

POSADAS, 22 MAY 2025

VISTO: el expediente FCEQYN-S01:0003077/2024, referente al Programa de la asignatura "Recursos Humanos" de la carrera Licenciatura en Sistemas de Información; y

CONSIDERANDO:

QUE, desde el Departamento de Informática se eleva el Programa de la asignatura "Recursos Humanos" de la carrera Licenciatura en Sistemas de Información; el que cuenta con el visto bueno del Departamento de Informática.

QUE, la Secretaría Académica Adjunta toma conocimiento del trámite y eleva al Honorable Consejo Directivo para su tratamiento.

QUE, la comisión de Asuntos Académicos emite el despacho N° 069/25 en el que expresa: "Se sugiere APROBAR el Programa de la asignatura Recursos Humanos de la carrera Licenciatura en Sistemas de Información (LSI) Plan 2013".

QUE, el tema se pone a consideración en la 1ª Sesión Ordinaria de Consejo Directivo realizada el 17 de marzo de 2025, aprobándose -por unanimidad y sin objeciones de los consejeros presentes- el despacho N° 069/25 de la comisión de Asuntos Académicos.

Por ello:

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, QUÍMICAS Y NATURALES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: APROBAR por el período 2024-2027 el Programa de la asignatura "Recursos Humanos" de la carrera Licenciatura en Sistemas de Información (Plan 2013), el que se incorpora como Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: REGISTRAR. Notificar al Señor Decano. Comunicar. Cumplido. ARCHIVAR.

RESOLUCION CD N°
mle/PCD

326-25


Msc. Gladys Graciela GARRIDO
Secretaría Consejo Directivo
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales


Dra. Sandra Liliana GRENON
Presidente Consejo Directivo
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales

VISTO: se deja expresa constancia que en la fecha se tomó conocimiento de la Resolución N° del Honorable Consejo Directivo de la FCEQyN de conformidad al Art. 1° inciso "c" de la Ordenanza N° 001/97.

22 MAY 2025


Dr. Dardo Andrea MARTI
Decano
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales



ANEXO RESOLUCION CD Nº 326-25

PROGRAMA DE: **RECURSOS HUMANOS**

CARRERA: **LICENCIATURA EN SISTEMAS DE INFORMACION**

AÑO EN QUE SE DICTA: **5TO AÑO**

PLAN DE ESTUDIO: **2013** __ CARGA HORARIA: **64 hs**

PORCENTAJE FORMACION TEÓRICA: **50%** __ PORCENTAJE FORMACIÓN PRÁCTICA: **50%**.

DEPARTAMENTO: **INFORMATICA**

PROFESOR TITULAR/Responsable de la Asignatura: **Mgtr. MIRTA CLAUDIA MARTINEZ**

CARGO Y DEDICACIÓN: **ADJUNTO REGULAR DEDICACIÓN SIMPLE**

Período
2024-2027

EQUIPO DE CÁTEDRA	CARGO Y DEDICACIÓN
1) MARTINEZ, MIRTA CLAUDIA	Adjunto Regular dedicación simple
2) LEDESMA, FABIO ALBERTO	Adjunto Suplente dedicación simple
3)	
4)	
5)	

RÉGIMEN DE DICTADO		RÉGIMEN DE EVALUACIÓN
Anual	Cuatrimestre 1º	Promocional
Cuatrimestral <input checked="" type="checkbox"/>	Cuatrimestre 2º <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

Atención: Marcar según corresponda con una "x"

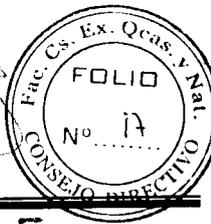
OTRAS CARRERAS EN LAS QUE SE DICTA LA MISMA ASIGNATURA

Denominación Curricular	Carreras en que se dicta	Año del Plan de Estudios
1º		
2º		
3º		

CRONOGRAMA:	Semana I: Unidad I Semana II: Unidad I Semana III: Unidad II Semana IV: Unidad II Semana V: Unidad III Semana VII: Unidad III Semana VII: Evaluación	Semana IX: Unidad IV Semana X: Unidad IV Semana XI: Unidad V Semana XII: Unidad V Semana XIII: Unidad VI y VII Semana XIV: Evaluación Semana XV: Recuperatorio
-------------	--	--

Msc. GLABYS GRACIELA GARRIDO
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM

Jra. SANDRA LILIANA GRENON
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM



