



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ciencias Humanas
Departamento: Educación y Formación Docente
Área: Pedagógica

(Programa del año 2008)
(Programa en trámite de aprobación)
(Presentado el 11/05/2008 19:36:33)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
LA DINÁMICA INSTITUCIONAL Y LAS RELACIONES HUMANAS	TAGIU	21/06	2	1c

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
CORTI, ANA MARIA	Prof. Responsable	P.TIT EXC	40 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
4 Hs	Hs	1 Hs	Hs	5 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoría con prácticas de aula	1 Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
02/04/2008	30/06/2008	14	70

IV - Fundamentación

El estudio de las dinámicas institucionales y las relaciones humanas que en ellas se producen constituye un ámbito importante de reflexión para los futuros técnicos en gestión ya que posibilita la comprensión de la importancia que revisten estos temas a la hora de definir la calidad de los espacios de trabajo, así como de los resultados que se logran.

Comparte conjuntamente con otras disciplinas del plan la responsabilidad de estudiar los aspectos contextuales, administrativos, organizacionales, psicológicos y culturales que definen las prácticas en el espacio regulado por las instituciones; entender sus componentes internos, las interrelaciones con el medio en el que se desarrollan, los mecanismos de legitimación, los estilos de liderazgo, los procesos y diseños comunicacionales, las formas de gestión del personal, las tensiones entre los diversos componentes, etc.

Pretende además colaborar con la formación del futuro profesional brindando aspectos teóricos e instrumentales que sirvan de fundamento a su práctica institucional y le permitan comprender la complejidad del espacio en donde se desarrolla la actividad, develando el entramado relacional que determina la dinámica, así como los aspectos instituyentes que favorecen el cambio.

V - Objetivos

- Favorecer el desarrollo de habilidades para interpretar los aspectos intervinientes en la dinámica de las instituciones de Educación Superior.
- Estimular la reflexión y el análisis crítico de los escenarios institucionales actuales en relación con la gestión de personal que se pretende viabilizar.
- Contribuir al análisis crítico de las metodologías de trabajo y estilos comunicacionales, según inhiban o posibiliten

dinámicas de integración de la dinámica institucional.

VI - Contenidos

Unidad 1:

Comportamiento organizacional. Aspectos formales e informales de la dinámica institucional. Grupo. Relaciones Humanas. Componentes de la dinámica institucional. Tipos de poder. Clivaje; fractura y conflicto institucional. Movimientos progresivos y regresivos. Tipos y estilos de liderazgo. Toma de decisión

Unidad 2

Cultura. Concepto. Elementos. Identidad y cambio. Integración y dispersión cultural. Empowerment. Enriquecimiento del puesto. Autodesarrollo. Invariancia y cambio institucional Clima Institucional y moral. Componentes. Procesos comunicacionales: Dirección, ruidos, barreras. Estrategias de mejoramiento.

Unidad 3

Administración de Personal. Reforma en la administración de personal del Estado. Requerimientos del puesto; selección, capacitación, desempeño; Formación y transferencia al puesto. Cambio y creatividad. Análisis de la capacidad Institucional. Calidad de vida en el trabajo.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Cada unidad está diseñada a través de guías de trabajo por medio de las cuales los/as alumnos/as realizarán el estudio reflexivo de los textos bibliográficos a través de actividades individuales y grupales. Se tenderá a que la bibliografía obligatoria de la unidad sea aplicada a casos prácticos referidos a la gestión del ámbito universitario.

VIII - Regimen de Aprobación

Los alumnos/as para lograr la condición de promocionales deben tener una asistencia del 80% y aprobar los prácticos, el parcial y el trabajo final con nota de 7 o superior. Sólo se podrá recuperar un práctico.

Los/as alumnos/as para lograr la condición de regular deberán registrar un 70% de asistencia a las clases teórico/prácticas. Aprobar los prácticos y el parcial previsto. Además deberán aprobar el examen final.

Dada las características de esta materia no se admiten alumnos libres.

IX - Bibliografía Básica

[1] UNIDAD 1.

[2] ARAMAYO GUILLEN, Rodolfo Recursos Humanos y Comportamiento Organizacional. (Introducción, Cap3, Cap5) (Doc electrónico)

[3] CORTI, ANA M Análisis Institucional- dossier 2008

[4] DAFT, R. Teoría y Diseño Organizacional. Cap 12. El poder y la política (pp 440 a 474) cap 13 Las relaciones interdepartamentales y el conflicto. 8 PP 480 A 513) internacional Thomson edit. México 2000

[5] GIBSON, Las Organizaciones. Cap 18 Proceso de toma de decisiones (pp 681 a 707)

[6] ROBBINS, Stephen Comportamiento Organizacional. Cap 7 Fundamentos del comportamiento de grupo, (pp 238 a273) Cap 8 Comprensión de los equipos de trabajo pp 286 a 294)

[7] PARDO DÍAZ, JOSÉ LUIS. Comportamiento Organizacional. Venezuela 1999

[8] UNIDAD 2.

