



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



## PROGRAMA DE ASIGNATURA

<b>Unidad Académica: Facultad de Ciencias Económicas</b>	
<b>ASIGNATURA:</b> <b>214-ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS II</b>	<b>REQUISITOS DE CORRELATIVIDAD:</b> <b>Administración de Recursos Humanos I</b>
<b>CÁTEDRA: GIMENEZ</b>	<b>REQUIERE CURSADA: SI</b>
<b>TIPO: Obligatoria</b>	<b>UBICACIÓN EN LA CARRERA: 9º Semestre</b>
<b>LECTADO: Normal</b>	<b>MODALIDAD: Presencial</b>
<b>CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN (Plan 2009) -</b>	
<b>SEMESTRE DE CURSADO: PRIMERO</b>	<b>CARGA HORARIA: 70 Horas</b>
<b>CARGA HORARIA TEÓRICA: 45 Horas</b>	<b>CARGA HORARIA PRÁCTICA: 25 Horas</b>

### FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS

Con esta materia el alumno continúa el ciclo de especialización en la Administración de los Recursos Humanos y toma contacto con los procesos de formación y el desarrollo del capital humano en la Organización.

El objetivo principal de la asignatura es brindar los conocimientos básicos sobre los procesos de capacitación y desarrollo y reconocer e identificar las diversas herramientas administrativas desarrolladas para lograrlos que utilizan las organizaciones.

En este marco, se pretende que el alumno logre como resultado del proceso de aprendizaje:

? Conocer y comprender los procesos de formación y desarrollo, identificando sus características y requerimientos específicos

? Comprender la importancia de la evaluación e implementación de los procesos de formación en las organizaciones.



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



- ? Aprender a evaluar el potencial del capital humano en todos los niveles de la Organización
- ? Reconocer, analizar, evaluar y aplicar diversas técnicas para evaluar, diseñar e implementar sistemas de formación y desarrollo en todo tipo de organizaciones.
- ? Reconocer la responsabilidad y participación de los líderes en la formación de los recursos humanos
- ? Coordinar las necesidades personales de los recursos humanos y de la Organización en los programas de desarrollo
- ? Reconocer las diversas modalidades para impulsar el desarrollo profesional de grupos
- ? Iniciar procesos de cambio en la gestión del capital humano a través de los procesos de formación y desarrollo
- ? Comprender los desafíos de la administración de recursos humanos en el siglo XXI para generar, desarrollar y mantener las competencias de los recursos humanos.
- ? Reconocer los nuevos escenarios en los procesos de formación y desarrollo y las herramientas para incorporarlos a estos procesos (Teletrabajo, Desarrollo de áreas de trabajo virtuales)

## **PROGRAMA ANALÍTICO**

### **UNIDAD 1: Las Organizaciones en la sociedad del conocimiento**

Objetivos Específicos:

- \*Comprender la relación entre la educación y la capacitación
- \*Reconocer la importancia del proceso de aprendizaje en las Organizaciones.
- \*Determinar las particularidades del proceso de capacitación

Contenido:

El sistema educativo en una sociedad de conocimientos. Empresas y educación. Oferta de educación: formal, no formal, informal Experiencia y capacitación en las Organizaciones: factor racional, factor cultural, factor ambiental. La capacitación como manifestación del fenómeno educativo. El campo de la capacitación. Particularidades: la misión; la utilidad; la decisión, el tiempo y la oportunidad; el compromiso con el resultado.

Bibliografía:



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



"La educación en la empresa- Aprendiendo en contextos organizativos" Ernesto Gore,  
Edit. Granica 2004. Capítulos 1, 2,3 y 4

Notas de Cátedra Unidad 1

## **UNIDAD 2: Desarrollo del talento dentro de la Organización**

Objetivos Específicos:

- \*Comprender la necesidad del proceso de aprendizaje en las organizaciones.
- \*Reconocer las diversas teorías del aprendizaje vinculadas a los procesos de capacitación.
- \*Identificar la evolución del concepto de la capacitación en las Organizaciones.

