

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

N° 7

Carrera Plan/ Decreto: Profesorado de Educación Secundaria en Ciencias de la Administración. RM 2090/15 Anexo III

Año Lectivo: 2.025

Asignatura: Administración I

Formato: Materia

Régimen de Cursado: Anual

Curso: Primer Año

Carga Horaria: 3 horas semanales

Docente: Marcos Diale

Administración I

Fundamentación

Los principales PARADIGMAS tanto de la Administración, como los de la convivencia social, política y económica están en observación. El sector empresarial puede ser un instrumento positivo para el cambio.

Para arribar a una satisfactoria gestión empresarial es imprescindible contar con sólidos conocimientos sobre las organizaciones y su funcionamiento, como así también de los Recursos Humanos que la componen.

Es necesaria una capacitación integral que posibilite la toma de decisiones en el campo de los Recursos Humanos con un alto grado de eficiencia. Para ello, nada mejor que contar con información y lograr un óptimo manejo de la misma.

Es fundamental desarrollar las capacidades necesarias para lograr un buen manejo de los Recursos Humanos en todas las etapas, desde la incorporación del personal hasta el fin de la relación laboral, respetando los derechos de las y los trabajadores pero también haciendo énfasis en sus obligaciones.

Sin duda el personal de una organización es y será en el futuro cada vez más un factor más que importante para diferenciarse y competir en el mundo globalizado donde estamos insertos.

Problemática del Campo

En esta unidad curricular los futuros docentes abordarán la gestión del personal sin reducirse al punto de vista gerencial, sino que le ofrecerá a las y los estudiantes herramientas acordes a la administración del personal de organizaciones que posibiliten tener una mirada también como empleados y una visión conjunta del departamento de recursos humanos.

El estudiante debe asimilar este panorama de búsqueda creciente de conocimientos sobre las distintas teorías en su contexto histórico, económico y social para predecir el comportamiento del sector, sus diferentes modos de funcionamiento, sus lógicas internas y las herramientas necesarias para su análisis, toma de decisiones e intervención con la visión de lograr una ventaja competitiva en sí mismos.

Propósitos de la Materia

- Proponer alternativas de desarrollo del capital intelectual a la luz del impacto tecnológico que afronta el sector empresario.
- Plantear las ventajas de integrar la planeación de recursos humanos con la planeación estratégica.
- Analizar los métodos más utilizados por el área de personal relacionados con los diversos factores que influyen en el establecimiento del salario, la evaluación de desempeño y los requerimientos para un exitoso programa de incentivos.
- Brindar los recursos necesarios que apunten a promover la creación de estrategias que fomenten el desarrollo de los recursos humanos y la resolución de conflictos que puedan presentarse.
- Desarrollar la interacción con los docentes y entre pares.
- Analizar la bibliografía solicitada.
- Elaborar Trabajos individuales y grupales de temas especiales.
- Promover la lectura crítica de información de diversas fuentes (material periodístico, audiovisual, imágenes, entre otras) utilizando recursos TIC.
- Incentivar el trabajo colaborativo entre pares.

Contenidos de la Materia

Unidad I

Dirección estratégica de Recursos Humanos

Recursos Humanos y estrategia organizacional.

Relación de la administración de Recursos Humanos con la globalización, la tecnología y el capital humano.

Ubicación del área de Recursos Humanos en la organización.

Roles y perfil de la y el profesional de Recursos Humanos.

Unidad II

Descripción de puestos y selección de candidatos

Análisis de puestos. Métodos para reunir información.

La utilización de entrevistas y cuestionarios. Relación de los descriptivos de puestos con otras funciones de Recursos Humanos. El teletrabajo.

Importancia de una buena selección. Empleo externo versus promoción interna. El perfil.

Planificación de una búsqueda. Reclutamiento y pasos del proceso de selección.

Redacción del anuncio. La entrevista. La comunicación en el proceso de selección. La inducción.

Unidad III

Capacitación y desarrollo

Capacitación y entrenamiento. Métodos para el desarrollo de personas dentro y fuera del trabajo. Las bases del aprendizaje de adultos.

Cuidado del capital intelectual. Desarrollo del talento dentro de la organización.

