



|  |
|--|
| <p><b>ADMINISTRACION DE PERSONAL II</b><br/><b>Año: 2015</b></p> |
|--|

**EQUIPO DE CÁTEDRA:**

**Jefe de Trabajos Prácticos:** Esp. Cdor. Mario G. Funes

**A. REQUISITOS**

- Materias correlativas: Administración de Personal I
- No requiere conocimientos de inglés

**B. OBJETIVOS**

Según el diseño curricular de la carrera aprobado por Ordenanza N°17/00-C.S.

**Objetivos:**

**a) General :** Que el alumno se familiarice con las políticas y técnicas que permitan a las organizaciones lograr una mayor armonía y eficiencia en la integración de los recursos humanos

**b) Específicos:**

**b.1) Cognoscitivos**

- Profundizar los conceptos de desarrollo de carrera, servicios y beneficios, auditoría de personal, higiene y seguridad laboral y gestión de nuevas formas organizativas, a fin de diseñar estrategias y políticas aplicables a todo tipo de organizaciones.
- Comprender los principios básicos para la gestión por competencias, sistemas de seguridad social y protección del trabajador, relaciones laborales, negociación colectiva y solución de conflictos a fin de tomar decisiones eficientes en los procesos administrativos involucrados
- Aplicar las diversas técnicas y métodos aplicables a los diferentes aspectos de la gestión de recursos humanos del programa
- Analizar, sintetizar e imaginar soluciones a casos prácticos en diferentes ámbitos laborales

**b.2) Comportamentales**

- Desarrollar habilidades y competencias para el gerenciamiento y asesoramiento de los principales procesos desarrollados en la materia
- Integrar equipos de trabajo con enfoque interdisciplinario
- Tomar decisiones en contextos complejos y cambiantes
- Adquirir habilidades para el consejo y consultoría y la solución de conflictos

**b.3 ) Actitudinales**

- Valorar los aspectos éticos en la gestión de recursos humanos
- Apreciar sensiblemente la salud e integridad de los trabajadores a fin de preservar la vida humana en la relación laboral
- Valorar la utilización de herramientas que permiten desarrollar el potencial humano

## **C- CONTENIDOS**

### **Unidad 1: Planificación, Gestión y Desarrollo de la Carrera Profesional**

- 1.1 Carrera Profesional. Conceptos. Ideas Principales.
- 1.2 Planificación de la Carrera Profesional. Conceptos. Objetivos.
- 1.3 Gestión de la Carrera Profesional. Concepto. Potencial. Requisitos.
- 1.4 Carrera de la perspectiva de la Organización. Estructura. Estrategia. Actividades de recursos humanos. Aportes. Aspectos Básicos.
- 1.5 Carrera desde la perspectiva del Individuo. Aspectos importantes desde la perspectiva del individuo.
- 1.6 Etapas de la Carrera de las Personas. Problemas en la Carrera Profesional.
- 1.7 Teoría sobre orientación profesional. Teoría de Holland.

### **Unidad 2: Beneficios Sociales y otros institutos**

- 2.1 Concepto de Beneficios Sociales- Objetivos-Tipos- Enumeración.
- 2.2 Naturaleza Jurídica de los Beneficios Sociales.
- 2.3 Clasificación de los rubros o conceptos que percibe el trabajador.
- 2.4 Cuestionamientos a la naturaleza jurídica asignada.
- 2.5 Diferencia con otros institutos laborales.

### **Unidad 3: Relación Laboral de Empleo Público**

- 3.1. Trabajo Humano. Empleo Público y Empleo Privado. Conceptos. Semejanzas. Diferencias. Deberes singulares del Empleado Público.
- 3.2. Naturaleza Jurídica del Empleo Público. Estabilidad del Empleado Público. Situación de revista del Empleado Público.
- 3.3. Administración Pública. Función Pública. Empleado Público. Ética de en el Ejercicio de la Función Pública. Código de Ética en la Función Pública.
- 3.4. La Función Pública y el responsable del Área de Personal. La Carrera en la Administración Pública.

### **Unidad 4: Sistema de Seguridad Social y Protección del Trabajador**

- 4.1. Consideraciones Generales. Caracterización. Evolución. Contingencias Medios e Instrumentos. Prestaciones.
- 4.2. Derecho de la Seguridad Social. Introducción. Sujetos del Derecho de la Seguridad Social.
- 4.3. Organización Administrativa de la Seguridad Social. El Sistema Único de la Seguridad Social. Los distintos Subsistemas.
- 4.4. Los Recursos de la Seguridad Social.
- 4.5. Contingencias Sociales en Particular.
- 4.6. Delitos contra la Seguridad Social. La Justicia de la Seguridad Social.

