



Universidad Nacional de Salta

Facultad de Ciencias de la Salud

Avda. Bolivia 5150 - A4402FDO SALTA

Tel. Fax 0387-4255456

Tel. 0387-4255404/332/330

RESOLUCIÓN -CD- Nº

545/06

26 DIC 2006

Salta,

Expediente Nº 12.256/04

ANEXO I

PROGRAMA ANALÍTICO

Asignatura: OPTATIVA I -ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Carrera: Nutrición

Ubicación en el Plan de Estudios: Cuarto año

Régimen de la Asignatura: Cuatrimestral (1º cuatrimestre)

Carga horaria semanal: 4 hs

Plan de Estudios: 2004

Docente Responsable: Prof. José Oscar Adamo

Fundamentación

La administración de recursos humanos consiste en obtener, ubicar, desarrollar, evaluar y guiar recursos humanos idóneos para cada unidad orgánica de una institución a los efectos de satisfacer los intereses de los destinatarios del servicio como así también lograr cumplir las aspiraciones de los prestadores de dichos servicios.

OBJETIVOS

Que los alumnos:

- Conozcan los principios y determinantes de los puestos de trabajo de una organización.
- Adquieran habilidades para la elaboración del manual de organización .
- Identifiquen las fuentes de reclutamiento y los aspectos legales a tener en cuenta en la relación empleado- empleador.
- Valoren la importancia de la comunicación eficiente, capacitación en servicio, motivación y administración de conflictos como elementos útiles en la administración de recursos humanos.

CONTENIDOS

Unidad 1

Para llevar a cabo una adecuada selección de personal en una organización de salud, es necesario describir y analizar los puestos de trabajo a fin de detectar los requisitos mínimos para cada puesto. Los manuales de organización constituyen un importante apoyo para el cumplimiento de las tareas de un administrador de los servicios de salud, tales como organizar, delegar, y supervisar entre otras.

eat
my



Universidad Nacional de Salta
Facultad de Ciencias de la Salud
Avda. Bolivia 5150 - A4402FDO SALTA
Tel. Fax 0387-4255456
Tel. 0387-4255404/332/330

RESOLUCIÓN -CD- N°

545/06

26 DIC 2006

Salta,
Expediente N° 12.256/04

Temas vinculados

La Administración de Recursos Humanos: definición objetivos. Integración de personal. Determinación de los puestos de trabajo en la organización. Principio de la definición de puesto. El Manual de Organización: cuadro de cargos, perfil sociotécnico de los requerimientos del cargo. Misión y Funciones.

Unidad 2

Entre las principales funciones de la administración de personal se encuentra la planeación, reclutamiento y selección de personal para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos.

Temas vinculados

Reclutamiento: fuentes internas y externas. Modelo de selección. Incorporación. Condición de revista: planta permanente y contratos. Inducción. Pasantías.

Unidad 3

La Carrera Administrativa, la capacitación y la evaluación del desempeño del personal son factores importantes a la hora de coordinar esfuerzos dirigidos tanto al logro de las metas organizacionales como de las individuales.

Temas vinculados

La Carrera Administrativa. Evaluación de desempeño: tipos. Capacitación: tipos. Promoción.

Unidad 4

Los aspectos legales que enmarcan la administración de personal contribuyen al cumplimiento de la gestión de acuerdo a los requerimientos establecidos en cuanto a contrataciones, seguridad y riesgos de trabajo, entre otros.

Temas vinculados.

Aspectos legales de la relación empleado-empleador. Ley de Contrato de Trabajo. Ley de Regulación del Empleo Público. Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Ley de Riesgos del Trabajo. Convenios de trabajo. Ley Nacional de Pasantías.

Unidad 5

La administración de recursos humanos implica responsabilidad por parte del empleador. Así como una comunicación eficiente, un personal motivado y la capacitación en servicio constituyen elementos esenciales para el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Un buen administrador debe saber administrar conflictos

Jeos



Universidad Nacional de Salta

Facultad de Ciencias de la Salud

Avda. Bolivia 5150 - A4402FDO SALTA

Tel. Fax 0387-4255456

Tel. 0387-4255404/332/330

RESOLUCIÓN -CD- N°

545/06

26 DIC 2006

Salta,
Expediente N° 12.256/04

interpersonales e intergrupales a fin de orientar al personal hacia un fin común, congruentes con los de la institución.

Temas vinculados

Responsabilidad del empleado. La comunicación eficiente. Motivación. Capacitación en servicio. Administración de Conflictos interpersonales e intergrupales.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- Koonts, Harol y Weihrich, Heinz. Administración. "Una Perspectiva global". 12° Edición, Mc Graw Hill. México 2004. (Parte 4 capítulos 11,12 y 13).
- Rodríguez, Valencia Joaquín. "Introducción a la administración con enfoque de sistemas". 4° Edición. Thomson. México. 2003. (Capítulo 10 y 19)
- Malagón - Londoño G, Galán Morera R, Pontón Laverde G. "Administración hospitalaria". Editorial Médica Panamericana. Bogotá. 1996 (Capítulo 10).
- V V.AA. "Análisis de las Organizaciones de Salud". Serie Paltex OPS 1996
- VV. AA. "Dotación de Recursos Humanos en Salud: nuevas perspectivas de análisis". Serie Paltex. OPS. 2005

METODOLOGIA

La metodología para el desarrollo de los trabajos prácticos deberá facilitar a los alumnos el proceso de aprendizaje. Se realizarán:

- Trabajo grupal e individual
- Plenarios
- Debates
- Exposición
- Investigación

EVALUACION

La evaluación tendrá como finalidad mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Evaluación Inicial: Se realizará un diagnóstico, lo que permitirá conocer los conocimientos previos de los alumnos y a su vez replantear las actividades desde una perspectiva lo más adecuada posible.

Handwritten signature



Universidad Nacional de Salta

Facultad de Ciencias de la Salud

Avda. Bolivia 5150 - A4402FDO SALTA

Tel. Fax 0387-4255456

Tel. 0387-4255404/332/330

RESOLUCIÓN -CD- N°

545/06

26 DIC 2006

Salta,
Expediente N° 12.256/04

Evaluación del Proceso: Permitirá conocer los procesos de aprendizaje del alumno, su participación, dificultades, situaciones problemáticas planteadas, internalización del conocimiento, de las consignas del trabajo práctico etc.

Evaluación Integradora: También llamada evaluación final, permitirá conocer la capacidad de los alumnos en la estructuración, construcción y reestructuración del conocimiento.

Régimen de Regularidad

Requisitos:

Para regularizar la materia Administración de Recursos Humanos los alumnos deberán tener:

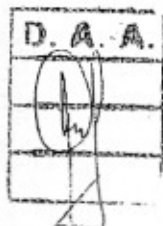
- El 85 % de los trabajos prácticos aprobados.
- El 100 % de los exámenes parciales aprobados

Examen Libre

- Examen libre consistirá en:
 - Instancia práctica escrita consistente en la resolución de situaciones problema según los contenidos del programa.

Si aprueba la instancia práctica escrita pasa a la instancia oral.

- Instancia oral: evaluación de los conocimientos de los temas incluidos en el programa.



Lic. MARTA JULIA JIMENEZ
SECRETARIA
Facultad de Ciencias de la Salud



Lic. SARA ELENA ACOSTA
VICE-DECANO
Facultad de Ciencias de la Salud