ANEXO RESOLUCION CD Nº

326-25

FUNDAMENTACION	<p>Las organizaciones interactúan en un entorno complejo y cada vez más competitivo. Y en este contexto, la diferencia o valor agregado lo genera, no sólo la gestión eficiente de la información, de la tecnología y de los recursos materiales, sino también del Recurso Humano.</p> <p>En estos nuevos escenarios, las personas forman una parte importante de las ventajas competitivas que la organización pueda detentar.</p> <p>Por ello entenderlas, saber cómo tratarlas, capacitarlas, coordinarlas y motivarlas es una función indelegable de todo administrador, que busque la eficiencia en la gestión.</p> <p>Por lo que un profesional tiene que estar preparado para asumir este desafío, ya sea que trabaje independientemente o en relación de dependencia. Es un conocimiento aplicable a todo tipo de organización cualquiera sea el ámbito en el cual desarrolle su gestión.</p>
OBJETIVOS	<p>Objetivo General:</p> <p>Es objetivo de la cátedra Recursos Humanos brindar a los alumnos los fundamentos teóricos y prácticos para facilitar la interacción entre personas y organizaciones, comprender el rol que cumple la ARH en la vida de las organizaciones, adquirir una visión humana y estratégica de la Administración acorde a las tendencias en la gestión.</p> <p>Generar un espíritu crítico sobre la gestión de los Recursos humanos en las organizaciones del medio.</p> <p>Brindar las herramientas necesarias para el análisis y la toma de decisiones, tendientes a generar un buen clima organizacional y el incremento de la motivación, y por ende del rendimiento de los mismos.</p> <p>Conocer las normas legales que se aplican en nuestro país en materia de Seguridad e higiene laboral y en las relaciones laborales en relación de dependencia.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <p>Unidad 1</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocer la evolución y los primeros desarrollos de la Administración de Recursos Humanos a través de las distintas corrientes de pensamiento.• Reconocer las contribuciones recientes al pensamiento administrativo, los principios sobre los que se basa la administración, y las habilidades y características personales que debiera tener un buen administrador para cumplir adecuadamente con sus funciones.

Msc. GLADYS GRACIELA GARRIDO
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM

Dra. SANDRA LILIANA GRENON
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM

ANEXO RESOLUCION CD Nº

326-25

OBJETIVOS (cont.)

- Comprender por qué las organizaciones son consideradas sistemas, sus características y modelos.
- Distinguir entre mercado laboral y mercado de recursos humanos.
- Analizar del futuro ámbito laboral del alumno, identificando características y complejidades.

Unidad 2

- Conocer la complejidad y la variabilidad humana, las fuerzas internas que la movilizan y orientan hacia la satisfacción de sus necesidades. Comprender algunas teorías que intentan explicar las motivaciones humanas.
- Analizar el proceso de comunicación en las organizaciones y las barreras que la obstaculizan.
- Analizar y comparar los diversos estilos de administración de recursos humanos. Conocer los diversos enfoques de administración.
- Conocer los estilos, teorías y técnicas de Administración de Recursos Humanos y cómo influyen la gestión de las personas.
- Analizar la importancia de las políticas y objetivos de la administración de recursos humanos.

Unidad 3

- Definir y conocer el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, y las diferentes técnicas utilizadas.
- Distinguir diferentes tipos de currículum y elaborar currículos personales.
- Conocer las características de las entrevistas de selección de personal y la forma de prepararse para realizarla adecuadamente.
- Evaluar y controlar resultados de la selección de personal.
- Comprender la importancia del proceso de integración

Unidad 4

- Conocer el sistema de descripción y análisis de cargos; sus objetivos, métodos y etapas del análisis.
- Analizar y describir cargos relacionados con el campo laboral futuro de alumno.
- Reconocer la importancia y los métodos utilizados en las organizaciones para realizar la Evaluación de Desempeño.

Unidad 5

- Conocer las diferencias y relaciones entre: Entrenamiento, Desarrollo y Desarrollo Organizacional.
- Distinguir y elaborar un plan de capacitación de recursos humanos.
- Definir conceptos, roles y estilos de liderazgo y conocer la influencia en la gestión.
- Identificar los sistemas de control de recursos humanos y su finalidad.

