



SILABO

DINAMICA DE RECURSOS HUMANOS

I. DATOS INFORMATIVOS

1.1. Código	:	062533
1.2. Ciclo	:	V
1.3. Créditos	:	3
1.4. Área curricular	:	Formación Profesional
1.5. Condición	:	Obligatoria
1.6. Semestre Académico	:	2018 – I
1.7. Duración	:	16 semanas: 80 horas
1.8. Horas semanales	:	5 HT: 2 HP: 3
1.9. Requisitos	:	Taller de Desarrollo Personal
1.10. Facultad	:	Ciencias Administrativas
1.11. Escuela Profesional	:	Administración de Turismo
1.12. Profesores	:	Comisión Académica
1.13. Texto Básico	:	Chiavenato, I. (2011) <i>Administración de Recursos Humanos (el capital de las organizaciones)</i> . Editorial: Mc. Graw Hill.

II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de formación profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito transferir los conocimientos y experiencias para un mejor aprendizaje profesional.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Contratación, Provisión, Proceso de Reclutamiento y Asignación salarial de los Recursos Humanos; Proceso Administrativo. II. Ubicación y organigrama de la Unidad de RR HH en la empresa, Interacción entre personas y organizaciones. La complejidad de las organizaciones. Estilos de administración de RR.HH. de Mc.Gregor III. Reciprocidad entre individuo y organización, Capacitación, Rotación y Bienestar. Evaluación de Rendimiento y Desarrollo del RR.HH IV. Confección del Manual del Sistema de Evaluación y Desarrollo de Recursos Humanos, Políticas de Recursos Humanos. Las remuneraciones: tipos, formas, y clases de remuneraciones. Las Relaciones Laborales. Medidas de seguridad en la empresa (LA PREVENCIÓN).

III. COMPETENCIA DE ASIGNATURA

Emplea técnicas, teoría, prácticas y funciones de Gestión de Recursos Humanos, para familiarizarse con la realidad de la Dinámica de los Recursos Humanos en las empresas privadas y Públicas..

IV. CAPACIDADES

- Aplica procedimientos, normas y sistemas de contratación v desarrollo de personal para conjuntamente con el recurso humano lograr los objetivos empresariales e individuales en concordancia con las políticas y legislación laboral.
- Comprende la estructura, funciones y los estilos de administración de recursos humanos en las organizaciones, considerando la complejidad.
- Formula herramientas para el desarrollo de programas de capacitación, rotación y evaluación del rendimiento de los recursos humanos en las organizaciones.
- Confecciona el Manual del Sistema de Evaluación, utilizando armónicamente las políticas en las remuneraciones y en las relaciones laborales en la empresa.

V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I: CONTRATACIÓN DE PERSONAL, PROVISIÓN, RECLUTAMIENTO, ASIGNACIÓN SALARIAL Y PROCESO ADMINISTRATIVO.				
CAPACIDAD: Aplica procedimientos, normas y sistemas de contratación v desarrollo de personal para conjuntamente con el recurso humano lograr los objetivos empresariales e individuales en concordancia con las políticas y legislación laboral.				
Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición por aprender • Trabajo en equipo 			
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
1			Exposición dialogada	2

	Contratación, provisión, reclutamiento	Modelos de contratos de trabajo laboral.	Trabajo en equipo	3
2	Provisión de RR.HH, para la empresa	Fuentes de selección para el aprovisionamiento	Ministerio de Trabajo, academias, universidades.	3
			Escuelas profesionales	2
3	Asignación salarial de acuerdo a niveles	Aplicación de política salarial	Aplicación de criterios e indicadores	2
			Técnicas de concientización	3
4	Proceso Administrativo	El PA aplicado a la Dinámica de RRHH	Exposición dialogada	2
			Demostración	3
Referencias:				
<ul style="list-style-type: none"> • Ley General del Trabajo N° 728 – Últimas modificaciones 03-97-TR. • Chavenato Idalberto año 2,011 Administración de RR.HH. Mc Graw Hill. 6ª Edición. • Puchol Luis, año 2,005. Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Edic. Diaz de Santos. 6ª Edición. 				

