



Espacio de Opción Institucional / Administración de Recursos Humanos

Profesora: Verónica Riesco.

Cursos: 5° año A y B.

FUNDAMENTACIÓN

Los **Recursos Humanos** son el conjunto de empleados y colaboradores que trabajan en una empresa u organización. Con este nombre también se denomina al departamento o la persona que se encarga de seleccionar, contratar, formar y retener a los trabajadores de una empresa entre otras funciones.

La labor más básica sería la **gestión administrativa** tramitando altas y bajas de contratos laborales, nóminas y toda la documentación que genera la relación entre empresa y trabajador.

Una de las tareas del departamento de RR.HH es la de utilizar de la mejor manera posible a los empleados bajo criterios de coste, buen clima de trabajo y desarrollo del potencial humano de cada trabajador. La intención es que el empleado se sienta satisfecho con su trabajo y que se involucre en alcanzar las metas de la empresa.

También se encargarían de la **planificación, reclutamiento y selección del personal**.

Definiendo las necesidades de plantilla de la empresa, estableciendo el perfil profesional para cada puesto de trabajo y reclutando y seleccionando a los candidatos para su ingreso en la organización.

Otra de las ocupaciones habituales sería la elaboración de **planes de formación y desarrollo de los trabajadores** gestionando cursos de formación para ellos, definiendo el plan de carrera de cada profesional dentro de la compañía.

En cuanto a las **relaciones laborales el departamento de RR.HH** representa a la empresa en las negociaciones con los trabajadores y establece los horarios de trabajo, vacaciones, retenciones (por impuestos, pensiones y seguros), descuentos, etc. y atiende las consultas de los empleados en todo lo que concierne a su relación con la empresa.

Por ello se proponen los siguientes ejes:

Eje I:

A) El Comportamiento organizacional

Pautas del comportamiento humano. Los condicionamientos personales. El individuo en la organización. ¿Cómo actúa la empresa? Equipos de trabajo.

B) Influencia y Liderazgo

Concepto de influencia. Concepto de liderazgo. Estilos de liderazgo. ¿Cómo se lidera al personal de una organización?

C) Motivación del personal para el desempeño de su función

Motivación. Factores de la motivación. Necesidad. Motivación económica. Satisfacción en el trabajo. ¿Cómo contribuye la dirección a la satisfacción en el trabajo? Empowerment.

Eje II: La Función Empleo

La importancia del empleo hoy y siempre. La necesidad de contratación personal.

Recepción de solicitudes de empleo. Pruebas de idoneidad del solicitante

Entrevistas de selección. Introducción del candidato a la empresa u organización.

Eje III: La Capacitación de desarrollo personal

Capacitación y desarrollo. Formas de llevar a cabo la capacitación. El costo de la capacitación. Hacer entrenamiento interno sobre la búsqueda de talentos y capacitación.

Eje IV: Evaluación del Desempeño Laboral

Por qué se evalúa? Objetivos de la evaluación. Quién hace la evaluación? Los pasos para evaluar. Modalidades y métodos empleados para evaluar. La entrevista.

Eje V: Marco Legal y Económico Laboral

El contrato laboral. Remuneraciones. Clasificación de remuneraciones. El salario.

OBJETIVOS CONCEPTUALES

Las clases son de carácter teórico-práctico. La regularidad se logra con la asistencia a las clases, la participación en las clases y la resolución de las actividades que se realicen y aprobando las evaluaciones parciales.

OBJETIVOS PROCEDIMENTALES

- Analizar e interpretar la realidad actual.
- Búsqueda de los significados en el diccionario.
- Comprensión de las consignas.
- Comprender y diferenciar los diferentes tipos de empleos y las características de cada uno de éstos. Reflexionar acerca del marco legal y su práctica.

OBJETIVOS ACTITUDINALES

Que el alumno:

- Sea capaz de manejar el instrumental teórico básico que abarca el campo de los recursos humanos, con el cual podrá generar algunas explicaciones generales a partir de los modelos teóricos desde la perspectiva del comportamiento de los agentes económicos individuales.

METODOLOGÍA

Formas y criterios de evaluación

- Observación Sistemática:
 - Observación directa diaria y ficha de seguimiento.
- Análisis de la producción de los alumnos:
 - Escritos y monografías
 - Trabajos de aplicación y síntesis
 - Lectura de temas relacionados
 - Resolución de problemas
 - Exposición oral
 - Investigaciones y juegos de simulaciones.
- Intercambios orales con los alumnos:
 - Diálogo
 - Entrevistas
 - Puestas en común
- Pruebas específicas:
 - Objetivas
 - Abiertas: siendo necesaria una síntesis y relación expresada por el alumno a partir de las consignas.
 - Alternativas múltiples y fundamentales
 - Preguntas y contra preguntas
 - Comprensión de texto.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En cuanto a la atención que merecen todos aquellos alumnos que presentan dificultad a la hora de interpretar o atención de la currícula el docente realiza una adecuación de los contenidos y forma de evaluación respetando el tiempo y espacio del alumno respetando el objetivo general de la asignatura.

BIBLIOGRAFÍA

- ROSENBERG, RAQUEL: “Administración de Recursos Humanos”. Edic. El Ateneo. 1999.
- Apuntes. Apoyaturas visuales: transparencias, cuadros sinópticos, resúmenes.