Contenido:

La capacitación y el contexto organizativo. La organización que aprende y enseña. La capacitación como herramienta de la gestión organizacional y como instrumento de los procesos de cambio. La capacitación como una oportunidad para el desarrollo de las personas. Requerimientos que se le hacen a la capacitación: las reglas de la organización; la educación de adultos; las tecnologías. Las TICs y la Web . Educación 2.0 en las Organizaciones.

Bibliografía:

"La educación en la empresa- Aprendiendo en contextos organizativos" Ernesto Gore,  
Edit. Granica 2004 . Capítulos 6, 7 y 9

Notas de Cátedra Unidad 2

## **UNIDAD 3: Formación**

Objetivos Específicos:

- \*Valorar la importancia de la formación en las Organizaciones.
- \*Comprender la formación como proceso.
- \*Reconocer las técnicas para el desarrollo de las personas.
- \*Aprender a diseñar un programa de capacitación.

Contenido:

La formación dentro de la empresa. Concepto. Elementos básicos de capacitación y



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



entrenamiento. La función de formación dentro del área de recursos humanos. El entrenamiento como proceso. Ciclo del entrenamiento. Inventario de necesidades: análisis organizacional, de los recursos humanos, de las operaciones y tareas. Cómo inventariar las necesidades. El diseño de programas de capacitación. Técnicas de desarrollo de las personas dentro y fuera del trabajo. Las simulaciones como forma de enseñar y aprender. La formación continua. La identificación del potencial. Modalidades de formación. Gestión del presupuesto para formación.

Bibliografía:

"Dirección estratégica de Recursos humanos - Gestión por competencias" Martha Alles Edit Granica 2º Edición 2010 Cap. 5

"La educación en la empresa- Aprendiendo en contextos organizativos" Ernesto Gore, Edit. Granica 2004. Capítulos 10 y 11

#### **UNIDAD 4: Formación en la gestión por competencias**

Objetivos Específicos:

- \*Reconocer la importancia de la determinación de las competencias
- \*Describir las competencias específicas que deben tener los formadores
- \*Valorar la importancia de los centros de entrenamientos.

Contenido:

Competencia: concepto. Clasificación de competencias. Las competencias laborales. Las competencias y la inteligencia emocional. Pasos para un sistema de gestión por competencias. Formación en la gestión por competencias. Relación entre formación y desarrollo. Los centros de entrenamiento. La función de los centros de entrenamiento Perfil requerido vs habilidades y conocimientos. Evaluación de las necesidades de entrenamiento. Evaluación de la capacitación. Costos y beneficios de la capacitación. Gestión del conocimiento y desarrollo de competencias. Los nuevos entornos laborales. Interacción PLE - PWE.

Bibliografía:

Notas de Cátedra Unidad 4

"Dirección estratégica de Recursos humanos - Gestión por competencias" Martha Alles Edit Granica 2º Edición 2010 Cap. 2 y 5

"La educación en la empresa- Aprendiendo en contextos organizativos" Ernesto Gore,



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



Edit. Granica 2004 . Capítulo 8

### **UNIDAD 5: Desarrollo del Talento dentro de la Organización**

Objetivos Específicos:

- \*Valorar la necesidad de las funciones de Capacitación y Desarrollo
- \*Identificar los diferentes programas de desarrollo en una Organización.
- \*Reconocer y Aplicar las diversas técnicas

Contenido:

El capital intelectual. La administración del conocimiento: tipos, creatividad e innovación. El proceso de la innovación Desarrollo de Recursos humanos. Los distintos programas para el desarrollo del talento, objetivos, relaciones. Medición y evaluación de las capacidades. Herramientas utilizadas más frecuentes: conocimientos y competencias. Medición en un modelo de valores Aplicación de técnicas cuantitativas en la comparación de candidaturas. Atributos

Bibliografía:

