Unidad 4**  | **X** |  |  |  |  |
| **7** | **Unidad 4**  | **X** |  |  |  |  |
| **8** | **Unidad 5**  | **X** |  |  |  |  |
| **9** | **Unidad 6**  | **X** |  |  |  |  |
| **10** | **Unidad 6** | **X** | **X** |  |  |  |
| **11** | **Unidad 7**  | **X** |  |  |  |  |
| **12** | **Unidad 7** |  | **X** |  |  |  |
| **13** | **Unidad 8** | **X** |  |  |  |  |
| **14** | **Parcial** |  |  |  | **X** |  |
| **15** | **Unidad 8** |  | **X** |  |  |  |
| **16** | **Recuperatorio** |  |  |  | **X** |  |
| **17** | **Unidad 8** | **X** |  |  |  |  |
| **18[[3]](#footnote-3)** | **FINAL** |  |  |  | **X** |  |

1. **FIRMA DE DOCENTES:**
2. **FIRMA DEL DIRECTOR DE LA CARRERA**
1. Carga horaria que figura por plan de estudios (Resolución Rectoral) [↑](#footnote-ref-1)
2. Trabajo autónomo del estudiante [↑](#footnote-ref-2)
3. Considerar la cantidad de semanas en función del régimen de cursada de la materia. Ej. 18 semanas para las materias cuatrimestrales; 36 semanas para las materias anuales. [↑](#footnote-ref-3)