



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



13º Ord.

EXP-UNC:0030793/2018

## **RESOLUCIÓN Nº 431**

VISTO:

El programa de la asignatura ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS I, correspondiente a la Carrera de Licenciatura en Administración, propuesto por la Dirección del Departamento de Administración y Tecnologías de Información;

Y CONSIDERANDO:

Que el mismo contempla Promoción Directa en los términos establecido por la Ordenanza HCD N° 487/2010;  
Que se eleva en un todo de acuerdo a lo reglamentado por el inc. 10) del Art. 31 de los Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba;  
Que cuenta con la opinión favorable de la Secretaria de Asuntos Académicos; por ello,

EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
**RESUELVE:**

Art. 1º.- Aprobar el programa de la asignatura ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS I, del Departamento de Administración y Tecnologías de Información, que forma parte integrante de la presente.

Art. 2º.- Aprobar la Promoción Directa propuesta para el año académico 2018.

Art. 3º.- Comuníquese y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA, A VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.



## PROGRAMA DE ASIGNATURA

<b>Unidad Académica: Facultad de Ciencias Económicas</b>	
<b>ASIGNATURA: 046-ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS I</b>	<b>REQUISITOS DE CORRELATIVIDAD:</b> <b>Derecho Laboral y de la Seguridad Social</b> <b>Diseño de las Organizaciones</b>
<b>CÁTEDRA: NORRY</b>	<b>REQUIERE CURSADA: SI</b>
<b>TIPO: Obligatoria</b>	<b>UBICACIÓN EN LA CARRERA: 8º Semestre</b>
<b>DICTADO: Normal</b>	<b>MODALIDAD: Presencial</b>
<b>CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN (Plan 2009) -</b>	
<b>SEMESTRE DE CURSADO: SEGUNDO</b>	<b>CARGA HORARIA: 84 Horas</b>
<b>CARGA HORARIA TEÓRICA: 56 Horas</b>	<b>CARGA HORARIA PRÁCTICA: 28 Horas</b>

## FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS

Comprender e incorporar los recursos humanos a la estrategia empresarial, teniendo en cuenta la naturaleza competitiva de las organizaciones, y cómo influye ésta en los integrantes de las mismas, quienes deben aplicar planes, defenderlos y actuar estratégicamente.

Desarrollar el aprendizaje de aspectos prácticos - conceptuales respecto a lo que son los Recursos Humanos y cómo se relacionan con la Administración global.

Comprender la importancia del papel que cumplen las personas en el desarrollo de la vida de las organizaciones ya sea a corto, mediano o a largo plazo.

Al finalizar este curso el alumno deberá estar preparado para analizar, entender y ofrecer soluciones a las cambiantes situaciones que presenta esta rama especializada que es la Administración de las personas.

## PROGRAMA ANALÍTICO

### UNIDAD 1: Unidad 1

Objetivos Específicos:

- Comprender los principales desafíos que debe atender la Administración de Recursos Humanos
- Concientizar de las implicaciones que conllevan los desafíos los recursos humanos integrantes de una organización.
- Comprender que las personas es el único recurso que permite adecuarse a los desafíos competitivos y a los cambios del medio.
- Identificar las implicaciones de los desafíos organizacionales para los Recursos Humanos como profesión.

Contenido:

- A.  Agenda para la competitividad a través de la gente.



o  Retos de Competitividad en el Horizonte: Desafío de la Globalización, la cadena de valor para la competitividad y los servicios de Recursos Humanos, rentabilidad por costos y crecimiento, centro en las capacidades, desafío del cambio constante, la tecnología, el desafío de atraer, retener, medir la competencia y el capital intelectual, racionalizar no es transformación.

B.  Las implicaciones de los desafíos empresarios

o  De los desafíos empresarios para los líderes del futuro.

o  De los desafíos empresarios para los RRHH como profesión.

