



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

COMPLEJO UNIVERSITARIO REGIONAL ZONA ATLÁNTICA Y SUR

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA: Gestión de la organización del trabajo

CARRERA: Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos (Ciclo de Licenciatura)

CURSO: Primer año

ORDENANZA: Plan: 0180/14 - Modificatorias: 0603/16 - 0236/18 - 0432/19 - 0249/21

AÑO: 2026

CUATRIMESTRE: 1°

EQUIPO DE CATEDRA:

EQUIPO DE CÁTEDRA: Prof. A regular Lic. María Laura CABEZAS

JTP Lic. Romina HERNÁNDEZ

AYP3 Lic. Cecilia AGUIRRE

AYP3 Lic. Flavia PAZ PIRISI

1. FUNDAMENTACIÓN

El presente programa tiene como finalidad acercar a los alumnos del Ciclo de complementación de la Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos los conocimientos básicos sobre la Gestión del trabajo en las organizaciones. Esta asignatura se ubica en la estructura curricular de 1º Año, 1º cuatrimestre del Ciclo de complementación de la licenciatura en Gestión de RRHH.

La organización del trabajo es un proceso sustantivo en el ámbito de los recursos humanos que tiene por objeto analizar como se administran las estructuras organizativas y los puestos de trabajo que ocupan las personas en la organización y los requisitos que se requieren para desempeñarlos. Además, se profundiza en el proceso de empleo como un conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos mediante los cuales las personas entran, se mueven y salen de la organización.

Las estructuras organizativas son el espacio organizacional en donde las personas se desempeñan dentro de un nivel de autoridad y responsabilidad determinado. En general, el funcionamiento de las organizaciones está determinado por una estructura definida y esa estructura genera un funcionamiento en particular. Es por ello, que en las organizaciones públicas y privadas, la estructura además influye fuertemente en la toma de decisiones, en la asignación de responsabilidad, en la asignación de recursos, en la distribución de poder, en la competencia y en las funciones a desempeñar. En la actualidad las áreas de recursos humanos se ven fuertemente afectadas o favorecidas por la estructura al momento de ser reconocidas dentro de la estructura general de la organización, como en sus modos de gestión. En este sentido, es importante destacar la contribución que desde esta asignatura se hace al perfil del egresado del ciclo de complementación respecto al diseño de las estructuras organizativas, la estructura de puestos, los perfiles profesionales para la organización; como así también, la gestión del empleo, el reclutamiento, selección, ingreso y movilidad del personal.

De la apropiación de la teoría y su aplicabilidad con la experiencia práctica surgida del análisis de la realidad organizacional, se pretende contribuir a la formación de futuros licenciados en recursos humanos capaces de comprender el contexto organizacional, aplicar metodologías de gestión de recursos humanos adecuadas y favorecer una actitud ética que fomente la profesionalización de la administración pública y particularmente las Áreas de gestión de los Recursos Humanos.

2. OBJETIVOS SEGÚN PLAN DE ESTUDIOS

No constan

2.1 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Que los alumnos sean capaces de:

- 1)- Conocer los principios básicos que sustentan las estructuras organizativas y su importancia en el funcionamiento organizacional y en el desempeño de las personas.
- 2)- Conocer los aspectos técnicos que constituyen la conformación de las estructuras orgánicas (organigrama).
- 3)- Comprender el sistema de administración de las estructuras organizativas como medio para lograr mejorar la eficiencia de las organizaciones.

- 4)- Analizar las principales funciones y características que adquiere el Área de recursos humanos a partir de su estructura organizativa.
- 5)- Conocer los distintos procesos que componen la gestión del trabajo y su vinculación con el modelo integrado de gestión de Recursos Humanos.
- 6)- Conocer los distintos procesos que componen la gestión del empleo y su impacto en la gestión de la organización.

3. CONTENIDOS SEGÚN PLAN DE ESTUDIOS

Procesos de trabajo. Estructuras de puestos, organigramas, descripción y análisis de puestos, perfiles de puestos. Área de recursos humanos.

4. CONTENIDOS ANALÍTICOS

UNIDAD Nº 1: ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES

Repaso de conceptos previos. Concepto de estructura de la organización. Elementos de la estructura. Mecanismos de coordinación: Adaptación mutua. Supervisión directa. Normalización. Normalización de los procesos de trabajo. Coordinación. Partes de la organización: diagrama, el Núcleo de operaciones. El ápice estratégico. El staff de apoyo. La tecnoestructura. La línea media. Tipos de configuraciones de estructuras: la estructura simple. La burocracia mecánica. La burocracia profesional. La forma divisional. La adhocracia.