[9] Ana María Corti UNSL 2008 Cultura y Clima de trabajo. Dossier Cátedra

[10] Ana María Corti . UNSL 2008- Dossier Cátedra. Cultura organizacional y cambio : su impacto en la gestión de personal

[11] GIBSON, Las Organizaciones. Cap 17 Procesos de comunicación. (pp 644 a 679)

[12] ROBBINS, S Comportamiento Organizacional. Cap 16 La Cultura Organizacional pp 594 a 613 Cap 17 Cambio Organizacional y manejo de la tensión. (pp 626 a 663)

[13] Unidad 3

[14] -BOHLANDER; SNELL; SHERMAN. Administración de Recursos Humanos- Cap8 Evaluar y Mejorar el desempeño, (pp 311 a 349)

[15] Corti, Ana M La Importancia de la Administración de Personal- Dossier Cátedra UNSL 2008

- [16] -Tejada Fernández ,José, Ferrández Lafuente Elena La evaluación del impacto de la formación como estrategia de mejora en las organizaciones en Revista Electrónica de Investigación Educativa Vol. 9, No. 2, 2007 *Grupo CIFO (Colectivo de Investigación en Formación Ocupacional) Departamento de Pedagogía Aplicada Universitat Autònoma de Barcelona España 2007
- [17] -Pan SuK Kim, La reforma en la administración de los Recursos Humanos en el gobierno: un panorama comparativo. En Rev Gestión y Política Pública vol VIII N° 2, segundo semestre 1999.
- [18] -SEVILA MICHEL, Ricardo, Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida en el Trabajo, Internet,
- [19] - Instituto Nacional de la Administración Pública. INAP La Innovación y el Análisis Organizacional – Organizaciones Públicas -Tomo 2- Serie: Documentos de Apoyo a la Capacitación . Buenos Aires - 1997
- [20] - Marco Tulio Cajas L Vinculación de la Capacitación y la Carrera Administrativa en Seminario “Servicio Civil, Capacitación y Reforma del Estado” República Dominicana, Julio 2005

X - Bibliografía Complementaria

- [1] CHIAVENATO, I Introducción a la Teoría General de la Administración. Mc Graw Hill México 1997.
- [2] ETKIN, J. Burocracia en Corporaciones Públicas y Privadas. Edit Macchi 1986
- [3] ETZIONI, A Organizaciones Modernas. México Uthea Año 1965
- [4] GUNS, Bob Aprendizaje Organizacional. Prince Hill México 1996
- [5] HARGREAVES, A Profesorado, Cultura y Postmodernidad. Madrid. Morata Año 1996
- [6] HODGE Y JOHNSON: Administración y Organización. El Ateneo 1978
- [7] ETKIN,J: Sistemas y Estructuras de Organización. Macchi 1980
- [8] IANNI Y BASAUTA: Organización y Administración Escolar. Braza 1987
- [9] KAST,F.: Administración en las Organizaciones: Un enfoque de Sistemas. Edt McGraw Hill. México 1981
- [10] KAES,R.y otros. La Institución y las Instituciones. Paidós. Año 1998
- [11] LAPASSADE,G Grupos, Organizaciones e Instituciones. La transformación de la Burocracia. Barcelona. Gedisa Año 1979
- [12] LAZZATTI, S Anatomía de la Organización. Macchi 1997
- [13] MINTZBERG, H La estructuración de las Organizaciones. España Edt Ariel Año 1990
- [14] PIETRAGALLA,C.: Introducción al Estudio de las Organizaciones y su Administración. Macchi 1987
- [15] SENGE, P La Quinta Disciplina. En la práctica. Estrategia para construir la organización abierta al aprendizaje. Granica. 1996.
- [16] SHLEMENSON A y otros. Organizar y Conducir la Escuela. Paidós Año 1996
- [17] TERRY,G.: Principios de Administración. Edt Compañía Editorial Continental. México 1980
- [18] WEBER. M ¿ Qué es la burocracia? Bs As Leviatán. Año 1991
- [19] WEBER, Max Economía y Sociedad. Siglo XXI.

XI - Resumen de Objetivos

Favorecer el desarrollo de habilidades para interpretar los aspectos intervinientes en la dinámica de las instituciones de Educación Superior.

- Estimular la reflexión y el análisis crítico de los escenarios institucionales actuales en relación con la propuesta pedagógica que se pretende viabilizar.
- Contribuir al análisis crítico de las metodologías de trabajo y estilos comunicacionales, según inhiban o posibiliten dinámicas de integración con la dinámica institucional.

XII - Resumen del Programa

Unidad 1:

Comportamiento organizacional. Aspectos formales e informales de la dinámica institucional. Grupo. Relaciones Humanas. Componentes de la dinámica institucional. Tipos de poder. Clivaje; fractura y conflicto institucional. Movimientos progresivos y regresivos. Tipos y estilos de liderazgo. Toma de decisión

Unidad 2

Cultura. Concepto. Elementos. Identidad y cambio. Integración y dispersión cultural. Empowerment. Enriquecimiento del puesto. Autodesarrollo. Invariancia y cambio institucional Clima Institucional y moral. Componentes. Procesos comunicacionales: Dirección, ruidos, barreras. Estrategias de mejoramiento.

Unidad 3

Administración de Personal. Reforma en la administración de personal del Estado. Requerimientos del puesto; selección, capacitación, desempeño; Formación y transferencia al puesto. Cambio y creatividad. Análisis de la capacidad Institucional. Calidad de vida en el trabajo.

XIII - Imprevistos

En caso de producirse algún imprevisto en el normal cursado de la asignatura se adoptarán conjuntamente con los alumnos acciones que favorezcan el desarrollo del curso, garantizando la cobertura de los temas previstos.

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