- "Construyendo talento - Programas de desarrollo para el crecimiento de las personas" Martha Alles Edit. Granica 2010 Cap. 1, 2 y 3.
- "Dirección estratégica de Recursos humanos - Gestión por competencias" Martha Alles Edit Granica 2° Edición 2010 Cap. 7

### **UNIDAD 6: Planes de sucesion. Diagramas de reemplazo**

Objetivos Específicos:

- \*Comprender la importancia estratégica de los planes de formación en la continuidad de las Organizaciones.
- \*Identificar qué es un plan de sucesión y un diagrama de reemplazo, su importancia y ventajas
- \*Reconocer las diferencias con otros programas e identificar los problemas
- \*Valorar la importancia de la preparación de sucesores

Contenido:

Planes de carrera y de sucesión y su relación con el desarrollo de competencias. Los planes de carrera y las familias de puestos de trabajo. Planes de sucesiones.



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



Importancia. Características. Su relación con la estrategia organizacional. Factores claves. Diagramas de reemplazo: importancia, etapas. Desarrollo y aprovisionamiento interno. Implementación de planes de carrera y de sucesión. El job posting como herramienta del desarrollo de carrera. Desarrollo organizacional: proceso, técnicas, aplicaciones, limitaciones.

Bibliografía:

"Construyendo talento - Programas de desarrollo para el crecimiento de las personas"

Martha Alles Edit. Granica 2010 Cap. 4 y 5

"Dirección estratégica de Recursos humanos - Gestión por competencias" Martha Alles Edit Granica 2º Edición 2010 Cap. 7

### **UNIDAD 7: Carrera Gerencial y Especialista. Planes individuales. Planes de carrera**

Objetivos Específicos:

\*Comprender la importancia estratégica de la carrera gerencial en los planes de formación en la continuidad de las Organizaciones.

\*Identificar qué es la carrera y como se implementa un plan de carrera y la forma de ingreso a la misma

\*Reconocer las actividades para desarrollar planes individuales de desarrollo

Contenido:

Carrera gerencial. Carrera como especialista. Como ingresar a las carreras. Planes individuales de desarrollo, se relación con otros programas. Métodos de desarrollo de personas dentro del trabajo. Un plan de carrera paso a paso. Los planes multiárea. Beneficios de su implementación. Relación con otros programas para el desarrollo del talento. Distintos tipos de carrera para el desarrollo de personas. Planeamiento de carreras centrado en la Organización. Planeamiento de carrera centrado en el individuo. Las competencias del siglo XXI Planes individuales para crear talento.

Bibliografía:

"Construyendo talento - Programas de desarrollo para el crecimiento de las personas"

Martha Alles Edit. Granica 2010 Cap. 6 , 7 y 8

"Dirección estratégica de Recursos humanos - Gestión por competencias" Martha Alles Edit Granica 2º Edición 2010 Cap. 7



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



## **UNIDAD 8: Personas claves, Planes individuales para crear talento.**

Objetivos Específicos:

- \*Comprender la importancia de identificar y retener personas claves dentro de la Organización.
- \*Reconocer y desarrollar programas para retener personas claves
- \*Aprender a elaborar planes individuales para retener talento
- \*Valorar la importancia del planeamiento y control de los Recursos Humanos

Contenido:

Personas claves. Definición. Importancia de su identificación y retención. Personas claves de toda la Organización y de determinadas áreas. Programas para su desarrollo. Diferencias con otros programas. Desarrollo de programas individuales de talento, su importancia, el desarrollo del programa. Actividades para crear talento. La cantera de talentos: sus problemas.

