



## **INSTITUTO LUIS MANUEL ROBLES**

### **ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

**Horas Càtedras:3, 75 módulos semanales, Ciclo Lectivo: 2023.**

### **CICLO ORIENTADO EN ECONOMIA Y ADMINISTRACIÓN**

**CURSO: 6º AÑO A**

**PROFESORA:TOLEDO MARIELA VERÓNICA**

### **PROGRAMA ANUAL**

#### **OBJETIVOS GENERALES**

Este espacio tiene como propósito abordar saberes y prácticas referidos a los aspectos que caracterizan la administración de las relaciones de la organización con el personal, abordando los procesos de selección, contratación, capacitación y desarrollo del recurso humano, incluyendo la liquidación de haberes. Al mismo tiempo, se propone que los estudiantes comprendan los derechos y obligaciones que, para ambas partes de la relación laboral, se desprenden de las disposiciones legales y normativas vigentes.

La Administración de Recursos Humanos remite a la planeación, organización, dirección, coordinación y control de metodologías capaces de promover el desempeño eficiente del personal en el marco de las organizaciones. En virtud de entender que las organizaciones son el medio que permite a las personas que se desempeñan en ellas alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- 1) Analizar y comprender las actividades de la administración de los recursos humanos y sus interrelaciones.
- 2) Comprender los desafíos del entorno.
- 3) Comprender el análisis y diseño de puestos.
- 4) Comprender el planeamiento de los recursos humanos.
- 5) Comprender los límites y desafíos del reclutamiento.
- 6) Comprender los objetivos y desafíos de la selección del personal.
- 7) Analizar la orientación y ubicación del personal .
- 8) Comprender la capacitación y el desarrollo de los recursos humanos.
- 9) Analizar e interpretar la evaluación del desempeño.
- 10) Analizar e interpretar el registro de las liquidaciones de haberes.
- 11)Comprender los desafíos de la relación con el personal.

#### **CONTENIDOS CONCEPTUALES**

Eje organizador: La administración de los recursos humanos de una empresa en el contexto social.

**UNIDAD N° 1:** Los desafíos de la administración de personal.

El principal desafío : La respuesta de la administración de recursos humanos, Objetivos fundamentales de la administración de recursos humanos, Actividades de administración de recursos humanos.Organización de un departamento de Recursos Humanos:Elementos del departamentos de recursos humanos, funciones esenciales de un departamento de recursos

humanos, Enfoque de sistemas aplicados, Administración Proactiva y Reactiva, Aspectos clave de la administración de recursos humanos.

**UNIDAD Nº 2:** Los desafíos del entorno

Antecedentes históricos.Desafíos Externos. Desafíos corporativos.Desafíos profesionales.Perspectiva de la administración de los recursos humanos.

**UNIDAD Nº 3:**Preparación y Selección

Análisis y diseño de puestos: Obtención de la información para el análisis de puestos, Aplicaciones de la información sobre análisis de puestos,El sistema de información sobre los recursos humanos.

Diseño de puestos:El equilibrio adecuado entre los elementos conductuales y la eficiencia, Técnicas para el nuevo diseño de puestos.

**UNIDAD Nº 4:** Planeación de los recursos humanos y Reclutamiento

La demanda de recursos humanos.Fuentes de Reclutamiento de recursos humanos.Aplicación en práctica de los planes de recursos humanos.

Reclutamiento:Entorno del reclutamiento,Límites y desafíos del reclutamiento, Canales del reclutamiento, Formas de solicitud de empleo.

**UNIDAD Nº 5:** Selección de personal

Objetivos y desafíos de la selección del personal.Pasos de la selección de personal.

**UNIDAD Nº 6:** Orientación, Ubicación , Capacitación y Desarrollo

Ubicación y obstáculos para la productividad. Programas de orientación.Ubicación del empleado.Separaciones.Aspectos de la ubicación.

Pasos hacia la capacitación y desarrollo.Desarrollo de recursos humanos.Evaluación de la capacitación y el desarrollo.

**UNIDAD Nº 7:** Evaluación del desempeño

Preparación de las evaluaciones del desempeño. Implicaciones del proceso de evaluación.Retroalimentación sobre la administración de los recursos humanos.

**UNIDAD Nº 8:**Administración de la compensación

Análisis de puestos. Evaluación de puestos. Liquidación y registración de sueldos y salarios. Desafíos del área de compensaciones.

**UNIDAD Nº 9:** Desafíos de la relación con personal

Mejoramiento del entorno laboral. Enfoques para el mejoramiento de la calidad del entorno laboral. La comunicación dentro de la organización. Relaciones con el sindicato.

**CRITERIOS DE EVALUACION:**

**Aspectos a tener en cuenta en la calificación de las evaluaciones escritas:**

- Asimilación, interpretación, análisis, claridad y transferencia de conceptos y contenidos
- Coherencia y claridad en la respuesta
- Identificación, explicación, comprensión y análisis de problemas propuestos
- Prolijidad, legibilidad, redacción y ortografía

**Aspectos a tener en cuenta en la calificación de evaluaciones orales y exposiciones**

- Manejo de vocabulario propio de la asignatura

**Aspectos a tener en cuenta en la calificación del seguimiento diario**

- Cumplimiento en tiempo y forma de las consignas

· Responsabilidad, respeto e integración para con la materia, docente y compañeros

.Participación activa en clase.

Requisitos para rendir examen: Presentar la Carpeta Completa y aprobar el examen oral- escrito.

#### BIBLIOGRAFÍA

Administración de personal y recursos humanos. Autor: William B. Werther, Jr y Heith Davis.