### **Unidad 5: Derecho Colectivo del Trabajo y Negociaciones Colectivas**

- 5.1. Derecho Colectivo del Trabajo. Conceptos Generales. Contenido. Fuentes.
- 5.2. Derecho de las Asociaciones Sindicales de Trabajadores.
- 5.3. Derecho de las Negociaciones Colectivas.

### **Unidad 6: Conflictos Colectivos de Trabajo y su Solución**

- 6.1. Caracterización.
- 6.2. Medios de Acción Directa.
- 6.3. El derecho de Huelga
- 6.4. Medios de Presión de los Empleadores.
- 6.5. Medios de Solución de los Conflictos Colectivos.

## **Unidad 7: Extinción de la Relación Laboral**

- 7.1. Estabilidad en el empleo.
- 7.2. Preaviso. Otorgamiento. Formas. Plazos. Comienzo del Plazo. Integración del mes de despedido. Licencia diaria.
- 7.3. Omisión del Preaviso. Indemnización sustitutiva. Obligaciones de las partes.
- 7.4. Extinción por cumplimiento del plazo o del objeto de la contratación.
- 7.5. Extinción por voluntad concurrente de las partes.
- 7.6. Extinción por causas ajenas a la voluntad de las partes
- 7.7. Extinción por iniciativa del trabajador
- 7.8. Extinción por iniciativa del empleador
- 7.9. Indemnización debidas como consecuencia de la extinción de la relación laboral.
- 7.10. Pericias judiciales

## **Unidad 8: Sistema de Riesgos del Trabajo**

- 8.1 Sistema de Riesgos del Trabajo. Objetivos de la Ley nº 24.557
- 8.2 Sujetos del Sistema de Riesgos del Trabajo.
- 8.3 Ámbito de aplicación Personal de la Ley nº 24.557
- 8.4 Alcance de la Ley de Riesgos del Trabajo.
- 8.5 Contingencias o Infortunios protegidos.
- 8.6 Tipos, formas y régimen de las prestaciones del sistema.
- 8.7 Situaciones o daños cubiertos.

## **Unidad 9: Auditoria de Recursos Humanos**

- 9.1. Auditoría de Recursos Humanos: Definición- Objetivos- Importancia. Utilidad- Aspectos a tener en cuenta en la Auditoría de Recursos Humanos
- 9.2 Auditoría de Sistemas- Auditoría en Términos de Control de Sistemas- Requisitos Básicos- Ubicación- Elementos de la Auditoría de Recursos Humanos
- 9.3 Auditoría Operativa o de Gestión: Definición -Elementos -Destinatarios – Responsabilidad del Auditor
- 9.4 Niveles, Áreas y Técnica de la Auditoría de Recursos Humanos: Concepto. Finalidad - Niveles- Beneficios derivados de una Auditoría- Áreas de la Auditoría
- 9.5 Estándares de Valoración y Control en Recursos Humanos: Técnicas - Ventajas y Desventajas - Ejecución e Instrumentos de la Auditoría
- 9.6 Informe de la Auditoría de Recursos Humanos. Concepto. Estructura y Contenido.

## **D. BIBLIOGRAFÍA BASICA**

### **Unidad 1: Planificación, Gestión y Desarrollo de la Carrera Profesional**

- Dolan, Simón y otros, La gestión de los recursos humanos, preparando profesionales para el siglo XXI. 2º edición, (España, Mac Graw Hill, 2003) 3º parte- Cap. 7
- Sherman, Arthur, Bohlander, George y Snell, Scott, Administración de Recursos Humanos( Thomson, Ed, 1999) 11º edición.-parte 3- cap 6 y 7
- Leal Millán, Antonio y otros, El factor humano en las relaciones laborales ( España, ED. Pirámide, 1999) – parte 3º cap 12 y 16
- Dolan, Simón; Schiller,Randall y Valle Cabrera, Ramón, La gestión de los recursos humanos ( España, Mac Graw Hill, 1999) 3º parte- Cap. 7
- Alles, Martha Alicia, Dirección estratégica de recursos humanos- Gestión por competencias – Casos -( Bs As, Granica, 2000) cap. 7 y 10
- Maristany, Jorge, Planeamiento de la carrera del personal (Buenos Aires, Contabilidad moderna, 1970) – Completo