Bibliografía:

- "Construyendo talento - Programas de desarrollo para el crecimiento de las personas" Martha Alles Edit. Granica 2010 Cap. 9, 10 y 11
- "Dirección estratégica de Recursos humanos - Gestión por competencias" Martha Alles Edit Granica 2º Edición 2010 Cap. 7

## **UNIDAD 9: Coaching**

Objetivos Específicos:

- \*Comprender el concepto e identificar sus elementos claves
- \*Distinguir y caracterizar los diferentes tipos de coaching
- \*Comprender las oportunidades de utilización del modelo GROW
- \*Comprender la importancia de la escucha activa
- \*Identificar las ventajas del coaching como herramienta de desarrollo

Contenido:

Concepto de coaching. Tipologías. Proceso: el modelo Grow. El arte de la escucha activa: condiciones. Participantes. Habilidades. El coaching como técnica de desarrollo personal. Coaching de equipos. Diferencias con otros programas de desarrollo.

Bibliografía:



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



Notas de Cátedra

### **UNIDAD 10: Entrenamiento**

Objetivos Específicos:

- \*Distinguir y caracterizar los diferentes programas de entrenamiento identificando ventajas y desventajas de los mismos
- \*Comprender las oportunidades de utilización de cada programa para optimizar los resultados de la Organización.
- \*Diferenciar las técnicas que utilizar cada programa
- \*Identificar cada programa y diferenciar cada uno

Contenido:

Programas de mentoring: etapas; pros y contras; Mentoring y desarrollo de competencias. Proceso el método CERCA. Entrenamiento experto: características, etapas, pros y contras, el entrenamiento interno y externo, pros y contras. Entrenador interno y jefe entrenador: diferencias. Jefe entrenador: Características del rol que deben asumir los jefes. Jefe entrenador como programa organizacional. Diferencias con otros programas. Desarrollo de capacidades de sus colaboradores. La retención de los talentos: estilos administrativos. El programa de relaciones: diseño de programas de propuestas, reconocimiento, ayuda de colaboradores.

Bibliografía:

- "Construyendo talento - Programas de desarrollo para el crecimiento de las personas" Martha Alles Edit. Granica 2010 Cap. 12 , 13 y 14
- "Dirección estratégica de Recursos humanos - Gestión por competencias" Martha Alles Edit Granica 2º Edición 2010 Cap. 7

### **UNIDAD 11: La integración del recurso humano en la Organización**

Objetivos Específicos:

- \*Identificar y caracterizar los diversos roles que cumple el profesional a cargo del recurso humano vinculados a los procesos de formación y capacitación
- \*Definir y reconocer las competencias durables
- \*Caracterizar el liderazgo según competencias
- \*Identificar los roles del líder de equipo y del líder entrenador





FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



Contenido:

Funciones del líder vinculadas a los recursos humanos. Formador de formadores. Cómo generar y desarrollar las competencias del líder. Las competencias durables. El liderazgo según las competencias. Los roles del líder en los procesos de formación. Los roles según Carbó Ponce. El líder de equipo. El líder entrenador. Los programas de incentivos a la capacitación: su implementación. El papel del formador en la sociedad actual. Los roles en el e-learning. Los roles en el teletrabajo. La transferencia de cultura a través de los programas para jefes

Bibliografía:

Notas de Cátedra. Unidad 11

"Construyendo talento - Programas de desarrollo para el crecimiento de las personas"

Martha Alles Edit. Granica 2010 Cap. 15

"Cómo transformarse en un jefe entrenador en 12 pasos" Martha Alles. Editorial Granica 2010. Pasos 1, 2 , 3 y 12

## **UNIDAD 12: La gestión de los Jóvenes**

Objetivos Específicos:

- \*Reconocer la importancia de la incorporación y retención del talento joven en la Organización
- \*Visualizar la importancia de los programas de formación y desarrollo de jóvenes profesionales.
- \*Identificar ventajas y desventajas de los diversos modelos de gestión de jóvenes
- \*Comprender la importancia de desarrollar competencias para el futuro de la gestión de las Organizaciones

Contenido:

Los programas de jóvenes profesionales. Cómo integrarlos a la organización. Dificultades en la integración. Actividades que ayudan a la retención. Programas específicos de desarrollo. Rasgos distintivos de los programas para Jóvenes profesionales. Campos de formación. Claves del éxito. Actividades de un programa de jóvenes profesionales Desarrollo de carrera con y sin especificación del área. Formación y desarrollo de competencias.