C.  Antecedentes históricos de la administración de las personas

Bibliografía:

Punto A y b: Unidad 1. Ulrich Dave, Recursos Humanos Champions 7º Edición o posterior, Argentina, Editorial Granica SA, (2008).

Punto C: Unidad 2. Werther

## **UNIDAD 2: Unidad 2**

Objetivos Específicos:

o  Establecer un marco para los aportes efectivos de los RRHH.

o  Conocer las diferentes capacidades que necesita una organización para ser competitiva en el tiempo.

o  Identificar los roles de los Administradores de RRHH para crear valor.

o  Conocer las implicaciones de los roles múltiples en la Administración de Recursos Humanos.

Contenido:

A.  Modelo para múltiples roles.

o  Para el gerenciamiento de recursos humanos.

o  Para recursos humanos estratégicos

o  De administración de la infraestructura de la organización.

o  De la contribución de los empleados.

o  De la conducción de la transformación y el cambio.

o  Estudios de casos

B.  Los socios de negocios cumplen múltiples roles.

C.  Las implicaciones de los roles múltiples para la Administración de Recursos Humanos.

o  La evaluación de la calidad de la función de RRHH.

o  La evolución de la función de RRHH.

o  Comparación entre Recursos Humanos y gerentes operativos.

D.  Paradojas inherentes a los múltiples roles de los recursos humanos.

o  Socio estratégico versus asalariado de los empleados

o  Agentes de cambio frente a expertos administrativos.

Bibliografía:

Puntos A, B y C: Unidad 2 - Ulrich Dave, Recursos Humanos Champions 7º Edición o posterior, Argentina, Editorial Granica SA, (2008).

## **UNIDAD 3: Unidad 3**

Objetivos Específicos:

o  Instaurar la necesidad de incluir la planificación de RRHH dentro del planeamiento estratégico e identificar las ventajas de su integración.

o  Aprender a elaborar un análisis de puesto estableciendo la relación entre requerimiento del puesto y el desempeño.

o  Explicar los diferentes componentes del análisis de puesto.

o  Interrelacionar análisis de puesto con las restantes actividades de la Administración de Recursos Humanos.



Contenido:

- A.  Planeamiento de Recursos Humanos.
  - Misión, visión y objetivos organizacionales.
  - Estrategia Corporativa; orígenes de la estrategia.
  - Planeación estratégica de Recursos Humanos; perfiles estratégicos.
  - Modelos de planeación de recursos humanos.
  - Factores intervinientes.
- B.  Los flujos del trabajo y el análisis de puestos
  - El trabajo desde la perspectiva de la organización
  - El trabajo desde la perspectiva de grupo
  - El trabajo desde la perspectiva individual
- C.  Diseño y Análisis de puestos
  - Diseño de puestos de trabajos
  - Análisis de puestos de trabajo
  - Descripciones de puestos de trabajo
- D.  Flexibilidad de la fuerza de trabajo
  - Trabajadores eventuales
  - Horarios de trabajo flexibles
  - Espacios de trabajo móvil

Bibliografía:

Punto A: Parte 1 - Unidad 3 -Chiavenato Idalberto. Gestión del talento Humano. Segunda edición o superior. Colombia, McGraw Hill, 2009.

Puntos B, C Y D: Parte II, Capítulo 2- GOMEZ MEJÍA LUIS R, Balkin David y Cardy Robert. Gestión de Recursos Humanos. Octava edición o superior. Madrid, España. Pearson Educación SA, 2016.

## **UNIDAD 4: Unidad 4**

Objetivos Específicos:

- Aprender a analizar un mercado de RRHH, segmentarlo e identificar fuentes de reclutamiento.
- Desarrollar un proceso de reclutamiento.
- Identificar las etapas indispensables de un proceso de selección.
- Entender la importancia estratégica de la selección de personal.
- Comprender la necesidad de un proceso de inducción u orientación.