## Unidad 2: **Beneficios Sociales y otros institutos**

- Grisolia, Julio Armando y López, María Elena, Remuneraciones (Buenos Aires, Abeledo Perrot, Ed., 2012) 1º ed., Capítulo XI.
- Grisolia, Julio Armando, Manual de Derecho Laboral (Buenos Aires, Abeledo Perrot, Ed., 2011) 7º ed., Capítulo X.
- Belcher, John, Productividad total ( Bs As, Granica, 1991) caps 7 a 13
- Sherman, Arthur , Bohlander, y Snell , op. cit .- parte 4- cap. 10
- Dolan, Shimon, Shuler, Randall y Valle Cabrera, Ramón, op.cit . 4 parte cap . 10 y 5º parte cap11 y 12
- Ley 20.744 de contrato de trabajo

## Unidad 3: **Relación Laboral de Empleo Público**

- IVANEGA, Mirian Mabel, Las relaciones de Empleo Público ( Bs As, La Ley, 2009).
- BASTON, Jorge Luis, Director, Empleo Público. (Librería Editora Platense, La Plata, 2006).
- Ley 25.188- Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública
- Decreto Nacional Nº 41/1999 – Código de Ética de la Función Pública
- Resolución Nº 1000/2000 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

## Unidad 4: **Sistemas de Seguridad Social y Protección al Trabajador**

- Etala, Alberto Carlos, Derecho de la Seguridad Social (Ed. Astrea)
- De Diego, Julián, A. Manual de Derecho del Trabajo y Seguridad Social. ( Ed. Abeledo Perrot ) Tomo I
- Vazquez Vialard, Antonio, Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social ( Ed. Astrea) tomo I
- Ley 20.744 de contrato de trabajo
- Ley 24.241 Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones
- Ley 24.557 de Riesgos del Trabajo
- Ley 24.714 de Asignaciones Familiares

## Unidad 5: **Derecho Colectivo del Trabajo y Negociaciones Colectivas**

- Etala, Carlos Alberto, Derecho Colectivo de Trabajo (Ed. Astrea)
- Ruiz , Recalde y Tomada , La negociación colectiva ( Bs As, Pensamiento Jurídico Editores)1989 ) completo
- Etala, Carlos Alberto, Introducción al estudio de los conflictos colectivos de trabajo , en Revista Derecho del trabajo, tomo 1986 B
- Sherman, Bohlander y Snell, op.cit parte 5. cap. 13
- Ley 20.744 de contrato de trabajo
- Ley 14.250 de Convenciones Colectivas de Trabajo
- Ley 23.546 de Procedimientos para la negociación colectiva
- Ley 23.551 de Asociaciones Sindicales
- Ley 25.877 de Reforma Laboral
- Decreto 467/88 Reglamentación de la Ley 23.551.

## Unidad 6: **Conflictos Colectivos de Trabajo y su Solución**

- Etala, Carlos Alberto, Derecho Colectivo de Trabajo (Ed. Astrea)
- Martín, Miguel Angel, Negociación racional ( Bs As, Interoceánicas S.A, 1994 ) completo
- De Bono, Edward, Conflictos, Una mejor manera de resolverlos . ( Bs As, Planeta, 1990 ) completo
- Kozicki, Stephen, El negociador creativo, (Australia, De Vecchi, 1993) caps 1 a 7

- Martínez Vivot, Julio, Régimen de conciliación laboral ( Bs As, Astrea, 1989 ) cap. 1 a 7

### Unidad 7: **Extinción de la Relación Laboral**

- Ackerman, Mario E., Extinción de la Relación Laboral (Ed. Rubinzal-Culzoni Editores. 2010).
- Fernández Madrid, Tratado práctico de Derecho del Trabajo (La Ley, 2007)
- Ackerman, Mario E., Tratado de Derecho del Trabajo (Ed. Rubinzal – Culzoni Editorres, 2008)
- Rodríguez Mancini, Jorge, Derecho fundamentales y relaciones laborales (Ed. Astrea , 2d. ed. , 2007)
- Pérez, Daniel G. y Segú, Gustavo, R, Blanqueo Laboral y Promoción y Protección del Empleo Registrado (Ed. Errepar, 2009)
- Vázquez Vialard, Antonio, Revista de Derecho Laboral, Remuneraciones II – 2005 - 1 (Ed. Rubinzal – Culzoni Editores, 2005).
- Vázquez Vialard, Antonio, Revista de Derecho Laboral, Contratación y registración laboral – 2009 - 2 (Ed. Rubinzal – Culzoni Editores, 2005).
- Ley 20.744 de contrato de trabajo
- Código Procesal Civil Provincia de Mza. Ley 2269
- Código Procesal Laboral Ley 2.144 y su reformas
- Código Procesal Civil y Comercial de la Nación Ley 17.454
- Código Procesal Laboral de la Nación Ley 18.345
- Ley 20.488