Promociones internas. Planes de sucesión. Diagramas de reemplazo. Planes de carrera.

Mentoring.

Unidad IV

La evaluación de desempeño

Beneficios y problemas más comunes. Pasos de una evaluación de desempeño. Reunión de retroalimentación.

La evaluación de 360 grados. La relación con las remuneraciones. El rol de recursos humanos en la evaluación. Cómo relacionar la estrategia con el desempeño. Las evaluaciones de desempeño y las carreras.

Unidad V

Remuneraciones y beneficios

Administraciones de las remuneraciones y funciones del área. Fuentes para conocer el mercado de remuneraciones, Remuneraciones variables. Puntuación de puestos.

Conceptos básicos sobre remuneraciones.

Fin de la relación laboral: renunciaciones, despidos, jubilación. Formas de derechos a la negociación. Procesos. Soluciones. Contratos colectivos y su relación. Arbitraje.

Sindicalismo. Calidad de vida en el trabajo. Auditoría, ética y responsabilidad social.

Metodología de la Cursada

El desarrollo de la cátedra es de cursado anual basándose en la interacción de los alumnos con el docente. Se les pedirá a los alumnos que como ejercitación resuelvan las actividades teóricas y prácticas que se le propondrán a medida que avanza el cursado brindando el material necesario para aprobar los Trabajos Prácticos y los exámenes parciales, que los habilitan para el examen final.

PARA REGULARIZAR LA MATERIA LOS ALUMNOS DEBERÁN:

Aprobar Trabajos Prácticos presentados por la docente en las fechas indicadas con exposición oral. El alumno tendrá derecho a un recuperatorio de los trabajos prácticos no aprobados.

Aprobar Exámenes Parciales: Se programará un examen parcial en el primer cuatrimestre (el alumno tendrá derecho a un primer recuperatorio con los mismos contenidos del examen parcial y un segundo recuperatorio incorporando los contenidos desarrollados hasta el momento) y un segundo parcial en el segundo cuatrimestre.

Asistencia Obligatoria: Poseer el % de asistencia obligatoria. Mínimo de asistencia como alumno regular (75%).

Promoción Directa: Los alumnos deberán aprobar Trabajos Prácticos y Parciales con una nota igual o superior a 8 (ocho) en cada trabajo solicitado y realizar al final del segundo cuatrimestre un Coloquio con temas específicos.

En el caso de no regularizar este espacio durante el cursado anual no podrá cursar Administración II y Didáctica de la Administración I, que pertenecen a segundo año de la carrera.

- **Examen Final:**

Es de carácter presencial, con modalidad oral.

- **Alumnos Libres:**

Debe informar previamente al Profesor su condición de libre para asesorarlo sobre la forma de proceder en el examen.

Cronograma:

- Entrega mensual de **trabajos prácticos** que generan continuidad y relación entre los lineamientos del espacio a fin de propiciar los procesos de enseñanza y aprendizaje en torno a prácticas inclusivas y que fomenten el sostenimiento de la matrícula escolar.
- **Primer Examen Parcial:** Fecha aproximada 13/06, antes de que finalice el primer cuatrimestre.
- **Segundo Examen Parcial:** Fecha aproximada Octubre.
- **Trabajos Prácticos** del segundo cuatrimestre en forma mensual.
- **Cierre anual:** Los estudiantes que estén en condiciones de promocionar darán cuenta de su recorrido académico en la fecha establecida por calendario para dicha defensa, mediante una actividad de carácter integrador e innovador con un coloquio y temas a designar según el desarrollo anual de la asignatura.

Bibliografía

- Chiavenato, I. (2007), Administración de Recursos Humanos. México. D.F. : Mc Graw Hill.
-

- Alles, M. (2013): Dirección Estratégica de Recursos Humanos. Bs. As.: Granica.
- De Diego, J. (2021), Manual de derecho laboral para empresas. Bs. As.: Errepar.
- Orozco, N. (2007), Administración y liquidación de sueldos y jornales. Bs. As.: Aplicación Tributaria.
- Puchol, L. (2005), Nuevos Casos en Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Madrid: Diaz de Santos.