Contenido:

- A.  Reclutamiento y Selección de empleados
  - Oferta y demanda de recursos humanos
  - El proceso de contratación
  - Retos en el proceso de contratación
- B.  El reclutamiento y fuentes de reclutamiento
- C.  Selección de recursos humanos
  - Fiabilidad y validez
  - Las técnicas de selección
  - Combinación de predictores
  - Ajuste persona/ organización
  - Reacciones a los instrumentos de selección.
- D.  Orientación / Inducción
  - Disminución de la disonancia, tasa de rotación de nuevos empleados.
  - Socialización.
  - La orientación de las personas. Programas de orientación.



- Contenidos. Beneficios. Seguimiento.
- Implicaciones internacionales.
- Ubicación del empleado.
- Promociones
- Transferencias.
- Separaciones
- Aspectos de la ubicación.

#### Bibliografía:

Punto A, B y C: Capítulo 5 - GOMEZ MEJÍA LUIS R, Balkin David y Cardy Robert. Gestión de Recursos Humanos. Octava edición o superior. Madrid, España. Pearson Educación SA, 2016.  
Punto D: Unidad 8- Werther W.

### **UNIDAD 5: Unidad 5**

#### Objetivos Específicos:

- Integrar la capacitación con todos los subsistemas de la Administración de recursos Humanos.
- Identificar principios de aprendizajes y métodos que pueden aplicarse.
- Relacionar beneficios con los costos de la capacitación.
- Comprender el desarrollo como fuente para agregar valor a las personas y a la organización.
- Describir métodos para desarrollar el talento en la organización.

#### Contenido:

- A.  Capacitación y Desarrollo de los trabajadores
- B.  CAPACITACIÓN: Aspectos claves relativos a la formación
- C.  Formación versus desarrollo
- D.  Desafíos de la formación
  - Como solución de problemas
  - Características de los objetivos de la formación
  - LA formación como inversión
  - Resultados de la formación
- E.  Gestión del proceso de formación
  - Etapa de definición de necesidades
  - Clarificación de objetivos
  - Etapas de implementación
  - Etapas de evaluación
  - Costo de no capacitar.
- F.  Desarrollo. Definición de desarrollo profesional
  - Desafíos del desarrollo profesional
  - Fases del desarrollo profesional
  - Autogestión de la carrera
  - Plan de carrera profesional
- G.  El cuidado del capital intelectual.
  - El capital intelectual. Buenas prácticas
  - Desarrollo, planes de sucesión y de carrera y relación con familia de puestos
  - Diagramas de reemplazo. Planes centrados en la organización y en la persona.
  - Job Posting-

#### Bibliografía:

Puntos A, B, C, D, E y F: Parte IV. GOMEZ MEJÍA LUIS R, Balkin David y Cardy Robert. Gestión de Recursos Humanos. Octava edición o superior. Madrid, España. Pearson Educación SA, 2016.  
Punto G: Capítulo 7 - ALLES MARTHA ALICIA Dirección Estratégica de Recursos Humanos. 2º Edición. Argentina, Ed. Gránica, 2010.



## **UNIDAD 6: Unidad 6**

Objetivos Específicos:

- Entender la necesidad de la Gestión del desempeño en las organizaciones.
- Relacionar la actividad con los objetivos organizacionales.
- Comprender la importancia de la entrevista y el seguimiento en la Evaluación del desempeño.
- Entender el concepto de potencial y su utilidad.
- Asimilar conceptos complementarios como coaching y mentoring.

Contenido:

- A.  Evaluación y gestión del desempeño
  - Que es la Evaluación del desempeño
  - Aplicaciones, dimensiones, medidas y herramientas
- B.  Desafíos para medir eficazmente el desempeño
  - Errores y sesgos del evaluador
  - La política de la organización
  - Enfoque la individuo o al grupo
  - Otros
- C.  Gestión de la Evaluación del Desempeño
  - La entrevista, mejora del desempeño.
  - Causas de problemas en el rendimiento.
  - Plan de acción para superación de problemas-
  - La comunicación dirigida al rendimiento.