ANEXO RESOLUCION CD N° 326-25

	<p>Unidad 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretar conceptos del Derecho del Trabajo y ámbito de aplicación. • Reconocer los derechos y obligaciones del empleado y del empleador, consignados en la ley N° 20.744. • Conocer las normas que regulan la actividad laboral cuando se realiza en forma independiente. <p>Unidad 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y explicar conceptos de Higiene y Seguridad Laboral. • Comprender los beneficios que aporta contar con un plan de higiene en el trabajo. • Conocer los conceptos de seguridad en el trabajo. Comprender los métodos de prevención de incendios y ataque al fuego. • Reconocer la responsabilidad del administrador en el manejo de los riesgos laborales. • Identificar los derechos del trabajador con respecto a la aplicación de estas normas.
<p>CONTENIDOS MÍNIMOS</p>	<p>Naturaleza y psicología del trabajo. Factores del rendimiento laboral. La supervisión. Papel y estilo de supervisión. Política de recursos humanos. La dirección de recursos humanos. Ubicación en la organización. Organización y funciones. Búsqueda. Proceso de selección de personal. Política de empleo. Administración de personal. Planeamiento y desarrollo del personal. Remuneraciones. Comunicación con el personal. Capacitación de personal. Seguridad. Higiene y medio ambiente. Auditoria del personal.</p>
<p>MÓDULOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las organizaciones. La administración. Evolución del pensamiento administrativo. 2. El comportamiento humano. Las personas. La comunicación. Clima organizacional. Estilos de gestión. 3. Subsistema de provisión de recursos humanos 4. Subsistema de aplicación y de mantenimiento. 5. Subsistema de desarrollo y de seguimiento, evaluación y control de recursos humanos. 6. Seguridad e higiene laboral. 7. Contrato de trabajo y relación de trabajo.
<p>CONTENIDOS POR UNIDAD</p>	<p>Unidad 1 Las organizaciones. Concepto. Complejidad de las organizaciones. Evolución de las organizaciones. Tipos de organizaciones. Las organizaciones como sistemas abiertos. Los objetivos organizacionales. Niveles organizacionales. Las organizaciones y el entorno. Cambios en las organizaciones. La administración: concepto, objetivo, evolución, funciones administrativas: planeamiento, organización, dirección, control. Evolución del pensamiento administrativo, distintas corrientes, aportes y exponentes que aportaron a la gestión de los recursos humanos en las organizaciones.</p>



Msc. GLADYS GRACIELA GARRIDO
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNAM

Msc. CANDRA LILIANA GRENON
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNAM



ANEXO RESOLUCION CD Nº 326-25

CONTENIDOS POR UNIDAD (cont.)

La ética en la administración. La administración de RRHH. Concepto. Importancia. Ubicación en la estructura organizacional: características de la gestión de acuerdo al tipo de posicionamiento. Visión sistémica de la gestión de recursos humanos, sus implicancias.

Unidad 2

Naturaleza y psicología del trabajo. Factores del rendimiento laboral. Comportamiento Humano: El individuo en la organización. Comprensión del comportamiento humano. Teoría de Campo de Kurt Lewin. Teoría de la disonancia cognoscitiva de León Festinger. La naturaleza compleja del hombre. La motivación humana. Diferencia entre motivación y satisfacción. Ciclo motivacional. Teorías motivacionales: Jerarquía de las necesidades (A. Maslow), de los dos factores (F. Herzberg). Modelo situacional de motivación (Vroom). Teoría de la expectativa (E. Lawler). Clima organizacional. Sistemas de administración: enfoque de McGregor, enfoque de la teoría Z (W. Ouchi) análisis sobre el enfoque de gestión. La supervisión. Papel y estilo de supervisión, de R. Lickert: autoritario - coercitivo. Autoritario- benévolo. Sistema consultivo. Sistema participativo). Influencia de las características del líder en el estilo de gestión de las personas en la organización. Los grupos humanos en la organización. Grupo de trabajo. Concepto. Objetivos. Sentido de pertenencia. Identificación. La comunicación. Concepto y elementos. La comunicación en las organizaciones. El flujo de la comunicación en la organización. Comunicación escrita, oral y no verbal. Barreras y fallas en la comunicación.

Unidad 3

Mercado de Recursos Humanos y Mercado laboral. Planeamiento y desarrollo de los RRHH. Proceso de Reclutamiento de personal: concepto, Investigación interna y externa. Políticas de reclutamiento: Reclutamiento interno y externo. Ventajas y desventajas. Reclutamiento mixto. Proceso de reclutamiento. Medios. Selección de personal. Bases para la selección de personal. Entrevista de selección. Pruebas de conocimiento y capacidad. Evaluación y control de resultados. Integración. Evaluación de desempeño: Concepto. Responsabilidad por la evaluación de desempeño. Objetivos. Beneficios. Métodos tradicionales. Nuevas tendencias. La entrevista de evaluación del desempeño.