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



Bibliografía:

"La educación en la empresa- Aprendiendo en contextos organizativos" Ernesto Gore, Edit. Granica 2004 . Capítulo 12

"Construyendo talento - Programas de desarrollo para el crecimiento de las personas" Martha Alles Edit. Granica 2010 Cap. 9

### **UNIDAD 13: Los equipos de trabajo**

Objetivos Específicos:

\*Reconocer la importancia de la implementación de los programas de formación y desarrollo para optimizar el trabajo de los equipos

\*Visualizar la importancia de la determinación de competencias individuales y colectivas de los equipos de trabajo

\*Identificar ventajas y desventajas de los diversos modelos de desarrollo aplicados en forma colectiva

Contenido:

Equipos de segunda generación. Los equipos y las nuevas necesidades organizativas. Equipos, empowerment y aprendizaje. La capacitación de los equipos en la práctica. Competencias para el trabajo. Jefe entrenador: referente del aprendizaje, promotor del desarrollo; guía. Desarrollo del equipo a través de la delegación.

Bibliografía:

"La educación en la empresa- Aprendiendo en contextos organizativos" Ernesto Gore, Edit. Granica 2004 . Capítulo 13 y Anexo 2

"Cómo transformarse en un jefe entrenador en 12 pasos" Martha Alles. Editorial Granica 2010. Pasos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11

### **UNIDAD 14: El e-learning en entornos organizacionales**

Objetivos Específicos:

\*Reconocer la importancia de la implementación de los programas de formación y desarrollo mediados por nuevas tecnologías

\*Visualizar la importancia del e-learning en los procesos de formación continua.

\* Identificar ventajas y desventajas del e- learning para las Organizaciones y los



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



participantes

\*Comprender la importancia del desarrollo de nuevas competencias para los nuevos escenarios.

Contenido:

La formación 2.0: el e-learning. Los nuevos procesos de tutorización. Características del e-learning. Requisitos para la implementación de procesos de e-learning. Ventajas y desventajas para usuarios y para la Organización. Los nuevos escenarios formativos: U Learning, P Learning, PLE, Social Learning, Virtual Learning

Bibliografía:

Notas de cátedra unidad 14

## **METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

El desarrollo de la asignatura se realiza bajo la modalidad presencial, utilizando la siguiente metodología de enseñanza:

El dictado de la asignatura se instrumentará mediante: las clases de difusión (o de orientación), las clases de discusión y aplicación (o prácticas), y los horarios de consulta. La razón de dictar la materia de esta manera se encuentra en la necesidad de establecer un intercambio próximo y fluido entre el docente y los alumnos.

Las clases de difusión (o de orientación): están a cargo del docente responsable de la materia. En ellas se abordan, utilizando la exposición dialogada, los temas centrales de cada unidad temática de la asignatura, dictándose semanalmente en el horarios y días indicados en el cronograma de clases, contemplando que la asignatura se dicta en el turno noche y corresponde al área de especialización en Recursos Humanos. La asistencia a estas clases no es obligatoria.

Las clases de discusión y aplicación (prácticas): son encuentros semanales entre docente y alumnos. Esta modalidad permite un intercambio significativo entre el docente y los alumnos y entre alumnos entre sí. Tiene como objetivos:

a) Guiar al alumno en el proceso de aprendizaje de los contenidos y su transferencia a



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



situaciones organizacionales concretas.

- b) Facilitar la identificación y resolución de dificultades en el aprendizaje, tanto en la comprensión como en la aplicación de los contenidos.
- c) Favorecer el intercambio entre participantes compartiendo reflexiones, resolución de problemas y/o modos de estudio.