- D.  Evaluación de Potencial
  - Concepto. Que se evalúa
  - Definición de Alto Potencial
  - El techo en el potencial
  - Metodología. Centros de Evaluación
  - Consecuencias.

- E.  Coaching
  - Definición, origen y esencia.
  - El mentoring, definición, origen y relación con coaching.
  - Aplicación.
  - El gerente como coach. Tradicional versus coach
  - Naturaleza del coaching. Conciencia y responsabilidad.
  - La mente y las cualidades de un coach-

Bibliografía:

- Puntos A, B y C: Parte IV. GOMEZ MEJÍA LUIS R, Balkin David y Cardy Robert. Gestión de Recursos Humanos. Octava edición o superior. Madrid, España. Pearson Educación SA, 2016.
- Punto D: AYALA JUAN CALOS, VAN MORLEGAN LUIS, La Gestión Moderna en Recursos Humanos, Cap.XIV, pto 14.3, Primera Edición. Argentina. Editorial Eudeba. 2012
- Punto E. WHITMORE JOHN, COACHING, El método para mejorar el rendimiento de las personas. Cap. 1, 2, 3 y 4.-Primera Edición, Argentina 2016-

## **UNIDAD 7: Unidad 7**

Objetivos Específicos:

- Diferenciar el concepto de Competencias.
- Entender a Competencias como Gestión / Administración
- Aprender a definir cada una de ellas según necesidades de cada organización.



Relacionar el concepto con otras actividades de Recursos Humanos.

Contenido:

- A.  Introducción. Concepto de competencias
- B.  Como definir una competencia. Las competencias laborales
- C.  Las competencias y la inteligencia emocional.
- D.  Pasos necesarios. Criterios para definir competencias. Niveles.
- E.  Esquema y metodología de Gestión por Competencias.
- F.  Aplicación a cada proceso de Recursos Humanos-
- G.  Ejemplos por área de recursos humanos

Bibliografía:

Punto A y G: Gestión de las competencias. Claude Levy - Leboyer. Barcelona, España Ediciones Gestión 2000 SA, 1997.

Puntos B, C, D, E y F: Capítulo 2 - ALLES MARTHA ALICIA Dirección Estratégica de Recursos Humanos. C2º Edición. Argentina, Ed. Gránica, 2010.

## **UNIDAD 8: Unidad 8**

Objetivos Específicos:

- Establecer una relación entre estrategia y al alto desempeño.
- Identificar componentes de un sistema de alto desempeño.
- Explicar su aplicación en Pymes.

Contenido:

- ?  Concepto. Principios fundamentales.
- ?  Trabajo en equipo. Sistemas, diseño del trabajo.
- ?  Políticas y prácticas de Recursos Humanos complementarias.
- ?  Estructura horizontal y vertical.
- ?  Instrumentación del sistema. Plan de comunicaciones; participación del sindicato.
- ?  Transición. Evaluación del éxito del sistema. Resultados.
- ?  Aplicación en Pymes.

Bibliografía:

Capítulo 16 - Bohlander, Snell

## **UNIDAD 9: Unidad 9**

Objetivos Específicos:

- Entender la importancia de equidad y justicia en las compensaciones.
- Identificar los factores que influyen en la determinación de las remuneraciones.
- Explicar los diferentes métodos para establecer escalas salariales.
- Comprender la importancia estratégica de un sistema de beneficios.
- Establecer políticas tendientes a minimizar los costos de los beneficios.
- Explicar los efectos motivadores de los incentivos.
- Distinguir distintos tipos de incentivos
- Demostrar la incidencia de la calidad de Vida Laboral en la retención de empleados

Contenido:

A.  REMUNERACIONES:

- Retribución: Definición. Diseño de un sistema de retribución.
- Retribución en función del puesto versus retribución individual-
- Herramientas-

B.  INCENTIVOS:

- El pago por desempeño. Obstáculos



- Métodos para hacer frente a los obstáculos.
- Tipos de planes
- Diseño de planes para ejecutivos y personal de ventas.

