

## Secretaría de Extensión Universitaria

**CURSO:** GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS.

**NIVEL:** BÁSICO

**DOCENTES:** LIC. Cristian Adolfo Uriel y María Alejandra Pérez

**CARGA HORARIA:** 24 Horas

**CANTIDAD DE ALUMNOS:** Máximo de 30 Alumnos y Mínimo de 8

**ASISTENCIA REQUERIDA:** 75%

**REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN:** Estudiantes o graduados de nivel terciario o universitario en carreras de Recursos Humanos, Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Abogacía ó Sociología. Como así también todos aquellos que se desempeñen o tengan interés o se hayan desempeñado en Administración de Personal y deseen adquirir conocimientos teórico/ prácticos básicos en el área.

### FUNDAMENTACIÓN

La conducción en cualquier tipo de organización demanda saber gestionar y articular dos dimensiones de recursos: por un lado, la dimensión de los recursos materiales – económicos, financieros, tecnológicos – y por otro, la dimensión de los recursos humanos. Desde esta perspectiva, el curso propone un enfoque teórico – práctico en el desarrollo de técnicas y herramientas modernas de gestión administrativa - políticas, procedimientos y dirección de recursos humanos - para analizar y enfrentar los nuevos desafíos que se imponen hoy en las organizaciones.

### OBJETIVOS

Brindar a los asistentes conocimientos teóricos y prácticos acerca de los procesos administrativos de Recursos Humanos atendiendo a la legislación vigente, prácticas y políticas habituales de mercado:

- Reconocer la importancia y los procesos que componen la gestión administrativa de los recursos humanos.
- Identificar las herramientas de gestión administrativa, de reclutamiento y selección y de remuneraciones utilizadas en cada proceso.
- Identificar las políticas de gestión administrativa que son utilizadas en Recursos Humanos

## **- CONTENIDOS:**

### ⇒ **Recursos Humanos en la Organización**

- Misión, Visión, Valores y Cultura Organizacional
- Organigrama
- Recursos Humanos y el Negocio

### ⇒ **Administración de Personal**

- Rol del área de Administración de Personal
- Obligaciones formales del empleador
- Armado y control de legajos del personal
- Modalidades de Contratación vigentes. Modelos
- Recepción e Ingreso de novedades para liquidación.
- Jornada de Trabajo
- Recepción e Ingreso de novedades para liquidación.
- Control de Ausentismo
- Libros y recibos de sueldo – requisitos.
- Notificaciones entre Empleador y Trabajador
- Enfermedades y Accidentes (culpables e inculpables)
- Obras Sociales
- Asignaciones Familiares – Declaraciones juradas
- Suspensiones, Sanciones. Modelos de notificaciones
- Desvinculación laboral - gestiones administrativas.

### ⇒ **Reclutamiento & Selección**

- Fuentes de Reclutamiento
- La Selección de personal. Tipos de Entrevistas laborales.

- El proceso de Selección.
- El plan de Inducción

#### ⇒ **Gestión de Remuneraciones y Beneficios**

- Descripción y evaluación de puestos
- Equidad Interna y Competitividad Externa
- Diseño de Programas Remuneración variable e Incentivos
- Política de Beneficios al personal

### **PROPUESTA DIDÁCTICA**

Todos los temas serán tratados con ejemplos y ejercitación práctica para una mayor internalización y comprensión de los contenidos abordados. Se proponen trabajos prácticos individuales y grupales, la técnica de juegos de rol y el debate y el análisis de casos reales presentados. Se entregará a los alumnos el material de consulta citado en la bibliografía.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Trabajo Práctico final de Integración y fijación de todos los contenidos del Curso - Individual.

### **BIBLIOGRAFÍA:**

- AQUINO, J. – VOLA, R. –ARECCO, M. y AQUINO, G. (1999) “Recursos Humanos”, Buenos Aires, 2º Edición Actualizada, Editorial Macchi (Capítulos 3 y 7).
- LAWLER, E. (2001) “Como recompensar la Excelencia” Editorial Norma. (Tercera parte)
- MARISTANY, J. (2000) “Administración de Recursos Humanos”. Buenos Aires, Prentice Hall (Capítulo 1 y 17)
- MINTZBERG, H. (1994) “Diseño de Organizaciones eficientes”. Editorial El Ateneo (Capítulo 1).
- MONDY, R. Wayne (2010) “Administración de Recursos Humanos” Pearson Educación (Parte III y V).

- SACKMANN BENGOLEA, A. Y SUAREZ RODRÍGUEZ, M. (2000)  
“Administración de Recursos Humanos – Remuneraciones” Buenos Aires,  
Editorial Macchi (Capítulo 1).