Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de San Luis
Instituto Politécnico y Artistico Universitaro
Departamento: DETI
Area: DETI

(Programa del año 2007)
(Programa en trámite de aprobación)
(Presentado el 30/06/2007 14:32:45)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
ADMINISTRACION DE PERSONAL	T.U.G.H.	29/04	2	1c

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
BARRETO, CARLOS ARIEL	Prof. Responsable	CONTRATO	Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
Hs	3 Hs	1 Hs	0 Hs	4 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoria con prácticas de aula	1 Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
01/03/2007	22/06/2007	15	60

IV - Fundamentación

Esta asignatura tiene el propósito de satisfacer la creciente demanda de formación y servicios de apoyo para quienes trabajan y deseen trabajar en las áreas de Recursos Humanos y desarrollo de personas en el seno de las organizaciones de la Industria de la Hospitalidad.Este programa cubre de alguna manera una gama de intereses que van desde el análisis de las organizaciones, de cómo administran sus Recursos Humanos y sus necesidades. Observando aspectos administrativo y de evaluación, pasando por el diseño, organización y gestión; así como otros temas de interés dentro del ámbito del desarrollo de Recursos Humanos.La realidad de mercados más competitivos y cada vez más complejos, en los cuales las personas juegan un rol diferenciador de calidad por ser el único recurso que los competidores no pueden copiar y el único que puede dar lugar a la sinergia. De la forma de administrar los recursos humanos es la clave ineludible del éxito o del fracaso. Esta realidad explica, por qué la necesidad de profundizar estos conocimientos y acometerse a las tendencias a nivel mundial. Por todo ello, y para cubrir dichas necesidades surge esta asignatura con la voluntad de proporcionar conocimientos y herramientas para que los discentes puedan resolver y colaborar en la solución de los problemas de desempeño de los miembros de una organización

V - Objetivos

Esta asignatura tiene como objetivo primordial lograr un cambio conceptual y actitudinal para que los alumnos al finalizar el curso puedan:
* Realizar un análisis situacional de las organizaciones de la Industria de la Hospitalidad.
* Conocer más de cerca la realidad de la Administración de los Recursos Humanos.
* Lograr el manejo de procesos y técnicas de la temática en diferentes tipos de organizaciones.
* Incorporar técnicas basadas en la nueva gestión de Calidad en los RRHH .
* Detectar necesidades formativas y contextualizarlas.

* Diseñar acciones formativas, seleccionar, preparar y adaptar los materiales y recursos para la formación.

VI - Contenidos

UNIDAD I Administración de Recursos Humanos

Contenido:

Antecedentes y evolución del Departamento de Personal en las organizaciones modernas: Relaciones industriales-Administración de Personal- Administración de Recursos Humanos.La administración de Recursos Humanos (ARH), sus características. – La ARH como responsable de Línea y función de Staff. – La ARH como proceso. – Política y objetivos de la ARH. – Planeación de Recursos Humanos. – Mercado de Recursos Humanos y mercado de trabajo. Rotación de Personal. – Reclutamiento de personal; Fuentes; Proceso y medios de reclutamiento; Selección de personal, Selección, Colocación y Clasificación de Candidatos. –Técnicas de Selección. Sociabilización organizacional; Métodos para promover la sociabilización. Liderazgo. Motivación, Factores de motivación en el trabajo. Técnicas motivacionales. Evaluación y control de los resultados.

UNIDAD II Diseño, Descripción, Análisis de Cargos

Contenido: Diseño de Cargos. El impacto de la NTIC en el diseño de Cargos. Descripción de Cargos. Análisis de Cargos. Métodos de Descripción y análisis de Cargos.Métodos: observación directa, cuestionario y entrevista; Métodos mixtos.La Calidad Total: el desafío para los recursos humanos. Barreras y respuestas a la implementación de la dirección de recursos humanos de calidad. Planificación y gestión de la estrategia de la calidad en los recursos humanos.

UNIDAD III Sistemas de Información y Compensaciones

Contenido:Sistema de Información de RR.HH.. Base de Datos. Utilización de la Información: Jornada de trabajo, El legajo, Contenido. Archivo de documentación. Confidencialidad. Control: Conceptos, Controles de ausentismo, horarios, licencias. Información para liquidar haberes. Tramites ante organismos oficiales. Relación con las representaciones Sindicales. Salarios. Métodos de comparación. Categorización. Investigación Salarial. Selección de cargos de referencia. Política salaria.

UNIDAD IV Planes de Beneficios Sociales e Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Contenido:Los beneficios Sociales. Criterios para el Planeamiento de servicios y de beneficiosos sociales. Tipos de servicios y beneficios. Ventajes de un plan de servicios. Costos de los planes. - Higiene del trabajo: objetivos. Condiciones de trabajo. Condiciones Atmosféricas. Seguridad en el trabajo. Prevención.

UNIDAD V: Detección de Necesidades formativas y de Capacitación.

Contenido:Necesidades de Capacitación: concepto, Tipos de necesidades. Como detectar necesidades. Identificación; Técnicas, Sistemas de evaluación de desempeño. Análisis de necesidades Identificadas: Interesados, consecuencias de no hacer nada. Beneficios a lograr. Detección de otras necesidades. Diseño de programas formativos. La capacitación: Recurso dinamizador de las organizaciones. La capacitación como fenómeno educativo. La capacitación como instrumento de cambio y oportunidad de desarrollo de las personas.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Los trabajos prácticos se desarrollarán dentro de las instancias de la Asignatura.
Serán impartidos dos actividades en el seno del curso.

VIII - Regimen de Aprobación

Con examen final integrador: Aprobar los trabajos prácticos asignados, y dos parciales con posibilidad de recuperatorio.

Promocional: Las evaluaciones aprobadas con 7 o más de 7, trabajos prácticos aprobados y presentismo del 80% de las clases.

IX - Bibliografía Básica

[1] Idalberto Chiavenato 2001 - ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. San Pablo Jorge Aquino y Otros1996 - RECURSOS HUMANOS. Editorial Macci. Buenos Aires
[2] Gary Dessler 1991 – Administración de personal. Ed. Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A. México.

[3] Oscar, Blake 1987 - LA CAPACITACION (Un recurso Dinamizador) EPSO – Buenos Aires, Argentina 1987.
[4] Michael Meighan 1992 - PROGRAMA DE INDUCCION, ENTRENAMIENTO, DISEÑO Y EJECUCION. Legis. – Colombia
[5] Joseph A. Petrick – Diana S. Furr 1997 - CALIDAD TOTAL EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Gestión 2000 S.A. – AEDIPE, Barcelona.

X - Bibliografia Complementaria

[1] Training Club – Colección Formación y Desarrollo 2000 - DISEÑO DE PROGRAMAS FORMATIVOS. Ediciones Gestión 2000 S.A. – Barcelona
[2] Senlle, Andrés 1996 - REINGENIERIA HUMANA. Ediciones Gestión 2000 S.A. Barcelona, España.
[3] Ernesto, Gore.1997 - EDUCACION EN LA EMPRESA. Granica S.A. – Buenos Aires, Argentina.
[4] Joseph L. Badaracco, Jr. 1999 – LIDEREZGO. Harvard Business Review – Deusto S.A. – Bilbao, España.
[5] Oscar, Blake 2000 - NECESIDADES DE CAPACITACION. Ediciones Macchi S.A. – Buenos Aires, Argentina.

XI - Resumen de Objetivos

XII - Resumen del Programa

XIII - Imprevistos

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA	
	Profesor Responsable
Firma:	
Aclaración:	
Fecha:	