C.  BENEFICIOS:

- Visión general, estrategias en beneficios.
- Beneficios legales y voluntarios
- Administración de los beneficios

D.  CALIDAD DE VIDA LABORAL

- Comunicación Interna: Los roles directivos
- Promover comunicaciones eficaces.
- Programa de reconocimientos a empleados
- Higiene laboral. Objetivos. Políticas. Condiciones ambientales del trabajo.
- Seguridad laboral. Conceptos. Requisitos. Principios.
- Prevención de accidentes. Coeficientes de frecuencia y de gravedad.
- Cómo identificar las causas de los accidentes.

Bibliografía:

Puntos A, B y C: Parte V. GOMEZ MEJÍA LUIS R, Balkin David y Cardy Robert. Gestión de Recursos Humanos. Octava edición o superior. Madrid, España. Pearson Educación SA, 2016.

## **UNIDAD 10: Unidad 10**

Objetivos Específicos:

- Comprender los objetivos de un sistema de información en la Administración de Recursos Humanos.
- Determinar su importancia para la toma de decisiones en la gestión.
- Entender el enfoque de organización socialmente responsable.
- Explicar las ventajas de una auditoría en la Administración de Recursos Humanos.
- Construir indicadores de gestión para RRHH.

Contenido:

A.  Sistema de Información de Recursos Humanos.

?  Concepto de datos y de información; banco y procesamiento de datos.

?  Sistema de información administrativa. Objetivos y planeación de un sistema de información de Recursos Humanos. Principales aplicaciones.

B.  Responsabilidad Social en Recursos Humanos.

?  Responsabilidad Social de la organización.

?  Balance Social.

?  Clasificación de las cuentas sociales.

C.  Auditoría de Recursos Humanos.

?  Estándares de evaluación y control.

?  Fuente de información de la auditoría.

?  El efecto educativo.

D.  Control de gestión: Tablero de Comando.

Indicadores de gestión de recursos humanos. Definición, objetivo.

Proceso para proporcionar inteligencia a la organización

Ejemplo de indicadores. Áreas que generan información para los indicadores

Elementos requeridos para una plataforma estratégica de RH.

Bibliografía:

Puntos A, B y C: Capítulos 16 y 17. CHIAVENATO IDALBERTO. Administración de Recursos Humanos. El capital humano de las organizaciones. Octava edición o superior. México, McGraw Hill, 2007.

Punto D: Capítulo 1 - ALLES MARTHA ALICIA Dirección Estratégica de Recursos Humanos. 2º Edición. Argentina, Ed. Gránica, 2010. Pág. 38 a 45.



## METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La metodología consistirá en clases activas con alta participación de los alumnos. Los profesores responsables expondrán temas considerados importantes o que a pedido de los integrantes del curso consideren la necesidad de profundización, promoverán la reflexión y el análisis de casos prácticos reales.

Las clases prácticas se desarrollarán en trabajos grupales sobre casos específicos de cada unidad en los que se aplicará todo lo conceptual previamente aprendido.

## TIPO DE FORMACIÓN PRÁCTICA

El alumno asistirá a clases de contenido práctico en donde podrá trasladar y aplicar los aspectos conceptuales estudiados. En el desarrollo de las mismas podrá experimentar diferentes situaciones de simulación de casos reales y sumado a ellos asistirá a un taller de participación activa donde puede observar conductas, actitudes y reacciones que le permitirán fortalecer su formación de futuro profesional.

## EVALUACIÓN

Evaluaciones Parciales: 2

Trabajos Prácticos: 1

Recuperatorios: 1

Otros: 0

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Parciales: Se evaluarán aspectos conceptuales teóricos y prácticos evaluando terminología, pertinencia de las repuestas, claridad conceptual e integración con contenidos de las materia siendo necesario contar con un nivel del 50% de repuestas correctas para su aprobación.

