



Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
Ministerio de Educación
Dirección de Educación Superior



Instituto Superior del Profesorado
"Dr. Joaquín V. González"

INSTITUTO SUPERIOR DEL PROFESORADO "DR. JOAQUÍN V. GONZÁLEZ"

Nivel: **Terciario**

Carrera: **PROFESORADO EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Trayecto / ejes: disciplinar – formación común – aproximación a la realidad y de la práctica docente.0

Instancia curricular (materia): **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Cursada (anual / cuatrimestral): **Anual**

Carga horaria: horas cátedra semanales: **4 (cuatro)**

Profesor/a: **ALVARENGA, Elisa**

Año: **2013**

Objetivos / Propósitos

En la actualidad resulta fundamental brindar a los futuros docentes distintas herramientas que les permitan analizar las distintas variables del mercado laboral, no sólo para sí, sino también para poder transmitir a sus potenciales alumnos.

No es un detalle menor que en la actualidad se ponga el acento en la agilidad y la flexibilidad, criticándose la rigidez y la rutina en los modos de trabajar y conducirse para conseguir empleo en una sociedad caracterizada por su impaciencia y centrada en lo inmediato, con metas a largo plazo en una economía entregada al corto plazo.

Por ello es necesario brindar a nuestros futuros egresados instrumentos que le permitan afrontar los requerimientos actuales y no permanecer inertes y pasivos a los cambios ocurridos en el contexto social en el que estamos inmersos y en el cual los trabajadores se enfrentan e aun mercado laboral flexible.

El programa está orientado, no sólo en los contenidos curriculares, sino también en la didáctica para la enseñanza de la Administración de Recursos Humanos.

Para ello se tendrá como expectativas de logros específicos para cada unidad, incentivar que los futuros docentes:

Que los futuros docentes:

- 1- Adquieran habilidades para analizar las diferentes variables que en la actualidad inciden en el mercado laboral.
- 2- Desarrollen hábitos de búsqueda, manejo e interpretación de información que sirvan al permanente desarrollo y actualización de su futuro profesional.
- 3- Realicen estudios para la identificación, ubicación y segmentación de los potenciales consumidores.
- 4- Adquieran habilidades para producir materiales de trabajo para su futuro profesional aplicando los principios teóricos y las técnicas a los procesos de creación.
- 5- Participen en las tareas de investigación, ejecución y evaluación del proceso de selección del personal.
- 6- Incorporen una actitud de creatividad y desinhibición para expresarse utilizando adecuadamente el lenguaje académico e estimulando actitudes y habilidades que favorezcan la comunicación.

- 7- Reconozcan su participación y responsabilidad como miembros presentes y futuros de las instituciones, respetando la diversidad cultural de los individuos y los grupos sociales.
- 8- Elaboren conclusiones propias desarrollando el espíritu crítico con fundamento.
- 9- Adquieran un criterio de evaluación permanente que le permita llegar de lo particular a lo general
- 10- Adquieran habilidades en la Didáctica de la enseñanza de la Administración de Recursos Humanos, seleccionando y aplicando los distintos pasos del proceso de enseñanza-aprendizaje, para luego poder utilizarla en su futura carrera docente.

Contenidos / Unidades temáticas:

UNIDAD 1: Aspectos generales de la Administración de Recursos Humanos

Conceptos generales, importancia y funciones. Influencia del campo científico y tecnológico: la innovación. Análisis del sector productivo. Influencia de la economía, la productividad y la competitividad. El papel de la educación.

UNIDAD 2: Los procesos de selección del personal

Distintos procesos existentes para la selección del personal en las organizaciones: perfil solicitado, búsqueda, análisis de datos a partir del currículum vital, pruebas de selección, entrevistas, verificación de referencias, comunicación de la decisión.

UNIDAD 3: Los procesos de búsqueda de empleo

Autoconocimiento. Oferta laboral. Redacción instrumental. Análisis del mercado laboral, fuentes de información y redes de contactos personales, redes sociales.

UNIDAD 4: Los procesos de elaboración de currículum vitae

Currículum vitae: definición, clases, esquemas básicos, aspectos a tener en cuenta. Carta de presentación y agradecimiento

UNIDAD 5: Los procesos de prueba de selección

Pruebas profesionales y psicológicas. Test y pruebas psicotécnicas. Pruebas preocupacionales. Evaluación del posible candidato.