No es una clase teórica ni una clase práctica tradicional, es una clase de discusión y de aplicación. El grupo de alumnos y el docente se reúnen para resolver las dudas, los problemas en la comprensión de los contenidos, guiados por las actividades propuestas por el docente y desarrollados por unidad para facilitar los procesos de integración del conocimiento teórico y la aplicación a los casos prácticos. Pretende fomentar el aprendizaje individual y grupal, el intercambio de conocimientos y el debate de opiniones sobre contenidos ya aprendidos.

Cada una de los encuentros en las clases de discusión y aplicación (prácticas), tiene asignado un tiempo de duración de dos horas semanales. En ese lapso, se realizarán las siguientes actividades:

- ? Análisis y resolución de los casos prácticos planteados
- ? Aclaración de dudas sobre los contenidos de la asignatura
- ? Consultas sobre contenidos o actividades específicas
- ? Interpretación de contenidos
- ? Actividades de evaluación del grado de avance en el aprendizaje conceptual del alumno
- ? Actividades de consolidación de conocimientos y de interrelación de unidades
- ? Actividades de simulación mediante la resolución de casos de estudio

El alumno debe concurrir a la clase con la lectura previa de la bibliografía asignada, con el fin de lograr la comprensión e incorporación de los temas relativos a cada encuentro programado con el material de la clase previamente asignado leído y resuelto. De esta ejercitación surgen las dudas, confusiones y faltas de interpretación. La función del docente-tutor, es entonces contribuir al aprendizaje aclarando aquellos puntos que presenten dificultades y favoreciendo el debate entre los integrantes como un medio adecuado para fomentar el interés y la participación de los alumnos. La asistencia a las



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



clases prácticas es obligatoria y también es obligatorio el estudio previo de los contenidos asignados para cada encuentro semanal.

Durante estas clases los alumnos deberán resolver en grupo situaciones previamente entregadas que deberán exponer fundamentando la resolución en el marco teórico previamente estudiado.

Horarios de consultas: A cargo del docente de la cátedra. El alumno dispone de este espacio para aquellas situaciones en las cuales cree que requiere una atención especial por parte del docente, con el fin de subsanar sus dificultades conceptuales o de transferencia de los conocimientos a las situaciones que debe analizar y solucionar.

Aula virtual en la página en la Web de la Facultad: esta herramienta aún no se encuentra disponible, pero se ha implementado el uso de un sistema de comunicación utilizando los correos institucionales de la Facultad, recibándose consultas por este medio y enviando trabajos y notificaciones por él mismo hasta tanto se cuente con la herramienta del Aula.

### **TIPO DE FORMACIÓN PRÁCTICA**

En el dictado de la materia se aplicarán algunas de las siguientes técnicas de formación práctica:

- ? Trabajos en equipo.
- ? Resolución de situaciones problemáticas.
- ? Estudio de casos.
- ? Aprendizaje basado en problemas.
- ? Práctica de aplicación: elaboración de un programa de capacitación y uno de desarrollo en una Organización del medio

### **EVALUACIÓN**

Evaluaciones Parciales: 2

Trabajos Prácticos: 1

Recuperatorios: 1

Otros: 0



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En las evaluaciones parciales, clases de aplicación y en el examen final, se aplicarán los siguientes criterios de evaluación:

- ? Claridad conceptual: demostrar un adecuado conocimiento de los conceptos esenciales de la Administración
- ? Aplicación del lenguaje propio de la disciplina: responder las situaciones propuestas utilizando un lenguaje apropiado al campo específico de la Formación y Desarrollo de los Recursos Humanos
- ? Capacidad de análisis y Sentido crítico: Identificar los aspectos principales a resolver en las situaciones propuestas y aplicar el sentido crítico
- ? Capacidad de síntesis: Resolver las actividades propuestas en forma sintética, pero manteniendo la suficiente profundidad para abarcar todos los aspectos esenciales del mismo.

Criterios de Acreditación:

Cada evaluación se aprueba con 50 puntos sobre un total de 100, distribuidos en las distintas consignas.

El alumno deberá responder el 80% de las consignas planteadas.