Trabajos prácticos: se desarrollaran en grupos de 4 o 5 alumnos con resolución de los casos en el aula, evaluándose 3 (tres) de ellos en función la resolución, relación con conceptos teóricos, aplicación de herramientas, participación de cada integrante, nivel de la propuesta en cuanto a complejidad y calidad e integración del tema con la materia en general. Será indispensable asistir al 80% de los trabajos prácticos.

Taller: Se tendrá en cuenta la predisposición del alumnos a participar activamente en esta actividad, la actitud frente a sus compañeros / Grupo, la capacidad de detectar errores, la aplicación de conceptos vistos en teóricos y las repuestas o soluciones propuestas.

Recuperatorio: Se aplicaran los mismos criterios y modalidad que el detallado en el primer examen parcial.

Trabajo Final: Se tendrá en cuenta para evaluar el análisis realizado, la capacidad para determinar debilidades y necesidades, calidad y pertinencia de las propuestas superadoras, integración global con contenido de la materia, calidad de la presentación y/o exposición de sus integrantes.

## CONDICIONES DE REGULARIDAD Y/O PROMOCIÓN

Regularidad:

- Aprobar el examen parcial con cuatro (4) puntos o más.
- Obtener un promedio de cuatro (4) puntos o más en los trabajos prácticos.
- Tener cuatro (4) puntos o más en el Trabajo Práctico Final que se le solicite.
- Contar con una asistencia al 80% de las clases prácticas.
- Asistir a las clases teóricas que se definan como obligatorias

Promoción Directa:

- Aprobar el examen parcial con siete (7) puntos o más.



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



- Obtener un promedio de siete (7) puntos o más en los trabajos prácticos.
- Tener siete (7) puntos o más en el Trabajo Práctico Final que se le solicite.
- Contar con una asistencia al 80% de las clases prácticas.
- Asistir a las clases teóricas que se definan como obligatorias

A aquellos alumnos que en el transcurso del cursado hayan obtenido la regularidad con 7 o más puntos en cada una de las evaluaciones mencionadas en el punto anterior, se les dará la materia por aprobada sin más requisitos que inscribirse en un turno de examen.

### **MODALIDAD DE EXAMEN FINAL**

Alumnos Regulares: Examen escrito, basado principalmente en el desarrollo y aplicación de los conceptos teóricos de hora y media de duración.

Alumnos en promoción directa: A aquellos alumnos que en el transcurso del cursado hayan obtenido la regularidad con 7 o más puntos en cada una de las evaluaciones mencionadas en el punto anterior, se les dará la materia por aprobada sin más requisitos que inscribirse en un turno de examen.

Alumnos Libres: Para los alumnos que no alcanzaron el mínimo aceptable durante el cursado, no completaron la cantidad mínima de asistencia a clases prácticas o no pudieron cursar la materias por diferentes problemas tendrán la opción de rendir la materia con un doble examen:

- 1-  En primer lugar, deberán aprobar un examen de carácter práctico o de estudio de casos.
- 2-  Una vez aprobado este primer examen, se le entregará un examen equivalente al exigido a los alumnos de carácter regular.

### **CRONOLOGÍA DE ACTIVIDADES DE LA ASIGNATURA**

- 1º semana: Unidad 1
- 2º semana: Unidad 2
- 3º semana: Unidad 3
- 4º semana: Unidad 4
- 5º semana: Unidad 4
- 6º semana: Unidad 5
- 7º semana: Unidad 5
- 8º semana: Unidad 6
- 9º semana: Unidad 7
- 10º semana: Unidad 8
- 11º semana: Unidad 7
- 12º semana: Unidad 9
- 13º semana: Unidad 10
- 14º semana: Cierre y entrega de condiciones finales

### **PLAN DE INTEGRACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS**

Para poder cursar la asignatura se deberá tener aprobadas las correlativas obligatorias según el plan de estudios que es evolución del pensamiento Administrativo y al menos regularizada Diseño de las Organizaciones, materia de tercer año de la carrera, segundo semestre. Además Derecho Laboral y la Seguridad Social materia de tercer año de la carrera dictada durante el segundo semestre.