UNIDAD II: UBICACIÓN Y ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE RR.HH, INTERACCIÓN ENTRE PERSONAS Y ORGANIZACIONES. LA COMPLEJIDAD DE LAS ORGANIZACIONES. ESTILOS DE ADMINISTRACIÓN DE RR.HH.

CAPACIDAD: Comprende la estructura, funciones y los estilos de administración de recursos humanos en las organizaciones, considerando la complejidad.

Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición por aprender • Innovación y creatividad 			
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
5	En qué nivel se ubica y cuál es el organigrama de la Unidad de RR.HH	Los niveles organizacionales y el organigrama de la Unidad de RR.HH.	Exposición dialogada	2
			Demostración	3
6	Interacción entre personas y organización	Ventajas, identificación y desventajas de las personas en la organización.	Problematización	2
			Técnicas de concientización	3
7	La complejidad de las organizaciones.	Argumenta la primordial importancia del personal en las empresas	Exposición dialogada	2
			Técnicas de concientización	3
8	Los estilos de administración de RR.HH.	Teoría X, Teoría Y, de Mc Gregor así como la teoría Z de Ouchi.	Análisis documental bibliográfico	3
	Evaluación Parcial		Demostración	2

Referencias:

- Chavenato Idalberto, año 2011, Administración de Recursos Humanos 6ª edición, Mc Graw Hill.
- Susana Delgado Gonzales y Belén Ena Ventura: Recursos Humanos, 4ª edición. Paraninfo. Año 2011.

UNIDAD III: RECIPROCIDAD ENTRE INDIVIDUO Y ORGANIZACIÓN. CAPACITACIÓN, ROTACIÓN LABORAL Y BIENESTAR SOCIAL. EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. OBTENCIÓN DE FACTORES DE EVALUACIÓN.

CAPACIDAD: Formula herramientas para el desarrollo de programas de capacitación, rotación y evaluación del rendimiento de los recursos humanos en las organizaciones.

Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto a la persona humana • Identidad con la institución 			
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
9	Reciprocidad entre individuo y organización	Interacción psicológica entre empleado y organización	Estudio de casos	2
			Técnicas de concientización	3
10	Capacitación, Rotación laboral y Bienestar Social.	Concepto, importancia de la capacitación, objetivos y Asistencia Social a los trabajadores.	Aplicación de criterios e indicadores	2
			Problematización	3

11	Evaluación de Rendimiento y Desarrollo de Recursos Humanos.	Investigación, método de elaboración, contenido, objetivos.	Aplicación de criterios e indicadores	3
			Exposición dialogada	2
12	Obtención de factores de evaluación.	Encuesta a funcionarios calificadoros	Técnicas participativas	3
			Dinámica de grupos	2

Referencias:

- Puchol Luis. 2005. Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Diaz de Santos, Madrid-Buenos Aires
- Idalberto Chiavenato. 2011. Administración de Recursos Humanos, Mexico, Mc Graw Hill.
- Susana Delgado Gonzales y Belén Buena Ventura. 2011. Recursos Humanos, 4ª edición, Paraninfo España.

UNIDAD IV: CONFECCIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. POLÍTICAS DE RR.HH. LAS REMUNERACIONES: TIPOS, FORMAS Y CLASES DE REMUNERACIONES. LAS RELACIONES LABORALES. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA EMPRESA: LA PREVENCIÓN.

CAPACIDAD: Confecciona el Manual del Sistema de Evaluación, utilizando armónicamente las políticas en las remuneraciones y en las relaciones laborales en la empresa.

Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	Contenidos Conceptuales			
	<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y creatividad • Conducta ética 			
13	Confección del Manual del Sistema de Evaluación y Desarrollo de RR.HH.	Instruye la forma y medios a utilizar para la confección del Sistema	Aplicación de criterios e indicadores	2
			Técnicas de concientización	3
14	Políticas de Recursos Humanos. Las remuneraciones: tipos, formas y clases de remuneraciones.	Conjunto de principios y directrices que reflejan la orientación y filosofía de la organización.	Exposición dialogada	1
	Las Relaciones Laborales en la empresa	Aplicación de las distintas políticas de relaciones laborales en la empresa y Sindicato	Aplicación de criterios e indicadores	2
15	Medidas de Seguridad laboral: en la empresa: La prevención.	Seguridad e higiene laboral en la empresa. Condiciones ambientales. La prevención.	Análisis documental bibliográfico	1
			Exposición dialogada	1
16	Examen Final		Análisis documental bibliográfico	2
			Problematización	3
16			Demostración	5

Referencias:

- Idalberto Chiavenato año 2,011. Gestión de Recursos Humanos. Mc Graw Hill 6ª Edición.
- R.Wayne Mondy. Año 2,010 Prentice Ghall. 11ª Edición.
- Santiago Pereda y Francisca Berrocal B. año 2,011 Dirección y Gestión de Recursos Humanos por Competencias. Edit.Universitaria R. Paredes.
- Gary Dessler. Año 2,011. Administración de Recursos Humanos. Prentice Hill. 5ª. Edic.

VI. METODOLOGÍA

6.1. Estrategias centradas en la enseñanza

- Exposición dialogada
- Exposición problemática
- Demostración
- Dinámicas de Sensibilización

6.2. Estrategias centradas en el aprendizaje

- Técnicas de concientización
- Dinámica de grupos
- Inducción
- Estudio de casos
- Prevención.

VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

- Multimedia
- Equipos informáticos
- Fuentes de información

- d. Separatas

VIII. EVALUACIÓN

La evaluación es un componente del proceso formativo que implica el recojo de información sobre los rendimientos y desempeños del estudiante. Permite el análisis para mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje. Se evalúa antes, durante y al finalizar el proceso , según la siguiente Tabla:

Evaluación Académicas	Peso
Prueba de entrada	Sin nota
Evaluación de Proceso	60%
Examen Parcial	20%
Examen Final	20%

- **Antes: prueba de entrada.**-Se realiza una evaluación inicial, diseñada para recoger los saberes que posee el estudiante para asumir la asignatura y cuyo resultado no interviene en el cálculo de la calificación de la asignatura.
- **Durante: Evaluación de Proceso.** - De acuerdo al objetivo de aprendizaje de la asignatura se evalúan las competencias adquiridas por el estudiante utilizando los siguientes criterios:
 - a) Intervención en clase
 - b) Asistencia
 - c) Trabajo en equipo
 - d) Exposiciones
 - e) Práctica
 - f) Control de lectura
- **Examen: Parcial y Final.**- Se evalúa los productos del aprendizaje, al finalizar una o más unidades de aprendizaje, usándose la prueba escrita como instrumento de medición (examen parcial y examen final).

IX. FUENTES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIAS

9.1. Fuentes bibliográficas

- William B.Werther y Keith Davis. 2008. Administración de Recursos Humanos, el Capital Humano de las empresas. Mc Graw Hill. 6ªEdición
- María Vera, Laura Lorente, Isabel M. Martinez. 2012. Técnicas Cualitativas de Recursos Humanos. Edit. Síntesis.
- Koontz y O Donnell. 2007. Curso de Administración Moderna Mc.Graw Hill. 5ª Edición.

9.2 Fuentes electrónicas

- Chavenato, Hidalberto: www.brainyquote.com
- Chavenato, Hidalberto, www.chiavenato.com
- Chiavenato,Hidalberto, www.strategicplannings.net
- Puchol, Luis: www.diazdesantos.es/ediciones www.diazdesantos.com.ar
- Susana Delgado G. y Belén Ena Ventura: clientes@paraninfo.es / www.paraninfo.es