

## **SÍLABO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **ÁREA CURRICULAR: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

**CICLO: VIII**

**SEMESTRE ACADÉMICO: 2017- II**

- I. CÓDIGO DEL CURSO** : 09117808040
- II. CRÉDITOS** : 04
- III. REQUISITO** : 09065006040 - Administración de Operaciones
- IV. CONDICIÓN DEL CURSO** : Obligatorio

#### **V. SUMILLA**

La asignatura es de naturaleza teórica-práctica y de formación especializada, permitiendo a los estudiantes conocer los grandes cambios e innovaciones que se están experimentando en la administración de los recursos humanos en el inicio del tercer milenio. El desarrollo temático abarcara el ámbito técnico-normativo y técnico-ejecutivo de un sistema de personal, la gestión de competencias para los subsistemas de mantenimiento, desarrollo y control de recursos humanos, la gestión del talento humano, planeamiento estratégico y gerencia de los recursos humanos. Los tópicos generales son: introducción, planificación, organización, búsqueda y reclutamiento, análisis de puestos, selección de personal, organización y funciones del departamento de personal, administración de recursos humanos y el rendimiento organizacional, inducción y capacitación.

#### **VI. FUENTES DE CONSULTA:**

##### **Referencias Bibliográficas**

- Administración de Recursos Humanos.- R. Wayne Mondy, Robert M. Noe. Edit. Prentice Hall. México, 2007.
- Administración de Personal.- Dessler, Gary. 6ta. Edic. Prentice Hall, 2005.
- Administración de Recursos Humanos: Horacio Gaito, Inés García Fronti y Javier García Fronti, Editorial Omicron System SA. Argentina, 2002.
- Administración de Personal.- Dessler, Gary. 6ta. Edic. Prentice Hall. México, 2005.
- Introducción, Reclutamiento y Selección.- Grados Espinoza, Jaime. Manual Moderno 2003.
- Administración de Personal.- Dessler, Gary. 6ta. Edic. Prentice Hall. México, 2005.
- Administración de Recursos Humanos. Sherman Bohlander, Snell. Edit. Thomson, 2008.
- Administración de Personal.- Castillo Aponte, José ECOE. Ediciones, 2003.
- Valuación de Puestos.- Lanzan, E. Edit. CECSA, 2012.
- Administración de Recursos Humanos.- Sherman Bohlander, Snell. Edit. Thomson, 2008.

#### **VII. UNIDAD DEL CURSO**

##### **UNIDAD I: CONCEPTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.**

##### **OBJETIVO DEL APRENDIZAJE:**

- Analizar y explicar las funciones de los Recursos Humanos, siendo un factor fundamental y el más importante en el desarrollo organizacional de las empresas. Poseer los conocimientos básicos de la Administración de los Recursos Humanos en una organización social y estar preparado para tomar decisiones oportunas y ejercer su autoridad con la debida responsabilidad dentro de la cadena de mandos en la empresa.

##### **PRIMERA SEMANA**

###### **Primera sesión**

Introducción a los Recursos Humanos. Que es la Administración de los Recursos Humanos.

###### **Segunda sesión**

Definición de Recurso y Talento Humano.

## **SEGUNDA SEMANA**

### **Primera sesión**

Porque la Administración del Talento Humano es importante. Desarrollo de una filosofía propia de la administración del talento humano.

### **Segunda sesión**

Reclutamiento.

## **TERCERA SEMANA**

### **Primera sesión**

Análisis de puestos.

### **Segunda sesión**

Usos de la información del análisis de puestos.

## **CUARTA SEMANA**

### **Primera sesión**

Caso aplicativo 1.

### **Segunda sesión**

Práctica dirigida

## **QUINTA SEMANA**

### **Primera sesión**

Pasos en el análisis de puestos.

### **Segunda sesión**

Instrumentos de selección.

## **SEXTA SEMANA**

### **Primera sesión**

Selección de personal.

### **Segunda sesión**

Inducción.

## **SÉPTIMA SEMANA**

### **Primera sesión**

Capacitación.

### **Segunda sesión**

Desarrollo humano y globalización.

## **OCTAVA SEMANA**

Examen parcial

## **NOVENA SEMANA**

### **Primera sesión**

Retroalimentación semanas 1ra. Hasta 8va.

### **Segunda sesión**

Ámbito material del sistema de personal: Técnico Normativo y Técnico Ejecutivo.

## **DÉCIMA SEMANA**

### **Primera sesión**

Ámbito formal del sistema de personal

### **Segunda sesión**

Desarrollo de un caso práctico de manera grupal y/o individual.

## **UNDÉCIMA SEMANA**

### **Primera sesión**

Subsistema de mantenimiento de RRHH: Compensaciones, Higiene y Seguridad, Relaciones Laborales.

### **Segunda sesión**

Subsistema de Desarrollo de RRHH: Inducción y Capacitación.

## **DUODÉCIMA SEMANA**

### **Primera sesión**

Subsistema de Control de RRHH: Sistemas de Información y Auditoría de RRHH.

### **Segunda sesión**

La rotación interna y externa del trabajador: ventajas y desventajas.

## **DECIMOTERCERA SEMANA**

### **Primera sesión**

Contexto de la gestión del talento humano: personas, recursos o socios de la organización.

### **Segunda sesión**

El capital intelectual.

## **DECIMOCUARTA SEMANA**

### **Primera sesión**

Empleabilidad en tiempos de crisis. Ambiente dinámico y competitivo. Cambios y transformaciones en función de RRHH.

### **Segunda sesión**

El personal: nuestro mejor patrimonio. Nuevos paradigmas en el planeamiento de RRHH. La gerencia del futuro.

## **DECIMOQUINTASEMANA**

### **Primera sesión**

Presentación y sustentación de Trabajos Finales.

### **Segunda sesión**

Presentación y sustentación de Trabajos Finales.

## **DECIMOSEXTA SEMANA**

Examen final

## **DECIMOSÉPTIMA SEMANA**

Entrega de promedios finales y acta del curso

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

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

## **IX. PROCEDIMIENTOS DIDÁCTICOS**

Las clases se realizarán basadas en:

Propiciar la Participación Activa de los Estudiantes, Mediante el Desarrollo de Casos Prácticos así como durante las Exposiciones en Clase.

El Trabajo Finales de la aplicación de todas las Unidades Desarrolladas en Clase en referencia a la administración de RRHH.

Los Alumnos Formarán Grupos de Trabajo para el Desarrollo de Casos de Estudio, y Trabajo de Fin de Ciclo.

## **X. MEDIOS Y MATERIALES**

**Equipos:** Una computadora personal para el profesor, ecran, proyector de multimedia, pizarra y tizas.

**Materiales:** Hojas de casos referenciales.

## **XI. EVALUACIÓN**

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

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

Donde:

PF = Promedio Final

EP = Examen Parcial (escrito)

EF = Examen Final (oral)

PE= Promedio de Evaluaciones

P1...P4 = Prácticas Calificadas  
MN = Menor nota de prácticas calificadas  
W1 = Nota de Trabajo Final

### **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. Gerardo Noel Herrera

### **XV. FECHA**

La Molina, agosto de 2017.