## CONDICIONES DE REGULARIDAD Y/O PROMOCIÓN

Según Ord. de HCD vigentes (Ord. 230/80 y Ord. 487/10)

Para regularizar la materia el alumno deberá:

- ? Aprobar dos evaluaciones parciales, pudiendo recuperar una de ellas por ausencia o aplazo. El alumno podrá consultar el día y hora de cada una de las evaluaciones parciales en la página de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNC y, además, las fechas se publicarán en el cronograma de desarrollo de la materia que se integrará a los programas de cada año.
- ? Aprobar las evaluaciones y las aplicaciones de las clases de discusión y aplicación. Del total de evaluaciones en estas clases se obtendrá una nota final a considerar por cada alumno. El docente proveerá al alumno información sobre las fechas y contenidos para cada evaluación en tutoría.
- ? Asistir al 80 % de las clases de discusión y aplicación (prácticas).



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



? La nota mínima para aprobar cada evaluación es de cuatro (4) puntos y todas las evaluaciones contendrán contenidos teóricos y de aplicación.

Para promocionar la materia el alumno deberá:

? Aprobar tres evaluaciones parciales con nota igual o superior a siete (7). El alumno podrá consultar el día y hora de cada una de las evaluaciones parciales en la página de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNC y, además, las fechas se publicarán en el cronograma de desarrollo de la materia que se anexará a los programas de cada año.

? Aprobar las evaluaciones y las aplicaciones de las clases de discusión y aplicación con nota igual o superior a 7 (siete). Del total de evaluaciones en estas clases se obtendrá una nota final a considerar por cada alumno. El docente proveerá al alumno información sobre las fechas y contenidos para cada evaluación en tutoría.

? Asistir al 90 % de las clases de discusión y aplicación

### **MODALIDAD DE EXAMEN FINAL**

Alumnos Promocionados

El sistema de promoción que se propone prevee la evaluación continua y permanente de la totalidad de las unidades del programa; por lo que la materia se promociona en forma Directa. El alumno deberá inscribirse en alguno de los primeros cuatro (04) llamados a examen de la materia para dejar constancia de sus créditos (nota) en un instrumento oficial (Acta).

Alumnos Regulares:

Sistema Presencial:

El examen final será escrito, tanto para alumnos regulares como libres y abordarán contenidos teóricos y de aplicación

Alumnos Libres:

El alumno deberá rendir primero el examen final práctico y luego el correspondiente a los contenidos teóricos.

Cada examen presenta 2 cuerpos; para aprobar el mismo se requiere como mínimo el 50 % aprobado de cada parte.

El puntaje mínimo para aprobar es de 4 cuatro o su equivalente porcentual 50 % en cada





FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



una de las partes y en forma total.

El examen teórico será evaluado en la medida que el alumno haya aprobado el examen práctico con los criterios observados.

### **CRONOLOGÍA DE ACTIVIDADES DE LA ASIGNATURA**

Semana 1: Presentación Clase informativa: Unidad 1 Presentación, Clase de Aplicación: Formación de grupos

Semana 2: Clase de orientación Unidad 2 y 3, Clase de Aplicación Unidad 1 y 2.

Semana 3: Clase de Orientación Unidad 4. Clase de Aplicación: Unidad 3

Semana 4: Clase de Orientación Unidad 5. Clase de Aplicación Unidad 4

Semana 5: Clase de Orientación Unidad 6, Clase de Aplicación Unidad 5

Semana 6: Clase de Orientación Unidad 7, Clase de Aplicación Unidad 6.

Semana 7: Clase de Orientación Unidad 8, Clase de Aplicación Unidad 7.

Evaluación: Primera entrega trabajo. Parcial 1: Contenido Unidades 1 ? 7

Semana 8: Clase de Orientación Unidad 9, Clase de Aplicación Unidad 8.

Semana 9: Clase de Orientación Unidad 10, Clase de Aplicación Unidad 9.

Semana 10: Clase de Orientación Unidad 11, Clase de Aplicación Unidad 10.

