

<b>Facultad de Ingeniería - Universidad Nacional de Cuyo</b>			
<b>P1- PROGRAMA DE ASIGNATURA</b>			
<b>Asignatura:</b>	<b>GESTIÓN DE LAS PERSONAS</b>		
<b>Docente Responsable:</b>	<b>PROFESOR TITULAR DRA LUCIA BROTTIER</b>		
<b>Carrera:</b>	<b>Ingeniería Industrial</b>		
<b>Año: 2023</b>	<b>Semestre: IMPAR</b>	<b>Horas Semestre: 60</b>	<b>Horas Semana: 4</b>

### **OBJETIVOS**

**Objetivo general (Acorde al Plan de Estudios de Ingeniería Industrial Ord. CS-N° 110/04)**

Comprender la importancia de las personas en todas sus dimensiones como protagonistas del mundo laboral, y su impacto en las diferentes actividades de una organización considerando la interrelación de las mismas y las herramientas que se pueden aplicar.

**Contenidos mínimos:** Conceptos básicos. Selección, capacitación, evaluación de tarea. Calificación por méritos. Incentivos. Promociones y remociones. Psicología laboral y social. Conceptos básicos sobre conducta, persona y personalidad. Trabajo en equipo. La comunicación, tecnología y relaciones sociales.

**Objetivos específicos:**

- Comprender las exigencias en la conducción de personal y los principios para la motivación, las dinámicas de los grupos humanos, los procesos de cambios y la gestión de conflictos (de conocimiento)
- Conocer los principios y las herramientas modernas que se aplican para las diferentes funciones de la administración del personal (de conocimiento).
- Adquirir criterios de análisis a través de la consulta bibliográfica, identificando diferentes enfoques de una misma temática para afianzar los marcos teórico-metodológicos que sustentan la toma de decisiones. (de conocimiento).
- Aplicar los principios de la metodología de análisis de caso: identificación de hechos, valoración de los mismos como fortalezas y debilidades y elaboración de alternativas de solución, construyendo sobre los elementos positivos relevantes.(procedimental)
- Adquirir competencias para establecer relaciones entre el contexto y los problemas a resolver (procedimental)
- Poner en práctica la fundamentación y defensa de las opiniones expresadas y participar activamente en la elaboración del propio aprendizaje (actitudinal)
- Asumir la profesión como una actividad presidida por valores y caracterizada por opciones de carácter ético y social. (actitudinal)

### **UNIDAD 1: PERSONA, TRABAJO Y ORGANIZACIÓN**

#### **1. A. Persona y Trabajo:**

La persona humana. Concepto. Naturaleza. Derechos. Personalidad. Conducta. Inteligencia emocional, inteligencias múltiples. El trabajo humano. Concepto. Aspectos psicosociales. Rol del trabajador.

#### **1. B. Diseño de Organizaciones.**

La Organización: Estructura organizacional. Modelos de comportamiento organizacional. Cultura Organizacional. Los procesos de comunicación. Barreras. Dinámica del grupo humano.



## **UNIDAD 2: HERRAMIENTAS DE MOTIVACIÓN**

### **2. A. Teorías Motivacionales**

El ciclo motivacional. Teorías de contenidos y teorías de proceso. Las necesidades como motivación. Factores higiénicos de la motivación. Teorías de la Equidad, la expectativa, etc. El gerente como motivador. La desmotivación.

### **2. B. Aplicaciones de las Teorías de Motivación**

La participación como elemento motivador: Trabajo en equipo: roles. Delegación, Empowerment. Equipos de alto rendimiento. Programas de motivación. Claves para motivar a las personas.

## **UNIDAD 3: CONDUCCION DE PERSONAL**

### **3. A. Procesos de Influencia**

Definiciones de poder, autoridad, influencia. Fuentes del Poder. Relacionamiento y comportamientos políticos. Estrategias de influencia.

### **3. B. Liderazgo en las Organizaciones**

Teorías de liderazgo: rasgos, comportamiento, situacional y otras. El liderazgo como vocación de servicio. Gerencia y Liderazgo. Normativa de convivencia, reglamentos y disciplina.

## **UNIDAD 4: CONFLICTOS ORGANIZACIONALES**

### **4. A. El Conflicto Organizacional.**

Concepto. Naturaleza y causas. Etapas del conflicto. Conflictos en el lugar de trabajo: funcionales y disfuncionales.

### **4. B. Gestión de los Conflictos.**

Matriz de administración de conflictos. Principios de negociación. Mediación. Conciliación. Arbitraje

## **UNIDAD 5: ADMINISTRACION DEL PERSONAL**

### **5. A. Ciclo de la Administración de Recursos Humanos**

Modelos de gestión de Recursos Humanos: Estratégico (Harvard), Funcional (Harper y Linch). Modelo de Ulrich. Gestión por competencias. Gestión del Conocimiento.

### **5. B. Funciones del Área de Recursos Humanos**

Planificación. Descripción del puesto. Perfil del Puesto. Reclutamiento y Selección. Programas de Capacitación y desarrollo. Evaluación de desempeño. Planes de carrera. Promoción y democión. Retención y control de las personas.

## **UNIDAD 6: DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

### **6. A. El Cambio**

Cambio: origen y tipos. El cambio en los paradigmas Modelo de Lewis. Nuevas tendencias: balance vida laboral-vida personal, estrés laboral, trabajo en redes. Redes sociales.