UNIDAD Nº 2: FUNCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN.

La organización como un sistema de flujos. Como un sistema de autoridad formal. Como un sistema de flujos controlados. Como un Sistema de comunicación informal. Como un sistema de constelaciones de trabajo. Como sistema de procesos de decisión. Especialización de tareas. Formalización del comportamiento. Capacitación y adoctrinamiento. Agrupamiento en unidades. La gestión de administración de estructuras organizativas. Asignación de responsabilidad. Configuración. Clasificación de las unidades organizativas. Microestructura y macroestructura. Sistema de estructuras organizativas: unidades organizativas y planta de puesto de trabajo. Estudios de caso. Elaboración y diseño de estructuras organizativas locales. Modelo ORH. Congruencias e incongruencias.

UNIDAD Nº 3: ORGANIGRAMA

Concepto. Objeto. Finalidad. Funciones. Ventajas. Desventajas. Limitaciones. Contenidos. Requisitos. Criterios fundamentales para la elaboración de los organigramas. ¿Organización futura o actual? Clasificación de los organigramas. Proceso de diseño y elaboración de organigramas.

UNIDAD Nº 4: EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Carácter contingente y situacional. Funciones y responsabilidades del Área. Ubicación dentro de la estructura organizacional. Impacto en la gestión de los recursos humanos. Como pasar de la vieja oficina de personal a un área de gestión de Recursos Humanos. Relación de Dependencia. Concepto y organización del Departamento de recursos humanos. Las funciones del Departamento de RRHH. La comunicación en el área de personal. La motivación y el control de personal.

UNIDAD Nº 5: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Diseño y Análisis de puestos de trabajo. Conceptos. Importancia e influencia con el resto de los procesos. Enriquecimiento del puesto. Métodos de descripción de puestos. Elaboración de

formularios de descripción de tareas. Definición de perfiles de puestos. Objetos. Procesos que lo componen. Técnicas. Paradigmas de diseño de puestos.

UNIDAD Nº 6: GESTIÓN DEL EMPLEO

La incorporación del individuo en las organizaciones. El Reclutamiento de los RRHH. La selección de personal. Conceptos. Tipos de reclutamiento: interno, externo, mixto. Ventajas. Desventajas. Fuentes y métodos de reclutamiento: externas e internas. Métodos para reclutar personal altamente calificado. Selección de personal. Conceptos. Métodos de selección. Cuestionario. Entrevista. Inducción. Pruebas de actitud, conocimiento y psicológicas. La gestión de la movilidad.

5. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía básica

- ETKIN, J: Sistemas y estructuras de organización. Editorial Macchi. Buenos Aires.
- MINTZBERG, Henry: Diseño de organizaciones eficientes. Editorial El Ateneo.
- HINTZE, Jorge: Administración de estructuras organizativas. Biblioteca virtual TOP.
- HINTZE, Jorge: Capacidad institucional y profesionalización: el enfoque ORH. Ponencia. Biblioteca virtual TOP
- MANUAL DE GUÍA PRACTICA PARA ELABORACIÓN DE ORGANIGRAMAS.
- ALLES MARTHA. 5 pasos para transformar una oficina de personal en un área de RRHH. CAP. 0 hasta pag. 74. Editorial Granica.
- UNIDAD 1: El Área de Recursos Humanos.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administración de recursos humanos. Editorial Mac Graw Hill. Interamericana. Octava edición. Cap. 7 y 8.
- DOLAN Y OTROS: La gestión de los recursos humanos. Cap. 2: Análisis del Puesto de trabajo.
- ALLES MARTHA: Dirección estratégica de RRHH. Volumen 1. Gestión por competencias. Capítulo 3: Análisis y descripción de puestos, pag 129 a 156. Editorial Granica.
- LONGO FRANCISCO: marco analítico para el diagnóstico institucional del sistema de servicio civil.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administración de recursos humanos. Editorial Mac Graw Hill. Interamericana. Octava edición. Cap. 5 y 6.
- DOLAN Y OTROS: La gestión de los recursos humanos. Cap. 4 y 5.

Bibliografía de consulta

6. PROPUESTA METODOLÓGICA

La asignatura se dicta en el primer cuatrimestre de cada ciclo lectivo y según el Plan de Estudios consta de una carga de horas total asignadas de noventa y seis (96) horas, distribuidas en seis (6) horas semanales. El cursado de la asignatura se extiende desde el 9 de marzo al 26 de junio de 2026.

El cursado tiene una modalidad semi presencial. Por un lado, se realizan 4 encuentros mensuales de presencialidad física en los Nodos, con modalidad híbrida y por otro lado en el aula virtual de la plataforma PEDCO. En modalidades **virtual** e **híbrida**, es recomendable combinar actividades sincrónicas y asincrónicas, con un enfoque de aprendizaje activo y centrado en el estudiante.

Se preveen realizar 4 encuentros de presencialidad física: 16/03, 13/04, 11/05, 08/06.

Estrategia metodologica:

1.- Aprendizaje Basado en Casos: Presentación de casos mediante estudios de casos, con trabajo colaborativo en grupos y elaboración de informes grupales, con entrega.

2.- Aprendizaje colaborativo: Desarrolla competencias de trabajo en equipo, comunicación y construcción colectiva del conocimiento.

Elaboración de organigramas y análisis de puestos mediante herramientas compartidas y elaboracion colaborativa.

3.- Aprendizaje basado en evidencias: Favorece la interpretación de información organizacional y el uso de indicadores para la toma de decisiones. Análisis de organigramas, manuales de funciones y descripciones de puestos disponibles en formato digital.

4.- Aprendizaje aulico: Cuestionarios asincronicos y actividades de clasificación de estructuras organizativas.

5.- Análisis comparativo de organizaciones: Análisis de organigramas, manuales de funciones y descripciones de puestos disponibles en formato digital. Actividad en equipo, sincronica virtual, complementadas con recursos virtuales del aula.

7. EVALUACIÓN Y CONDICIONES DE ACREDITACIÓN

La aprobacion y acreditacion de la asignatura sera el resultado de la evaluación de lo siguiente:

- Participación de los foros de debato o de trabajo propuestos en cada unidad.
- Entrega de las actividades practicas en tiempo y forma.
- Lectura de los materiales de estudio establecidos como obligatorios.
- Aprobación de los cuestionarios para cada unidad.
- Aprobación de los exámenes parciales.

- Aprobación de trabajo integrador final.
- Rendir los recuperatorios de cada instancia desaprobada.

Promoción y aprobación del cursado:

Para promocionar: para promocionar la materia, los alumnos deberán obtener en todo lo evaluados durante el cursado una calificación de 7 o mas, de forma directa y sin la instancia de recuperación. Asimismo, podrán acceder a realizar el trabajo integrador final, aquellos alumnos que estan en condiciones de promocionar, con calificación de 7 o mas. Para promocionar el alumno debe cumplir con el 75% de asistencia a los encuentros presenciales y/o asincronicos que se propongan.

Para aprobar el cursado:

Para regularizar la cursada el alumno debe tener una calificación en todas las instancias evaluativas, incluidas la recuperación una nota mínima de cuatro (4). debe rendir un examen final en las mesas de finales propuestas según calendario academico.

Alumnos Libres

Los estudiantes que no aprueben el cursado de la asignatura podrán rendir un examen final libre, de acuerdo a la reglamentación vigente. En este caso, rendiran un examen escrito y una vez aprobado pasan a la instancia de evaluación oral. Es obligacion que el alumno se comuniqué con el equipo docente, previo a inscribirse al examen final en condicion de libre.

8. PARCIALES, RECUPERATORIOS Y COLOQUIOS

La catedra preve evaluar dos parciales:

1° parcial 19 de mayo

2° parcial 25 de junio

En la semana del 22 al 30 de junio se realizaran los recuperatorios de las actividades practicas.

30/6 recuperatorio de los parciales y el coloquio integrador a los alumnos que van por la promocion.

9. DISTRIBUCIÓN HORARIA

Modalidad	Minutos *	Porcentaje
Presencialidad en el establecimiento	120	33.33%
Presencialidad remota	120	33.33%
EAD Asincronica - PEDCO	120	33.33%
Modalidad de presencialidad híbrida/combinada	0	0%

* Minutos de dictado semanal

Observaciones

--

10. CRONOGRAMA TENTATIVO

Cuatrimestre				
Tiempo / Unidades	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Unidad 1	X			
Unidad 2	X	X		
Unidad 3		X		
Unidad 4			X	
Unidad 5			X	
Unidad 6				X

11. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

No se preveen.

Maria Laura Cabezas

Firma del responsable
Aclaración
Cargo: Profesor adjunto REGULAR

Lugar y fecha de entrega: VIEDMA, 02 de Marzo de 2026