Regularizar/ aprobar esta materia lo habilitará automáticamente para cursar / rendir la materia de quinto año de la carrera, Políticas de empresas que se dicta en el transcurso del primer semestre.



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



## LECTURAS EXIGIDAS

- ?□ Ulrich Dave, Recursos Humanos Champions 7º Edición o posterior, Argentina, Editorial Granica SA, (2008).
- ?□ GOMEZ MEJÍA LUIS R, Balkin David y Cardy Robert. Gestión de Recursos Humanos. Octava edición o superior. Madrid, España. Pearson Educación SA, 2016.
- ?□ Alles Martha Alicia, Dirección Estratégica de Recursos Humanos. C2º Edición. Argentina, Ed. Gránica, 2010.
- ?□ Bohlander, Snell & Sherman. Administración de Recursos Humanos. 12º Edición. México, Editorial Thompson, 2006.
- ?□ Chiavenato Idalberto. Gestión del talento Humano. Primera edición o superior. Colombia, McGraw Hill, 2009.
- ?□ Claude Levy ? Leboyer. Barcelona, España Ediciones Gestión 2000 SA, 1997.

?La bibliografía obligatoria y complementaria se podrá consultar en la Biblioteca desde el catálogo en línea de acceso público, o desde cualquier PC a través del sitio web: <http://eco.biblio.unc.edu.ar/>

En el mismo se podrá acceder a los registros de libros, artículos de revistas, tesis, informes técnicos y demás documentos, realizando las búsquedas por autor, título y materia.?

## LECTURAS RECOMENDADAS

- ?□ Chiavenato Idalberto. Gestión del talento Humano. Primera edición o superior. McGraw Hill, 2002, Colombia.
- ?□ CHIAVENATO IDALBERTO. Administración de Recursos Humanos. El capital humano de las organizaciones .Octava edición o superior. México, McGraw Hill, 2007.
- ?□ Bianchi Raúl y Almeida Pedro León, La participación en la empresa. Editorial UN Cba., 1973.
- ?□ Bohlander, Snell & Sherman. Administración de Recursos Humanos. 12º Edición., México. Editorial Thompson, 2006. Capítulo 3.
- ?□ Alles, Marta Alicia. Empleo. El proceso de selección. Buenos Aires, Ediciones Macchi. 1998.
- ?□ Chiavenato Idalberto. Gestión del talento Humano. Primera edición o superior. Colombia .McGraw Hill, 2002. Capítulo 8.
- ?□ Werther & Davis. Administración de personal y recursos humanos. Cuarta Edición. México, McGraw Hill, 1996.

?La bibliografía obligatoria y complementaria se podrá consultar en la Biblioteca desde el catálogo en línea de acceso público, o desde cualquier PC a través del sitio web: <http://eco.biblio.unc.edu.ar/>

En el mismo se podrá acceder a los registros de libros, artículos de revistas, tesis, informes técnicos y demás documentos, realizando las búsquedas por autor, título y materia.?

## DOCENTES

- 35655 - LAROVERE, MARIANA ELENA
- 35860 - LESTA, LUIS M.
- 42450 - GARCIA ARAOZ, RODOLFO
- 32757 - NORRY, CARLOS ALBERTO (Coordinador)
- 41713 - ALMADA, SABRINA
- 43980 - NINCI, VALERIA MARIA



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



## **CANTIDAD DE DOCENTES**

6

## **CARGOS DE LOS DOCENTES**

1 Profesor Titular , 1 Profesor Adjunto, 1 Profesor Asistente, 1 Profesor Ayudante A, 2 Profesores Ayudante B