Unidad 4

Descripción y análisis de cargos: Estructura del análisis de cargos. Métodos de descripción y análisis de cargos (observación, cuestionario y entrevista). Etapas del análisis. Objetivos. Evaluación de desempeño: Concepto. Responsabilidad por la evaluación de desempeño. Objetivos. Beneficios. Métodos tradicionales. Nuevas tendencias. La entrevista de evaluación del desempeño. La remuneración: concepto, tipos. Análisis. Beneficios sociales. Convenios colectivos: concepto y análisis respecto del campo laboral del alumno.

Msc. GLADYS GRACIELA GARRIDO
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM

Dra. SANDRA LILIANA GRENON
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM



ANEXO RESOLUCION CD N° 326-25 .-

	<p>Unidad 5 Capacitación de personal. La capacitación como recurso. Políticas de capacitación. Beneficios. Registros de capacitación. Entrenamiento. Desarrollo. Desarrollo organizacional. Base de datos, sistema de información. Evaluación del desempeño como herramienta para mejorar resultados. Objetivos. Plan de evaluación. Modalidades. Entrevista. Importancia. Auditoría de personal. Concepto. Objetivos. Funcionamiento. Efecto retroalimentador. Coaching: concepto, importancia, metodología.</p> <p>Unidad 6 Contrato de Trabajo: Regulación. Concepto. Contrato de Trabajo y Relación de Trabajo. Sujetos. Objeto. Libro especial. Derechos y deberes de las partes. Modalidades de Contratación. Remuneración del Trabajador. Vacaciones y Licencias. Trabajo de mujeres y menores. Duración del trabajo y descansos. Extinción del Contrato de Trabajo</p> <p>Unidad 7 Seguridad e Higiene Laboral. Conceptos. Plan de higiene en el trabajo. Objetivos. Condiciones ambientales de trabajo. Seguridad en el trabajo. Prevención de robos. Prevención de incendios. Métodos de extinción de incendios. Tipos de extintores. Administración de riesgos.</p>
<p>ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE</p>	<p>En el desarrollo de clases teóricas se utilizará la técnica expositiva dialogada, a partir de los conocimientos que referencien los alumnos y los interrogantes que se planteen, ya que se vincularán las temáticas con ejemplos de organizaciones de la provincia como de otras a nivel internacional a fin de enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>Se trabajará con una dinámica grupal en la aplicación práctica de la teoría, con la propuesta de casos, y el desarrollo de un trabajo integrador en el cual se aplicarán los conocimientos sobre empresas del medio a elección del grupo, donde realizarán entrevistas para recabar información, analizar y generar conclusiones sobre la aplicación de las técnicas estudiadas.</p> <p>Otra opción de integrador, a definir por el docente, es la aplicación de los conocimientos en la programación de una parte del sistema de gestión laboral de los RRHH, contemplando módulos como el de legajos, asistencia, liquidación de sueldos, trabajados de manera grupal</p>

Msc. GLADYS GRACIELA GARRIDO
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM

Dra. SANDRA LILIANA GRENON
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM



ANEXO RESOLUCION CD Nº 326-25 .-

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (cont.)	<p>Se trabajará con exposición de esos trabajos a fin de fomentar el desarrollo de la oralidad.</p> <p>Para lograr los objetivos propuestos se destinará 2 hs de teoría, 2 hs de actividades prácticas, y 2 hs semanales en prácticas experimentales para la elaboración del trabajo integrador, a través de la investigación realizada en empresas del medio</p>
SISTEMA DE EVALUACION	<p>La cátedra implementará dos instancias de evaluación respecto del logro de los objetivos propuestos:</p> <p><u>1.- Evaluación en proceso:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Se realizará durante el proceso de enseñanza aprendizaje, a través de preguntas integradoras que se realizarán al final de cada clase, a modo de indagación de los contenidos trabajados y los objetivos logrados. También por medio de la corrección de trabajos prácticos y la comunicación del docente a los alumnos como resultado de ese proceso.b) Mediante la toma de dos (2) exámenes parciales individuales, que podrán implementarse de manera oral o escrita. Y un recuperatorio de los contenidos y objetivos no alcanzados en una de las evaluaciones parciales. <p><u>2.- Evaluación final:</u> se realizará en las fechas previstas por las autoridades académicas. Y consistirá preferentemente en un examen oral, a fin de cumplir con los objetivos de la cátedra respecto al ejercicio de la oralidad en la exposición de ideas.</p> <p>Para los alumnos que reúnan las condiciones de regularidad, consistirá en la defensa del trabajo práctico integrador y se complementará con preguntas teóricas que realicen los integrantes del tribunal evaluador.</p> <p>Para los alumnos que estén en condición de libre: se evaluará el trabajo integrador y una vez que esté aprobado, el alumno estará en condiciones de rendir de forma escrita la parte práctica de la asignatura y de aprobar pasará al examen oral con exposición y defensa del trabajo integrador, sumado a las preguntas teóricas de los miembros del tribunal evaluador.</p>
REGLAMENTO DE CÁTEDRA	<p>Se tomarán dos (2) parciales, en los cuales estará comprendida la parte teórica y la parte práctica de la asignatura.</p> <p>A fin de efectuar el recuperatorio de alguno de ellos, se tomará un examen con esa finalidad.</p>

