



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA

SILABO POR COMPETENCIAS

I. DATOS ADMINISTRATIVOS

1. Asignatura : Gestión del Talento Humano II
2. Código : AD 0701
3. Naturaleza : Teórico/práctica
4. Condición : Gestión del Talento Humano I
5. Requisito (s) : Ninguno
6. Número de créditos : 3
7. Número de horas : 2 Teoría y 2 Práctica
8. Semestre Académico: 2023 - II
9. Docente : Mg. Luis Yto
Correo institucional : juan.yto@urp.edu.pe

II. SUMILLA

El curso es teórico práctico, comprende los tipos y formas de contratación, inducción al nuevo trabajador, evaluación del rendimiento, la rotación y movimientos del trabajador, las relaciones laborales, industriales y humanas, el servicio social, la seguridad e higiene industria y el bienestar personal. El sindicalismo, la negociación colectiva, La disciplina laboral, el reglamento interno de trabajo, controles y auditoría de personal. Tendencias mundiales en la dirección de personal

III. COMPETENCIAS GENÉRICAS A LAS QUE CONTRIBUYEN A LA ASIGNATURA

Son competencias genéricas de la presente asignatura las siguientes:

1. Habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas
2. Capacidad de comunicación oral y escrita
3. Responsabilidad social y compromiso ciudadano
4. Capacidad crítica y autocrítica
5. Capacidad para tomar decisiones
6. Habilidades interpersonales
7. Capacidad para motivar y conducir hacia metas comunes
8. Habilidad para trabajar en forma autónoma

IV. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS A LAS QUE TRIBUTA LA ASIGNATURA

Son competencias específicas de la presente asignatura las siguientes:

1. Ejercer el liderazgo gerencial orientado hacia el logro y la consecución de metas en la organización; para desarrollar estrategias exitosas en el marco del pensamiento estratégico y cambio de las estructuras organizacionales bajo un enfoque de sostenibilidad y responsabilidad social.
2. Desarrollar el talento humano en la organización para crear un clima y cultura organizacional orientada al empowerment y enfocada a la adaptación al cambio estratégico y la toma de decisiones gerenciales bajo una visión ética.

3. Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno social para asegurar la toma de decisiones gerenciales dentro de un marco de sostenibilidad y responsabilidad social.

**V. DESARROLLA EL COMPONENTE DE: INVESTIGACIÓN (X)
RESPONSABILIDAD SOCIAL (X)**

Esta asignatura forma parte del sistema de evaluación de la investigación formativa.

VI. LOGRO DE ASIGNATURA

Al culminar el curso el estudiante tiene como propósito hacer comprender al estudiante la importancia de conocer el funcionamiento del sistema de personal de una empresa. Conocerlos términos, técnicas, teorías, principios, funciones, normas y todos los elementos constitutivos del sistema administrativo de personal, que le posibilite un conocimiento global desde el análisis de puestos hasta la jubilación, como ciclo de vida del trabajador dependiente de la empresa.

VII. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

| UNIDAD I | INTRODUCCIÓN A LAS RELACIONES INDUSTRIALES LABORALES Y MARCO TEORICO DE LAS RELACIONES INDUSTRIALES (RRII) | |
|----------|--|---|
| LOGRO | El alumno comprenderá y delimitará a las relaciones labores y el marco teórico de las Relaciones Industriales y su relación con otras disciplinas | |
| SEMANAS | CONTENIDOS | METODOLOGIA |
| 1 - 3 | 1. Introducción 1.1. Evolución histórica de las Relaciones Industriales. 1.2. Definición de las Relaciones Industriales 1.3. El rol del Estado en materia de trabajo. Participación ciudadana y marco de desarrollo económico Contenido Transversal: 01: Responsabilidad Social 1.4. Las Relaciones Industriales en el Perú. 1.5. Fines y técnicas de las Relaciones Industriales. Participación ciudadana 1.6. Objetivos de las Relaciones Industriales. 1.7. Organización y funciones del Departamento de Relaciones Industriales. 1.8. Ubicación y estructura en la organización empresarial. 1.9. Relaciones funcionales con otros órganos Contenido Transversal: | <ul style="list-style-type: none"> ● Formación de grupos para ● la formación de trabajos ● de estudio ● Análisis de dispositivos legales en materia laboral. ● Solución de casos prácticos. ● Análisis de Casos. ● Practicas dirigidas |

| | | |
|--|--|--|
| | 02: Participación ciudadana, desarrollo económico, social y democrático | |
|--|--|--|

