



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

**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	DE	610	Comercio y Administración		
ORIENTACIÓN		56E	Gestión Humana		
MODALIDAD		----	Presencial		
AÑO		1	1		
TRAYECTO		---	----		
SEMESTRE		2	2		
MÓDULO		----	-----		
ÁREA DE ASIGNATURA		14G	Est. Prac.Prof. Gestión Humana		
ASIGNATURA		17782	Gestión Humana II		
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR		Técnico			
MODALIDAD DE APROBACIÓN		Con derecho a exoneración			
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales: 96	Horas semanales: 6		Cantidad de semanas: 16
Fecha de Presentación: 7/10/16	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº	Fecha __/__/__

FUNDAMENTACIÓN

El presente plan se realiza en el marco del desarrollo y fortalecimiento de la Educación Superior Terciaria que viene realizando el Consejo de Educación Técnico Profesional – Universidad del Trabajo del Uruguay (CETP – UTU) desde el 2005 al presente. El CETP-UTU ha venido transitando por estrategias de reordenamiento de la educación terciaria y el desarrollo de nuevas formaciones. En este sentido se han venido adoptando criterios de organización curricular comunes, fortaleciendo la organización semestral, la creditización y la carga horaria de los cursos. La adopción de nuevos criterios habilita la construcción de puentes con otras instituciones en un lenguaje común para el reconocimiento de las trayectorias individuales y la movilidad estudiantil.

La administración está presente en los procesos de comercialización, suministro, almacenamiento, traslado de materiales e insumos, en el gerenciamiento de recursos financieros y capacidad humanas, entre otros sectores de desarrollo. El mundo de hoy globalizado y en constante cambio, nos interpela en la necesidad de apuntar a la formación de recursos humanos para el área de administración, tengan las herramientas requeridas para enfrentarse a la realidad del sector de forma eficiente y eficaz. En ese marco se pretende que la formación que se imparte en esta área pueda abarcar todas esas dimensiones, permitiendo al egresado de la carrera desempeñar sus funciones de apoyo administrativo y desarrollar capacidades de comunicación de forma profesional.

La globalización de los negocios, los avances en la tecnología, el permanente cambio y la constante búsqueda de la calidad y la productividad, determinan que la clave del éxito para cualquier tipo de organización este marcada por las personas con las que cuenta en su plantilla.

Son la personas las que producen bienes y servicios, los venden, atienden a los clientes, toman las decisiones, lideran, motivan, comunican, ejecutan las tareas, las supervisan, gerencian, en fin gestionan los otros recursos para lograr que las organizaciones, públicas o privadas, alcancen el éxito.

Continuando con lo analizado en Gestión Humana I el presente programa busca completar una adecuada gestión de las personas.

OBJETIVOS

Construir modelos de capacitación y desarrollo en base a las necesidades estratégicas de cada organizacional.

Valorar la evaluación del desempeño como retroalimentación necesaria para una adecuada gestión.

Incorporar en la organización los requerimientos sociales y básicos de la salud y seguridad laboral.

Conocer y utilizar adecuadamente la relevancia de las auditorias en el desarrollo de las competencias organizacionales.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: Capacitación y Desarrollo.

- Capacitación Inductiva, facilitar la integración del nuevo colaborador a su ambiente de trabajo.
- Capacitación Preventiva, prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que con los años, pueden variar sus conocimientos o destrezas con las nuevas tecnologías.
- Capacitación Correctiva, para solucionar problemas de desempeño.
- Capacitación para el Desarrollo de Carrera, facilitar la ocupación de nuevas/diferentes posiciones en la organización con distintos requisitos y responsabilidades.
- Correspondencia con las competencias de los puestos y el plan de carrera.
- Estrategias y proyecciones de la organización.

Total horas: 28

UNIDAD 2: Evaluación y Análisis del Desempeño.

- Objetivos de un sistema de evaluación.
- La evaluación unida al desarrollo y la participación de las personas.
- Estándares de evaluación e información relevante.
- Evaluación del desempeño por resultados.
- La entrevista de evaluación y sus posibilidades de motivación.

Total horas: 24

UNIDAD 3: Seguridad y Salud Ocupacional.

- Prevención de riesgos laborales y calidad como tarea de todos.
- Integración de la salud laboral en la organización.
- Condiciones generales y de trabajo y aspiraciones de los trabajadores.
- Actuación preventiva y no reparadora para mejora de la organización.
- La seguridad y los requerimientos sociales su importancia para la calidad.

Total horas: 20

UNIDAD 4: Auditorias en área Recursos Humanos.

- Concepto, sus vinculaciones erróneas, su valor real. Información y reportes que derivan de Recursos Humanos.
- Tipos de auditorías, internas o externas, ventajas y desventajas.
- Valoración de la información, veracidad e implicaciones.
- Mejora y superación a través de la participación.
- Importancia y uso de la auditoria a nivel organizacional.

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.
- Distintos tipos de contenidos y competencias, 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