



**PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**

		PROGRAMA			
		Código en SIPE	Descripción en SIPE		
TIPO DE CURSO		050	Curso Técnico Terciario		
PLAN		2014	2014		
SECTOR DE ESTUDIO		610	Comercio y Administración		
ORIENTACIÓN		56E	Gestión Humana		
MODALIDAD		----	Presencial		
AÑO		2	2		
TRAYECTO		---	----		
SEMESTRE		3	3		
MÓDULO		----	-----		
ÁREA DE ASIGNATURA		14G	Práctica profesional gestión humana		
ASIGNATURA		17783	Gestión Humana III		
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR		Técnica			
MODALIDAD DE APROBACIÓN		Exoneración			
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales: 96	Horas semanales: 6		Cantidad de semanas: 16
Fecha de Presentación: 11/11/16	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº	Fecha __/__/__

FUNDAMENTACIÓN

El trabajo de las personas en los procesos productivos es la base fundamental de las empresas. Para aplicar un enfoque de competencia en la gestión de recursos humanos es necesario que las organizaciones evolucionen de los modelos tradicionales basados en estructuras ocupacionales de cargos definidos en forma rígida a modelos más flexibles de roles de trabajo que articulan grupos de funciones e informan sobre el resultado completo de las funciones en el sistema global de producción de la organización.

Continuando con lo analizado en Gestión Humana II el presente programa busca completar la formación del estudiante sobre una adecuada gestión de las personas. Para ello se intenta definir claramente la valoración y clasificación de puestos; conocer los distintos métodos de valoración y finalmente determinar en forma homogénea la administración de sueldos y salarios.

OBJETIVOS GENERALES

Conocer la importancia y ventajas de la valoración y clasificación de puestos.

Definir la importancia de los factores de valoración .

Determinar claramente los métodos de valoración de puestos y aquilatar ventajas de cada uno según la organización.

Establecer en forma específica los niveles salariales, su remuneración y las proyecciones futuras de los costos remunerativos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Valorar y utilizar adecuadamente los sistemas de valoración de puestos, identificarlos y poder asignar remuneraciones acordes con esa valoración.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: La valoración y clasificación de puestos.

Concepto de valoración y clasificación de puestos.

Importancia y uso de ambos.

Diferencias entre valoración de puestos y la evaluación del desempeño.

Sistemas de clasificación de puestos.

Total horas: 24

UNIDAD 2: Procedimiento y factores de valoración.

Análisis y descripción de puestos

Factores de valoración

Total horas: 18

UNIDAD 3: Métodos de valoración de puestos.

Método de jerarquización

Método de categorías predeterminadas

Método de comparación de factores

Método de valoración de cargos por puntos

Método de perfiles con escalas base

Total horas: 30

UNIDAD 4: Administración de puestos y salarios.

Beneficios de la valoración

Niveles salariales y remuneración

Tipos de remuneración

Proyección de costos remunerativos futuros.

Total horas: 24

PROPUESTA METODOLÓGICA

Es recomendable utilizar una variedad estrategias metodológicas que se justifican desde una variada perspectiva:

- No existe un único método de enseñanza.
- Existen distintos tipos de contenidos y competencias a desarrollar, que necesitan formas de enseñanza diferentes.
- La diversidad de cada grupo de alumnos, implica distintas formas de enfocar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Las características particulares de cada docente y su forma de interactuar con el grupo, condiciona la elección de los métodos de enseñanza.
- En cuanto a la metodología a seleccionar, ésta debe tender a facilitar el trabajo autónomo de los alumnos, potenciando las técnicas de indagación e investigación, así como las aplicaciones y transferencias de lo aprendido a la vida real.

Se debe tener en cuenta, a la hora de seleccionar la metodología a utilizar, las siguientes apreciaciones:

- El nivel de desarrollo de los alumnos, partiendo de lo que saben hacer autónomamente y de lo que son capaces de hacer con la asistencia del docente.
- Considerar los conocimientos previos de los alumnos antes de la introducción de nuevos contenidos. (Diagnóstico situacional inicial).
- Priorizar la comprensión de los contenidos sobre el aprendizaje de las técnicas de la administración de forma de asegurarse que el alumno le asigne significado a lo que aprende y favorecer su aplicación funcional.
- Posibilitar el auto aprendizaje significativo: que los alumnos aprendan a aprender. Esto supone orientar la enseñanza hacia la combinación de actividades estructuradas con las otras asignaturas, de forma que los alumnos, autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, etc.

- La instrumentación de actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce con problemas y situaciones reales, conforma un recurso importante y motivador para la construcción de nuevos aprendizajes.
- Favorecer el desarrollo de la actividad mental de los alumnos mediante actividades sugerentes que impliquen desafíos, de forma de provocar la necesidad de reflexionar, plantearse interrogantes y tomar decisiones.
- Como ejemplo de este tipo de actividades se puede trabajar con la técnica de estudio de casos, seleccionando situaciones reales al trabajo en el aula para su análisis.

COORDINACIÓN

Es un espacio obligatorio y fundamental para lograr:

- integración sistemática de las distintas asignaturas que componen el currículum.
- espacios de reflexión conjunta sobre todos los aspectos del quehacer educativo.
- La tecnicatura se basa en la relación de los contenidos de las diferentes asignaturas en cada semestre.

EVALUACIÓN

La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final.

Abarcará los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; basada fundamentalmente en los objetivos programáticos, las competencias y la metodología aplicada.

Se valorará el trabajo individual y el trabajo en equipo.

Deberá ser reflexivo-valorativa utilizando la autoevaluación, tanto para evaluar aprendizajes como para el proceso de enseñanza en su práctica docente.

Se utilizará como retroalimentación en los procesos de enseñanza y de aprendizaje predominando el uso de evaluaciones cualitativas.

Permite la obtención de información suficiente que dé lugar al análisis reflexivo y su consecuente juicio valorativo, a los efectos de lograr una toma de decisiones conducente al mejoramiento de sujetos y acciones evaluadas.

BIBLIOGRAFÍA

- Alles, M., (2014), *Dirección Estratégica de Recursos Humanos Vol II – Casos*, Buenos Aires: Granica
- Alles, M- (2005) *Desempeño por competencia. Evaluación del 360°*. Buenos Aires Granica.
- Alles, M., (2008), *Dirección Estratégica de Recursos Humanos – Gestión por competencias (2da.ed)*, Buenos Aires: Granica
- Alles, H. (2008) - RRHH- *Desarrollo del Talento humano basado en competencias*. Buenos Aires: Granica.
- Alles, M., (2014), *5 Pasos para transformar una oficina de personal en un Área De Recursos Humanos*, Buenos Aires: Granica
- Alles, M., (2014), *Diccionario de competencias. La trilogía. Tomo 1, Diccionario De Comportamientos. La Trilogía. Tomo 2, Diccionario De Preguntas. La Trilogía. Tomo 3*, Buenos Aires: Granica
- Alles, M., (2014), *Dirección Estratégica de Recursos Humanos Vol II – Casos*, Buenos Aires: Granica
- Chiavenato, I., (2009), *Gestión del talento humano (3ra.ed)*, México: Mc Graw Hill
- Robbins, S., Coulter, M., (1999), *Comportamiento Organizacional (8ª ed)*, México: Prentice Hall