| UNIDAD II | NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y CENTRALES SINDICALES DEL PERÚ | |
|------------------|---|--|
| LOGRO | El alumno conocerá las etapas de la negociación colectiva y el papel que cumplen las centrales sindicales del Perú que conlleven a generar las buenas relaciones laborales entre los empresarios y los trabajadores. | |
| SEMANAS | CONTENIDOS | METODOLOGIA |
| 4 - 8 | <ol style="list-style-type: none"> 1. La Negociación Colectiva <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Características de la negociación colectiva. 1.2. Estructura de las Negociación Colectiva 1.3. Etapas de la Negociación Colectiva. 1.4. Sostenibilidad económica, social y medio ambiental Contenido Transversal: 03: Sostenibilidad económica, social y ambiental 2. Pliego de reclamos <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Conceptos 2.2. Contenido 2.3. Elaboración, discusión, aprobación y presentación. 2.4. Asesoría legal y técnica 2.5. Derecho de Información 2.6. Valorización del pliego de reclamos 3. Trato directo <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Concepto 3.2. Situación y desarrollo 3.3. Representación de las partes 3.4. Documentos básicos en el proceso de trato directo 3.5. Junta de Conciliación 3.6. Resolución autoridad administrativa de trabajo 4. Convenio colectivo <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Efectos del convenio 4.2. Duración y obligatoriedad 4.3. Condiciones económicas 4.4. Condiciones de trabajo 4.5. Reseña histórica. 5. Sindicatos <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Principales centrales sindicales. <ol style="list-style-type: none"> 5.1.1. CGTP. 5.1.2. CTP. 5.2. Principios de la libertad sindical. | <ul style="list-style-type: none"> ● Práctica dirigida ● Lecturas ● Análisis de casos |

| | | |
|--|---|--|
| | 5.3. Requisitos para la constitución de sindicatos. 5.4. Manejo de Conflictos Causas Contenido Transversal: 04: La igualdad social | |
|--|---|--|

| | | |
|-------------------|---|--|
| UNIDAD III | PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES EN MATERIA LABORAL Y PROCESOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE PERSONAL | |
|-------------------|---|--|

| | | |
|--------------|---|--|
| LOGRO | El alumno conocerá las actividades del proceso administrativo y judiciales y los procesos técnicos dentro del ámbito del sistema de personal. | |
|--------------|---|--|

| | | |
|----------------|-------------------|--------------------|
| SEMANAS | CONTENIDOS | METODOLOGIA |
|----------------|-------------------|--------------------|

| | | |
|--------|--|--|
| 9 - 13 | 6. Quejas y reclamaciones 6.1. Procedimientos de solución 6.2. Sanciones 6.3. Procedimientos administrativos 7. Inspección de la autoridad de trabajo. Contenido Transversal: 05: Liderazgo del valor y lucha anticorrupción | <ul style="list-style-type: none"> ● Práctica dirigida. ● Análisis de casos. ● Lecturas |
| | 8. Lucha frontal contra la corrupción 8.1. Clases 8.2. Procedimiento inspectivo 8.3. Formalidades 8.4. Etapas 8.5. Facultades, obligaciones e Impedimentos 9. Procedimientos judiciales 9.1. Competencia de los juzgados de trabajo 9.2. Instancias judiciales en material laboral 9.3. Competencia de los juzgados de paz letrados 9.4. Competencia de los juzgados especializados 9.5. Competencia de la Corte Superior y Suprema 10. La huelga 10.1. Concepto 10.2. Requisitos, ilegitimidad y finalización. Desarrollo sostenible 10.3. Procedimientos para legitimar la huelga 11. La Organización Internacional del Trabajo. 11.1. Reglamento interno de trabajo Contenido Transversal: | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>06: Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)</p> <p>11.2. Deberes y derechos del empleador</p> <p>11.3. Deberes y derechos del trabajador</p> <p>11.4. Sanciones disciplinarias</p> <p>11.5. Control de asistencia</p> <p>12. Auditoría de personal</p> <p>12.1. Concepto</p> <p>12.2. Objetivos</p> <p>12.3. Importancia</p> <p>12.4. Beneficios</p> <p>12.5. Técnicas</p> <p>12.6. Enfoque comparativo</p> <p>12.7. Enfoque estadístico</p> <p>12.8. Evaluación por objetivos</p> <p>12.9. Instrumentos</p> <p>12.10. Encuestas</p> <p>12.11. Métodos de evaluación</p> <p>12.12. Métodos basados en indicadores claves</p> <p>12.13. Método basado en la reputación</p> <p>12.14. Método analítico</p> <p>12.15. Método estratégico</p> <p>12.16. El informe de auditoría</p> | |
|--|--|--|

| UNIDAD IV | SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL, PRESTACIONES Y CALIDAD TOTAL Y REINGENIERÍA APLICADA A LAS RELACIONES INDUSTRIALES | |
|----------------|---|---|
| LOGRO | El alumno comprenderá las etapas y requisitos para llevar a cabo medidas de seguridad e higiene ocupacional, prestaciones calidad total, así como la reingeniería aplicada a optimizar las relaciones laborales. | |
| SEMANAS | CONTENIDOS | METODOLOGÍA |
| 13 -16 | <p>13. Seguridad industrial</p> <p>13.1. Concepto</p> <p>13.2. Accidentes de trabajo, conceptos e importancia. Derechos de la familia</p> <p>13.3. Costos</p> <p>13.4. Programa de prevención y seguridad, costos.</p> <p>13.5. Higiene ocupacional</p> <p>13.6. Concepto</p> <p>13.7. Factores del ambiente</p> <p>13.8. Prestaciones</p> <p>Contenido Transversal:</p> <p>07: Derecho de familia y discapacidad</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Practica dirigida ● Análisis de casos ● Lecturas. |