### Unidad 8: **Sistema de Riesgos del Trabajo**

- Comisión europea, Directrices para la evaluación de riesgos en el trabajo, salud y seguridad ( of. Publ.Com. Europea, Luxemburgo, 1996)
- Superintendencia de riesgos del trabajo, Manual de Normas de evaluación de incapacidad laboral, decreto 405/96
- San Martín, Herman, Ecología humana y salud ( México, La Prensa, 1979)
- Ley 20.744 de contrato de trabajo
- Ley 24.557 de Riesgos del Trabajo

### Unidad 9: **Auditoria de Recursos Humanos**

- JAC FITZ- ENZ, “Cómo medir la gestión de los recursos humanos”, editorial Deusto, 1999.
- ULRICH, Dave, “Evaluación de Resultados – El nuevo desafío para los profesionales de Recursos Humanos”, Granica, 2000
- ATCHABAHIAN, Adolfo, “Régimen Jurídico de la Gestión y el Control en la Hacienda Pública”, Ediciones Depalma , 1996.
- ACKERMAN, Mario E. y otros, “Reforma Laboral – Ley 25.877”, Rubinzal – Culzoni editores, 2004.
- BECKER, Brian E. y otros, “El Cuadro de Mando de RRHH”, Gestión 2000.com, 2001.
- FOWLER NEWTON, Enrique, “Cuestiones Fundamentales de Auditoría”, Ediciones Macchi, (1993).
- LEAL MILLAN, Antonio y Otros. “El Factor Humano en la Relaciones Laborales – Manual de dirección y gestión”. Pirámide, 1999
- ACKERMAN, Mario E., “Si son humanos no son recursos – pensando en las personas que trabajan” , Hammurabi, 1996.
- IVANCEVICH, John M., “Administración de Recursos Humanos”, Mc Graw Hill. 2004. Novena edición.
- Ley de contrato de trabajo

## **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

- Davis, Keith y Newstrom, John, Comportamiento humano en el trabajo ( México, Mc Graw Hill, 1999 )
- Fundación Drucker, La organización del futuro ( Bs As, Granica, 1998)
- Alles, Martha, El teletrabajo, Congreso INFOCOM, 97. Área Recursos Humanos
- Alles, Martha, Empleo, discriminación, teletrabajo y otras temáticas ( Bs.As, Macchi, 1999)
- Blanchard, Ken; Carlos, John P y Randolph, Alan, Empowerment ( Bilbao, Deusto, 1996)
- Fisher, Ury y Patton, W : Si.. de acuerdo, como negociar sin ceder ( Colombia, 1997)
- Levy, Leboyer, Claude, Gestión de las competencias ( Barcelona, Gestión, 2000 )
- Ordóñez Ordóñez, Miguel, La nueva gestión de los recursos humanos ( Barcelona, Gestión, 1995)
- Ortiz Chaparro, Francisco, El teletrabajo, una nueva sociedad laboral en la era de la tecnología ( Madrid, Mc Graw Hill, 1996)
- Rifkin, Jeremy, El fin del trabajo, (Bs As, Paidós, 1996)
- Bounds, Gregory, Woods, John, Supervisión ( International Thomson Editores, 1999 )
- Feller, Jorge, Factores demográficos en la planificación de la cobertura de salud ( Medicina y sociedad, 1995)

## **E. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE.**

### **MATERIA TEÓRICO-APLICADA**

#### **1. Modalidad de trabajo en clase (enseñanza-aprendizaje)**

- ❖ Desarrollo de clases teóricas de tipo magistral y/o dialogada, para presentar los temas fundamentales, destacando los conceptos claves.
- ❖ Desarrollo de clases prácticas, con desarrollo de temas específicos y su resolución en clase, tienen como objetivo desarrollar la capacidad de reflexión y aplicación de las técnicas y procedimientos de personal.
- ❖ Resolución de casos reales, en equipo, que tienen como objetivo desarrollar la capacidad de: trabajar en equipo, evaluar alternativas, tomar decisiones analizar y consensuar.
- ❖ Análisis de películas referidas a distintos temas del programa.
- ❖ Trabajo de campo

#### **2. Clases**

Se dictarán cuatro horas semanales.

## **F. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

#### **1. Tipo de evaluaciones durante el cursado**

a- Trabajos Prácticos Grupales: El régimen de evaluación durante el cursado será en forma continua. Para ello se formarán grupos que no superen los cinco (5) integrantes. Las actividades grupales quedarán sometidas al siguiente régimen de carácter obligatorio:

- ❖ Resolución de casos reales, en equipo, que tienen como objetivo desarrollar la capacidad de: trabajar en equipo, evaluar alternativas, tomar decisiones analizar y consensuar.
- ❖ Cada caso práctico grupal merecerá una calificación en una escala de cero (0) a diez (10) de acuerdo a la tabla aprobada por la Ordenanza 108/10 CS.

- ❖ Cada grupo irá acumulando puntaje en función de las calificaciones parciales correspondientes a cada presentación del trabajo.
- ❖ El puntaje necesario para aprobar el trabajo práctico es de 60%, lo que equivale a 6 (seis).

b- Dos exámenes parciales estructurados que serán escritos. Se podrá recuperar solo uno de los parciales.

## **2. Criterios de evaluación:**

Los *criterios* con los cuales se realizará la valoración de todas las instancias previstas en el proceso de evaluación para esta asignatura, y que tienen como objetivo fundamental que el alumno logre los objetivos de la materia, son:

- Claridad en el uso del lenguaje técnico utilizado en la gestión de recursos humanos.
- Exactitud en los cálculos para la determinación de los créditos laborales.
- Capacidad de relacionar los distintos temas estudiados en las unidades de la materia.
- Capacidad de emitir juicios propios respecto a la resolución de los casos reales.
- Capacidad de análisis críticos en casos prácticos en diferentes ámbitos laborales.
- Capacidad de síntesis y de precisión en el vocabulario técnico al expresar las respuestas.
- Claridad en la redacción de las respuestas, en exámenes estructurados.
- Coherencia al expresar y redactar las respuestas.

## **G. CONDICIONES DE REGULARIDAD DEL CURSADO:**

### **Condición de alumno**

- ❖ *Alumno Regular:* será considerado alumno regular quien apruebe 75% de los trabajos prácticos, los dos exámenes parciales o el integrador. Debe rendir la evaluación final para aprobar la materia.
- ❖ *Alumno libre:* quien no alcanzó la condición de regularidad, ni aprobó el "examen integrador" de la totalidad de los contenidos dictados en la asignatura.

## **H- CONDICIÓN DE APROBACIÓN DE LA MATERIA**

- Alumno Regular: aprobará la materia con examen final escrito u oral, con un mínimo de 60%, luego de alcanzar la regularidad.
- Alumno libre:
  - a- Deberá notificarse 30 días antes de la fecha del examen final, del tema asignado por el profesor titular, para realizar un trabajo de investigación individual, debiendo ser entregado para su corrección 7 días antes de la fecha del examen final, será aprobado con un puntaje no inferior al 60%, instancia habilitante previa, para rendir el examen escrito, Es condición para pasar al examen como alumno libre.
  - b- Deberá rendir examen final escrito y oral, es condición para pasar al examen oral haber aprobado el examen escrito. Ambos exámenes serán aprobados como mínimo con el 60%.

## **I- CARACTERISTICAS DE LOS EXAMENES FINALES**

- ❖ Alumno regular: Prueba escrita estructurada u oral que contemple la totalidad del programa de estudio.
- ❖ Alumno libre: Examen escrito y oral, que contemple la totalidad del programa de estudio.

## **J- SISTEMA DE CALIFICACIÓN FINAL**

La calificación final será la siguiente:

- ❖ **Alumno Regular:** La calificación final de la materia del alumno se obtendrá de la siguiente forma:
  - El **10 %** de la calificación obtenida en el **Primer Examen Parcial**.
  - El **10%** de la calificación obtenida en el **Segundo Examen Parcial**.
  - El **20%** de la calificación obtenida en el **Trabajo práctico grupal**.
  - El **60%** de la calificación obtenida en el **Examen final**.

-Para el caso de alumnos regulares por Examen Integrador la ponderación del mismo será de 20% de la calificación obtenida en el Examen Integrador, 20 % el Trabajo Práctico y 60% del Examen final.

- ❖ **Alumno Libre:** La calificación final de la materia resultará del promedio de las notas obtenidas respectivamente en el examen escrito y en el oral.

**Tabla de Calificaciones** (Ord. 108/10 CS)