### **6. B. La Gestión del Cambio.**

Cambio: origen y tipos. El cambio planeado. Kurt Lewin y Kotter. Desarrollo organizacional: conceptos. Toma de decisiones

### METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

- *Presentación de material para la lectura (Artículos, Capítulos de Libros, Documentos de la Cátedra) y para la visualización (Videos disponibles en la Web)*
- *Recursos para la estructuración de contenidos como las lecciones, mapas mentales e infografías.*
- *Recursos para la participación como elaboración de juegos, trabajo en grupos y resolución de casos para el Aprendizaje Basado en problemas y Aprendizaje basados en Retos.*
- *Recursos para la evaluación como cuestionarios, encuestas y participación.*
- Clases teóricas, de trabajo, de consulta y evaluaciones de exámenes finales.
- Utilización de la Bitácora de Aprendizaje (a través de un blog) para el registro de las clases y de las actividades propuestas.
- Consulta bibliográfica, búsqueda en la web y uso de aplicaciones gratuitas para el desarrollo de las actividades propuestas.
- Realización de entrevistas, encuestas y consulta de artículos (aula ampliada) para elaborar el proyecto final (trabajo colaborativo)
- Lectura complementaria obligatoria con diferentes temáticas elección del alumno de libros propuestos por la cátedra para identificar en a través del análisis diferentes temas conceptuales desarrollados.

Actividad	Carga horaria por semestre
Teoría y resolución de ejercicios simples	30
Formación práctica	
Formación Experimental – Laboratorio	0
Formación Experimental - Trabajo de campo	15
Resolución de problemas de ingeniería	15
Proyecto y diseño	0
<b>Total</b>	<b>60</b>

<b>Porcentaje de Horas Presenciales</b>	70 % del Total
<b>Porcentaje de Horas a Distancia</b>	30 % del Total

### BIBLIOGRAFÍA

#### ***Bibliografía básica***

Autor	Título	Editorial	Año	Ejemplares en biblioteca
Gomez Mejias; Balkin y Cardy	GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS	Pearson	2016	1
Robbins, S-P	PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN *	Pearson	2013	digital
Chiavenato, I.	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS *	McGraw Hill	2012	6
Chiavenato, I.	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL*	McGraw Hill	2009	1
Lazzati, S.	El cambio del comportamiento en el trabajo	Ed Granica	2016	1

Robbins, S-P	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	Pearson	2009	4
Davis K; Newstrom JW	COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO *	McGraw Hill	2003	2

- *Existen ejemplares más actualizados disponibles en la Web si bien los conceptos y contenidos básicos son los mismos ( las actualizaciones se aplican a los casos que presentan).*

### ***Bibliografía complementaria***

Autor	Título	Editorial	Año	Ejemplares en biblioteca
Alles, Martha	Las 50 herramientas de Recursos Humanos que todo profesional debe conocer	Ed. Granica.	2012.	1
Di Guglielmo; E. y otros	Recursos para humanos que gerencian	Ed. Eudeba.	2012	1
Hatum. A.	Alineando la organización	Ed. Granica	2009	1
Hidalgo B.	Remuneraciones inteligentes	Ed. Granica	2011.	1
Lazzati, S	Aplicaciones de conceptos & herramientas de Management	Heller Sudamericana	2001	1
Melamed A.	Empresas Humanas	Grupo Editorial Planeta	2012	1

Existe abundante bibliografía adicional que podrá ser consultada su adecuación a los contenidos propuestos por la cátedra, al igual que sitios calificados disponibles en Internet (charlas TED, videos, Publicaciones, etc.)

### ***EVALUACIONES (S/ Ord. 108-10\_CS)***

#### ***Sistema de evaluación:***

#### ***Para la obtención de la Regularidad***

- Presentación de la Bitácora de Aprendizaje (on line) ya que permite la elaboración de los alumnos y la devolución de los docentes.
- Resolución y completamiento de las actividades propuestas en el Aula y en Aula Abierta organizadas por unidades de aprendizaje.
- Elaboración del trabajo de investigación de campo, que evidencia el trabajo en equipo y las competencias de planificación y adecuación a las normas de elaboración de un proyecto.
- Evaluación parcial escrita a través de cuestionario on line en tiempo limitado (60 minutos), que permite relevar la capacidad de síntesis y congruencia con las consignas plantadas. Se aprueba con el 60%.

#### ***Acreditación: Examen final expositivo oral o escrito.***

#### ***Criterios de evaluación:***

Se tendrá en cuenta la lógica de la exposición, la relevancia de los conceptos, la relación entre contenidos y contexto, la expresión oral y la fundamentación de las respuestas.

#### ***Programa de examen***

**Alumnos regulares:** El examen final es oral. Consiste en la exposición de la síntesis de la lectura obligatoria seleccionada; en la exposición de un tema a elección del alumno y en la exposición de un tema del programa a elección de los docentes.



**Alumnos libres:** para poder rendir como alumno libre, se debe presentar con un mes de anticipación un trabajo de investigación de campo que se haya acordado con la cátedra. El examen final es oral. Consiste en la defensa oral de trabajo de investigación de campo, la síntesis de alguna de las lecturas complementarias, en la exposición de un tema a elección del alumno y en la exposición de un tema del programa a elección del tribunal de profesores

**DRA. LUCIA BROTTIER**  
**Mendoza, 17/02/2023**

FECHA, FIRMA Y ACLARACIÓN TITULAR DE CÁTEDRA