Semana 11: Clase de Orientación Unidad 12, Clase de Aplicación Unidad 11.

Semana 12: Clase de Orientación Unidad 13, Clase de Aplicación Unidad 12.

Evaluación: Parcial 2: Contenido Unidades 8 ? 12

Semana 13: Clase de Orientación Unidad 14, Clase de Aplicación Unidad 13 y 14.

Entrega final trabajo grupal.

Semana 14: Clase de Orientación Unidad 14, Clase de Aplicación: Defensa de trabajos.

Evaluación: Recuperatorio

Parcial 3 para promoción. Contenido Udades 13 y 14

### **PLAN DE INTEGRACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS**

La materia se dicta sólo en la carrera de la Licenciatura en Recursos Humanos y se vincula en forma directa con Administración de Recursos Humanos I, dictada en el octavo semestre de la carrera de la Licenciatura en Administración. Con esta asignatura se trabaja en conjunto para lograr una adecuada interrelación y secuencia de los temas a





FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



desarrollar, evitando las superposiciones y asegurando la profundización e integración de los conceptos.

Administración de Recursos Humanos II desarrolla los contenidos específicos de los procesos de formación y desarrollo que forman parte del ciclo de especialización en la Administración de Recursos Humanos.

En la carrera de la Licenciatura en Administración es materia previa en el sistema de correlatividades de Administración de Recursos Humanos III, que se dicta en el 10° semestre de la carrera y también integra el ciclo de especialización; por lo que se encuentra directamente relacionada con la misma

### LECTURAS EXIGIDAS

ALLES, Martha ? ?Construyendo talento ? Programas de desarrollo para el crecimiento de las personas? ? 1° Edición ? Ed. Granica ? Buenos Aires ? 2010 ? Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10. 11.12. 13, 14 y 15. En el programa se encuentra identificado el capítulo del libro y las páginas correspondientes a cada capítulo de la materia.

ALLES, Martha ? ?Dirección Estratégica de Recursos Humanos ? Gestión por competencias? - 2° Edición 5° reimpresión ? Ed. Granica ? Buenos Aires - 2010 ? Capítulos 2, 5, y 7. En el programa se encuentra identificado el capítulo del libro y las páginas correspondientes a cada capítulo de la materia.

ALLES, Martha ? ?Como transformarse en Jefe entrenador en 12 pasos? - 1° Edición ? Ed. Granica ? Buenos Aires - 2010 ? Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12. En el programa se encuentra identificado el capítulo del libro y las páginas correspondientes a cada capítulo de la materia.

GORE, Ernesto ? ?La educación en la empresa ? Aprendiendo en contextos organizativos? ? 2° Edición - Ed. Granica ? Buenos Aires ? 2004 ? Capítulos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y Apéndice 2 En el programa se encuentra identificado el capítulo del libro y las páginas correspondientes a cada capítulo de la materia.

GIMENEZ, Miriam ? Notas de Cátedra de Administración de Recursos Humanos II ? (en



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



impresión) Unidades 1, 2, 4, 10

### **LECTURAS RECOMENDADAS**

ALLES, Martha ? ?Dirección Estratégica de Recursos Humanos ? Gestión por competencias? - 2° Edición 5° reimpresión ? Ed. Granica ? Buenos Aires - 2011 ? Capítulos 2, 5, 7, y 9. En el programa se encuentra identificado el capítulo del libro y las páginas correspondientes a cada capítulo de la materia.

CHIAVENATO, Idalberto - ?Gestión del talento humano? - 3° Edición ? Ed.Mc Graw Hill ? Colombia 2009 ? Capítulos 12, 13, 14. En el programa se encuentra identificado el capítulo del libro y las páginas correspondientes a cada capítulo de la materia.

### **DOCENTES**

27568 - GIMENEZ, MIRIAM MONICA (Coordinador)

### **CANTIDAD DE DOCENTES**

1

### **CARGOS DE LOS DOCENTES**

1 Profesor Adjunto