Msc. GLADYS GRACIELA GARRIDO
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM

Dra. SANDRA LILIANA GRENON
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM



ANEXO RESOLUCION CD Nº

326-25

REGLAMENTO DE
CÁTEDRA (cont.)**Condiciones para la regularización de la asignatura:**

- Aprobación de los parciales y/o recuperatorio con un porcentaje del 60%, de los contenidos correctamente resuelto.
- Asistencia del 75%.
- Presentación y aprobación de trabajos prácticos
- Aprobación del trabajo integrador.
- Los alumnos regulares rendirán la parte teórica de la asignatura en examen final.

Las condiciones de promoción de la asignatura:

- Aprobación de parciales y/o recuperatorio con un porcentaje del 70% o más, de los contenidos de la evaluación correctamente resueltos.
- Asistencia del 75% a clases teóricas y prácticas.
- Presentación y aprobación de los trabajos prácticos propuestos.
- Aprobación del trabajo integrador de campo, efectuado en empresas del medio o por medio de la programación de una parte del sistema de gestión de RRHH.
- Aprobación de coloquio final integrador

Los alumnos que no reunieran algunas de las condiciones anteriores serán considerados **alumnos libres**, y para la aprobación de la asignatura deberán:

- Elaborar, presentar y defender el trabajo práctico integrador,
- Rendir en examen final primero la parte práctica de la asignatura, y luego la parte teórica.

Régimen de aprobación de la asignatura:

Examen Final Alumno Regular: Se desarrollará un examen de los contenidos teóricos en forma oral o escrita. Si es en forma oral: el alumno expondrá un tema a elección y posteriormente el tribunal lo interrogará sobre los temas del programa vigente. Si es escrito se desarrollará sobre un temario elaborado a tal efecto.

Examen Final Alumno Libre: Se ajustará a las siguientes normas:

- Primera parte: se evaluará de manera escrita los contenidos prácticos mediante la presentación y aprobación del trabajo integrador. Deberá aprobar esa instancia para pasar al examen de teoría.
- Segunda Parte: se examinará los contenidos teóricos en forma oral o escrita. Si es en forma oral: el alumno expondrá un tema a elección y posteriormente el tribunal lo interrogará sobre los temas del programa vigente. Si es escrito se desarrollará sobre un temario elaborado a tal efecto.

Calificación de los exámenes: se calificarán de acuerdo a la ordenanza Nº 094/11 del H.C.S.

Msc. GLADYS GRACIELA GARRIDO
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM

Dra. SANDRA LILIANA GRENC
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM



ANEXO RESOLUCION CD N°

326-25

BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA	<ul style="list-style-type: none">- CHIAVENATO, Idalberto. Administración de Recursos Humanos. Ed. Mc.Graw Hill. 5ta. Edición.- ALLES, Marta. Dirección Estratégica de Recursos Humanos. Gestión por competencias. Ed. Granica.- MARISTANY Jaime, Administración de Recursos Humanos. Pearson Prentice Hall. Segunda. Edición.- Ley de Contrato de Trabajo.- Ley de Seguridad e Higiene.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMEN-TARIA	<ul style="list-style-type: none">- ALVAREZ, Héctor. Principios de Administración. Argentina. Editorial Edeucor, Año 2001.- ROBBINS, Stephen. Administración. México. Editorial Prentice Hall. Octava edición. Año 2005.

///...

GLADYS GRACIELA GARRIDO
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM

Jra. SANDRA LILIANA GRENON
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO
Facultad de Ciencias Exactas,
Químicas y Naturales
UNaM