UNIDAD 6: Los procesos de la entrevista laboral

Destrezas orales y actitudes importantes. Tipos de entrevistas. Aspectos físicos, de postura y actitud a considerar. La autoestima

UNIDAD 7: La contratación

La culminación del proceso de búsqueda de empleo: aspectos a considerar. Negociación del salario y condiciones laborales. Formas de contratación

Modalidad de trabajo:

Se propondrá:

- 1- Búsqueda, análisis y discusión de textos, artículos periodísticos, películas, publicidades y propagandas, referidas a la asignatura.
- 2- Confección de trabajos prácticos individuales y grupales.
- 3- Búsqueda de material y manejo de información utilizando los medios informáticos.
- 4- Análisis e interpretación de estadísticas y censos.
- 5- Análisis e interpretación de casos
- 6- Exposición oral y análisis crítico de la bibliografía recomendada para la asignatura

Trabajos prácticos:

Se realizará un trabajo práctico de investigación y análisis el cual deberá aprobarse obligatoriamente para la aprobación de la asignatura y luego exponerse ante sus compañeros en instancia plenaria .

Régimen de aprobación de la materia:

1- **sin examen final**, con las siguientes condiciones:

- a- 75% de asistencia
- b- Presentación obligatoria del trabajo práctico correspondiente.
- c- Dos parciales aprobados con un mínimos de 6 (seis) cada uno de ellos.

2- en el caso de no cumplirse una de las opciones para alumnos sin examen final, el alumno podrá acceder a la instancia alumno **con examen final** (en la instancia correspondiente y según la normativa vigente del Instituto).

3- En el caso que el alumno no apruebe con un mínimo de 6 (seis) podrá rendir en el llamado a **mesa de examen** ante tribunal, establecidos desde el Departamento dentro de las instancias reglamentarias para vencimiento de la materia.

4- Régimen para el **alumno libre**, deberá participar de al menos el 30% de las clases y confeccionar un trabajo práctico integrador que se propondrá al efecto, previa entrevista con el docente antes de presentarse al examen final dentro de las fechas correspondientes. El examen será escrito y oral eliminatorio.

Bibliografía específica:

- 1- **“Administración de las Organizaciones: En el umbral del tercer milenio”**- Ricardo F. Solana – Ediciones Interoceánicas S.A., 1996, capítulo 15
- 2- **“Administración: una perspectiva global”** – Harold Koontz & Heinz Weihrich – McGraw Hill, 1994, capítulo 13
- 3- **“La Corrosión del carácter: Las consecuencias del trabajo en el nuevo capitalismo”** – Richard Senté – Anagrama, colección Argumentos, 2000

Bibliografía general:

- 1- **“Educación y Trabajo: El desafío de formar postulantes competentes”** - María Cristina Zinkes & Norma Salles - Geema Grupo Editor, 1998
- 2- **“Joven desocupado/a busca empleo: Pistas para conseguirlo y para conservarlo”** – Lucía Frotunato & Marta Pasut – Aique Grupo Editor, 1998
- 3- **“La entrevista laboral: Como manejar sus puntos fuertes y débiles”** – Martha Alicia Aller – Granica, 1999
- 4- **“Su primer empleo: El arte de integrarse a la empresa”** – Jean Louis & Galharret Borde – Granica, 1998
- 5- **“Administración de las organizaciones: Las empresas y sus procesos administrativos”** – Raquel Rosemberg – El ateneo, 1998, capítulo 9
- 6- **“Tecnologías de Gestión”** – Alicia B. Cortagerena & Claudio F. Freijedo – Ediciones Macchi, 2000, capítulo 7
- 7- **“Grafología para la selección y evaluación de personal”**-Matilde Priante- Edioril Paidós,2006
- 8- **“La evaluación psicológica en selección de personal: perfiles más frecuentes y técnicas más utilizadas”** – Verónica Laura Albajari / Sergio Mames – Editorial Paidós, cuadernillos de evaluación psicológica, 2005
- 9- **“Selección de personal: aplicación del test de la persona bajo la lluvia y análisis grafológico del relato”** – Silvia M. Querol / Susana I. Alcañiz – Lugar Editorial, 2003
- 10- **“Administración y evaluación del psicodiagnóstico”**. Guía práctica, Adolescentes – Adultos . Susana Beatriz Alfonso / María Dolores Rocha Casares (compiladoras) – Editorial Dunken, 2003

Firma y aclaración del profesor: