

## SÍLABO GESTIÓN DE PERSONAL Y LEGISLACIÓN LABORAL

### ÁREA CURRICULAR: GESTIÓN

**CICLO:** X

**SEMESTRE ACADÉMICO:** 2017-II

- I. CÓDIGO DEL CURSO** : 09068110040
- II. CRÉDITOS** : 04
- III. REQUISITOS** : 09068309020 Psicología Industrial y Organizacional
- IV. CONDICIÓN DEL CURSO** : Obligatorio

### V. SUMILLA

Por su naturaleza, la asignatura es esencialmente teórica y práctica. Le permite al alumno un amplio soporte de conocimiento y valoración en las disciplinas y actividades humanas relacionadas con la Ingeniería, a fin que puedan hacer una mejor gestión en su profesión.

El curso se desarrolla mediante las unidades de aprendizaje siguientes:

Fundamentos de Administración de Personal. II. Reclutamiento y selección. III. Comportamiento organizacional. IV. Evaluación, Capacitación y Desarrollo. V. Compensaciones y Beneficios. VI. Clima y Comunicación Organizacional. VII. Mejora de Procesos. VIII. La influencia de la legislación laboral en el manejo de los Recursos humanos.

### VI. FUENTES DE CONSULTA:

#### Bibliográficas

- Bonache, J. y Cabrera, A. (2006). *Dirección de Personas (2ª edición)* Madrid: Pearson Educación.
- Mathis R, & Jackson J. (2008). *Human Resource Management: Essential Perspectives*. Cengage South-Western,
- Chiavenato, I. (2007). *Administración de Recursos Humanos (8ª edición)*. México, D.F.: Col. Granjas Esmeralda.
- Hellriegel, Don & Slocum, John w. (2006). *Comportamiento Organizacional (10ª edición)*, México, D.F.
- Alles, M. (2007). En: *Dirección Estratégica de Recursos Humanos (2ª edición)*, Argentina, Buenos Aires: Granica.

### VII. UNIDADES DE APRENDIZAJE

#### UNIDAD I: FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

##### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- Dominar la casuística práctica para una administración moderna del Capital Humano en las organizaciones.
- Aplicar el modelo de competencias en la gestión del capital humano.

#### PRIMERA SEMANA

##### Primera sesión

Estrategia y Competitividad. La gerencia estratégica. La competitividad empresarial. Principios para crear valor en la gestión de Recursos Humanos.

##### Segunda sesión

Gestionar el Capital Humano. Competencias en la Organización. Core Competence de la Organización.

## **UNIDAD II: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

### **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:**

- Identificar los aspectos estratégicos de reclutamiento y selección en la gestión humana de las organizaciones.
- Entender la evolución y proyección del reclutamiento y selección.
- Lograr una visión estratégica de planificación de la fuerza laboral y su importancia en el éxito de la empresa.

### **SEGUNDA SEMANA**

#### **Primera sesión:**

La Gestión de Recursos Humanos en las Organizaciones y el enfoque del reclutamiento y selección de personal. Conceptos generales, Línea de tiempo de RRHH, Gestión de personas, no RRHH, Gestión e importancia del Reclutamiento y Selección en RRHH.

#### **Segunda sesión:**

Estrategia y Planificación de los procesos de reclutamiento y selección de personal; RRHH en la función de estrategia.

### **TERCERA SEMANA**

#### **Tercera sesión:**

El Reclutamiento: factor decisivo para el éxito del proceso de selección de personal; Plan de Marketing para reclutar personal; comportamiento del mercado laboral local.

#### **Cuarta sesión:**

Tipos de procesos de selección de personal, proceso de comparación, proceso de decisión. Proceso de selección masivo, proceso de selección grupal, proceso de selección individual.

### **CUARTA SEMANA**

#### **Quinta sesión:**

El escenario del cambio a inicios del Siglo XXI, escenarios de innovación; características y medios; configuración de la década; forma de las organizaciones: estructurada, evolutiva, horizontalizada.

#### **Sexta sesión:**

Las competencias medulares de los directivos: Estratégicas, Intratégicas, de Eficacia Personal; competencias de la organización; competencias de las personas; competencias: antecedentes; roles y competencias del directivo de esta época; escenarios previsibles del entorno; importancia de las competencias del ejecutivo.

## **UNIDAD III: COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL**

### **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:**

- Reconocer las competencias esenciales del directivo.
- Relacionar la motivación con compensación
- Definir el comportamiento de un grupo de acuerdo a su tipo, desarrollo, poder interpersonal y liderazgo

### **QUINTA SEMANA**

#### **Primera sesión:**

Diferencias de personalidad; los cinco factores de la personalidad; precisiones sobre los cinco factores; atributos de PERSONALIDAD de mayor influencia en el Comportamiento Organizacional.

#### **Segunda sesión:**

Equipos de trabajo; la importancia del trabajo en equipo; dimensiones clave; los factores personales; la relación dentro del equipo; los factores organizativos; los objetivos del equipo; las cinco fases en el desarrollo de los equipos.

## **UNIDAD IV: EVALUACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

### **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:**

- Conocer los aspectos más relevantes de la evaluación del recurso humano partiendo del enfoque de competencias.
- Conocer la importancia de la inversión en la capacitación de su personal, como elemento clave para impulsar los principales cambios en las organizaciones
- Identificar las técnicas actuales que utilizan las organizaciones modernas para el desarrollo de las competencias de su personal
- Aprender a planificar el desarrollo del recurso humano desde la perspectiva del crecimiento empresarial.

## **SEXTA SEMANA**

### **Primera sesión:**

Alineamiento de los sistemas de gestión del capital humano con la estrategia de la organización; el Modelo de Recursos Humanos basado en competencias;

### **Segunda sesión:**

Sub sistema de cargos; análisis y descripción de cargos; definición; análisis dinámico de funciones y responsabilidades; partes de una descripción de puestos; beneficios; principales usos del análisis de funciones y responsabilidades.

## **SEPTIMA SEMANA**

### **Tercera sesión:**

La Estrategia, pasos previos y definiciones, cuatro clases de barreras a la Gestión Estratégica, el Radar de la Estrategia, quince pasos para concentrar la gestión,

**Cuarta sesión:** el Mapa Estratégico del Cuadro de Mando ó Balance Score Card (BSC), el Radar Estratégico.

## **OCTAVA SEMANA**

### **Examen Parcial**

## **UNIDAD V: COMPENSACIONES Y BENEFICIOS**

### **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:**

- Dominar los conceptos y funciones de Compensación y Beneficios en sus diferentes niveles: política y procedimientos, implementación y organización.
- Conocer las variantes generales y precisas que influyen en la elaboración de la clasificación de puestos, estructuras salariales, resultados de la evaluación del desempeño.

## **NOVENA SEMANA**

### **Primera sesión:**

Nuevo profesional de Recursos Humanos, organización funcional básica de Recursos Humanos; compensaciones y beneficios; desarrollo de personal; relaciones laborales; esquema de negocios bajo diferentes escenarios; política remunerativa, clasificación de puestos; descripción de puesto; clasificación de puesto.

### **Segunda sesión:**

Guía para la determinación del aumento de sueldo por mérito; preocupaciones de la alta gerencia; estructura salarial; presupuesto de aumentos de sueldo.

## **UNIDAD VI: CLIMA Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL**

### **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:**

- Describir los componentes estructurales y funcionales de una organización humana.
- Diferenciar los conceptos de Cultura y Clima Organizacional
- Interiorizar los principios básicos y las funciones de la comunicación organizacional

## **DÉCIMA SEMANA**

### **Primera sesión:**

¿Cómo se compara cultura con el clima organizacional; diferencias entre cultura y Clima; preguntas clave para evaluar una Cultura Organizacional; ¿qué es la Cultura Organizacional?.

### **Segunda sesión:**

La Cultura Organizacional vista en dos enfoques y dos abordajes: funcional y semiótico; relación entre procesos de recursos humanos y Cultura; modelo Cameron & Quinn. Clima y sus perspectivas: perspectiva estructural, perceptual, interactiva y cultural; modelo de Clima Comunicacional.

## **UNIDAD VII: MEJORA DE PROCESOS**

### **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:**

- Evaluar y controlar los procesos.
- Desarrollar el pensamiento crítico.
- Comprender el rol de los Indicadores de Gestión.

### **UNDÉCIMA SEMANA**

#### **Primera sesión:**

Concepto de proceso, actividad, tarea; el proceso gerencial; diferencia entre función y proceso; la generación de valor; definición de cliente; el concepto de flujo; esquema de mejoramiento continuo; el proceso de satisfacción del cliente; la mejora del proceso del negocio.

#### **Segunda sesión:**

El rol de los indicadores de gestión; riesgos al establecer indicadores; mediciones del desempeño e indicadores en el entorno de la cadena de suministro; definición de Cadena de Suministro; teoría de la motivación: extrínseca, intrínseca, trascendente; teoría de las variaciones.

## **UNIDAD VIII: LA INFLUENCIA DE LA LEGISLACIÓN LABORAL EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS**

### **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:**

- Adquirir pensamiento estratégico
- Tener habilidad analítica, al advertir contingencias y anticipar conflictos laborales
- Obtener pensamiento Conceptual, ejercitado al leer permanentemente

### **DUODÉCIMA SEMANA**

#### **Primera sesión:**

La Constitución Peruana de 1993: análisis general y en particular de los aspectos relacionados a: el derecho de las personas; derecho a la salud; derecho a la seguridad social; derecho a la educación; derechos laborales; los derechos sociales incluidos en el régimen económico.

#### **Segunda sesión:**

La influencia de la Legislación Laboral en el manejo de los Recursos Humanos.

Análisis y discusión por grupos.

### **DÉCIMOTERCERA SEMANA**

#### **Primera sesión:**

Ámbito del Derecho del Trabajo, Sujetos Laborales, Contratación de Personal. Sindicatos y tipos de sindicatos; formación de sindicatos; contratos colectivos de trabajo; el trato directo; la conciliación; la huelga; el arbitraje.

#### **Segunda sesión:**

La prestación personal de servicios, el pago de la remuneración y el vínculo de subordinación. El Contrato de Obra.

### **DÉCIMOCUARTA SEMANA**

#### **Primera sesión:**

Modalidades de los contratos de trabajo sujetos a modalidad, formalidades, disposiciones aplicables a los diversos contratos sujetos a modalidad.

Análisis y discusión individual.

#### **Segunda sesión:**

Detalles y obligaciones de empresas autorizadas a prestar servicios. Los supuestos prohibidos y sancionados según la legislación.

Análisis y discusión individual.

### **DÉCIMOQUINTA SEMANA**

#### **Primera sesión:**

Régimen del Personal Directivo, Paquetes de Beneficios, Contribuciones Sociales y Tributos Laborales. Aplicación práctica de los sistemas de remuneración no tradicionales, adición del salario variable al salario fijo por tiempo, modificación del sistema de remuneraciones existente, validez de los acuerdos que modifican la remuneración existente.

#### **Segunda sesión:**

Tiempo de trabajo, traslados y otras modificaciones, suspensión de la relación laboral, acoso sexual. Marcando tarjeta, de la tiranía del cronómetro a la flexibilidad, Jornada de trabajo, horario de trabajo, distribución flexible del tiempo de trabajo.

#### **DÉCIMOSEXTA SEMANA**

Examen final.

#### **DECIMOSÉPTIMA SEMANA**

Entrega de promedios finales y actas del curso.

### **VIII. CONTRIBUCIÓN DEL CURSO AL COMPONENTE PROFESIONAL**

a. Matemática y Ciencias Básicas	<b>0</b>
b. Tópicos de Ingeniería	<b>0</b>
c. Educación General	<b>4</b>

### **IX. PROCEDIMIENTOS DIDÁCTICOS**

- . Método Expositivo – Interactivo. Disertación docente, exposición del estudiante.
- . Método de Discusión Guiada. Conducción del grupo para abordar situaciones y llegar a conclusiones y recomendaciones.
- . Método de Demostración – Ejecución. El docente ejecuta para demostrar cómo y con qué se hace y el estudiante ejecuta, para demostrar que aprendió.

### **X. MEDIOS Y MATERIALES**

**Equipos:** Una computadora personal para el profesor y una computadora personal para cada estudiante del curso, ecran, proyector de multimedia y una impresora.

**Materiales:** Separatas, transparencias, pizarra acrílica, plumones para pizarra acrílica, mota, direcciones electrónicas, manuales para prácticas.

### **XI. EVALUACIÓN**

El promedio final se obtendrá de la forma siguiente:

$$PF = (2*PE+EP+EF) / 4$$

Dónde:

**PF** = Promedio final del curso

**EP** = Examen Parcial (escrito)

**EF** = Examen Final (escrito)

$$PE = ((P1+P2+P3+P4-MN)/3 + W1) / 2$$

Dónde:

**PE** = Promedio de Evaluaciones

**MN**= Menor Nota

**P#** = Practicas calificadas

**W1**= Trabajos Prácticos (escrito)

### **XII. APOORTE DEL CURSO AL LOGRO DE RESULTADOS**

El aporte del curso al logro de los resultados (Outcomes), para las Escuelas Profesionales de Ingeniería Industrial, se establece en la tabla siguiente:

**K** = clave      **R** = relacionado      **Recuadro vacío** = no aplica

(a)	Habilidad para aplicar conocimientos de matemática, ciencia e ingeniería	
(b)	Habilidad para diseñar y conducir experimentos, así como analizar e interpretar los datos obtenidos	

(c)	Habilidad para diseñar sistemas, componentes o procesos que satisfagan las necesidades requeridas	
(d)	Habilidad para trabajar adecuadamente en un equipo multidisciplinario	<b>K</b>
(e)	Habilidad para identificar, formular y resolver problemas de ingeniería	
(f)	Comprensión de lo que es la responsabilidad ética y profesional	<b>K</b>
(g)	Habilidad para comunicarse con efectividad	<b>R</b>
(h)	Una educación amplia necesaria para entender el impacto que tienen las soluciones de la ingeniería dentro de un contexto social y global	<b>K</b>
(i)	Reconocer la necesidad y tener la habilidad de seguir aprendiendo y capacitándose a lo largo de su vida	<b>R</b>
(j)	Conocimiento de los principales temas contemporáneos	<b>K</b>
(k)	Habilidad de usar técnicas, destrezas y herramientas modernas necesarias en la práctica de la ingeniería	

### **XIII. HORAS, SESIONES, DURACIÓN**

a) **Horas de clase:**

<b>Teoría</b>	<b>Práctica</b>	<b>Laboratorio</b>
3	2	0

b) **Sesiones por semana:** Dos sesiones.

c) **Duración:** 5 horas académicas de 45 minutos

### **XIV. JEFE DE CURSO**

Prof. José Luis Sánchez Ponte

### **XV. FECHA**

La Molina, agosto de 2017.