| | | |
|---------|---|--|
| 14. | Reingeniería y Relaciones Industriales. | |
| 14.1. | Concepto | |
| 14.2. | Adm. de personal y reingeniería. | |
| 14.3. | La reingeniería y el enfoque de Equipo | |
| 14.4. | Calidad total y Relaciones Industriales | |
| 14.4.1. | Conceptos | |
| 15. | Adm. de personal calidad total | |
| 15.1.1. | Instrumentos | |
| 15.1.2. | Encuestas | |
| 15.1.3. | Métodos de evaluación | |
| 15.1.4. | Métodos basados en indicadores claves. | |
| 15.1.5. | Método basado en la reputación | |
| 15.1.6. | Método analítico | |
| 15.1.7. | Método estratégico. Liderazgo | |
| 16. | El informe de auditoría | |

VIII. ESTRATEGIAS DIDACTICAS

En el desarrollo del presente curso, alineados con las competencias buscadas y adecuados al sistema de enseñanza virtual, a los contenidos del silabo se aplicarán los siguientes instrumentos didácticos:

1. Aprendizaje Basado en Tecnologías Informáticas de Cómputo (TIC).
2. Casuística Aplicada.
3. Aprendizaje Basado en Problemas (ABP)
4. Investigación Formativa.
5. Asistencia, Participación y Trabajo en equipo.
6. Lecturas aplicadas.

IX. EVALUACIÓN

El sistema de evaluación del curso es el siguiente:

$$PROM = (PAR+FIN+PPRA) /3$$

Se aplica examen sustitutorio para el examen parcial o final, siempre que el promedio de prácticas sea de 07.0 más.

El Promedio de prácticas (PPRA) se obtendrá: de la siguiente manera:

$$PPRA = (PRA1+PRA2 +PRA3+TRP) /4 \quad (TRP=Trabajo práctico)$$

En caso que el docente desee aplicar otro sistema de evaluación deberá coordinar con la dirección de la escuela.

La estructura de evaluación se da en las unidades formativas considerando la estructura de competencias que se presenta a continuación.

La estructura de evaluación se da en 4 unidades formativas considerando la estructura de competencias que se presenta a continuación.

| COMPETENCIAS | INSTRUMENTOS/CONTENIDOS | PORCENTAJE |
|------------------------|---|---|
| Actitud | <ul style="list-style-type: none"> ● Asistencia, puntualidad y trabajo en equipo | De acuerdo a las consideraciones del curso. |
| Conocimiento | <ul style="list-style-type: none"> ● Participación en clase ● Prácticas expositivas en PPT ● Lecturas especializadas | |
| Procedimientos | <ul style="list-style-type: none"> ● Análisis de Casos ● Mapas conceptuales ● Debates | |
| Investigación Aplicada | <ul style="list-style-type: none"> ● Investigaciones basadas en casos reales ● Investigación especializada | |

X. RECURSOS:

Para el desarrollo del presente curso se requerirá el uso de los siguientes recursos:

1. Aula Virtual,
2. Whatsapp
3. Excel
4. Powerpoint
5. Software específicos,
6. Real Statistic y Megastat.
7. Videos

XI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- *Administración Moderna de Personal.*
Joaquín Rodríguez V.
Edit. Thomson
2007.
- *Administración de Recursos Humanos.*
Bohlander Snell
Edit. Thomson
2008.
- *Relaciones Industriales.*
Administración de RR.HH. en la Empresa.
Mario Ibañez M.
Edit. San Marcos.
2005.
- *Separata Talento Humano III.*
Yto Yto, Luis.
OPBS – FACEE.
2012.
- *Reinventando RR.HH.*
Margaret Butteriss
Edit. Edipe
2001.
- *Administración de RR.HH.*
Gary Dessler
Edit. Pearson
2009.

- *Administración de RR.HH.*
Sherman y otro.
Edit. Iberoamericana.
1994.
- *Manual de instrumentos de gestión y desarrollo de las personas en las organizaciones.*
Federico Gan y otro
Edit. Díaz de Santos
2006.
- *Gestión de RR.HH.*
Hogel Byars y otro.
Edit. Lurín.
1996.
- *Manual de desarrollo de Recursos Humanos.*
David R. Hampton
Edit. Trillas.
2006.
- *Manual Laboral.*
Tulio Obregón S.
Pacífico Editores
2010.
- *La conciliación extrajudicial.*
Fredy Ortíz.
Edit. San Marcos.
2000.
- *Administración de RR.HH.*
Arias – Heredia.
Edit. Trillas.
2001.
- *La gestión de RR.HH.*
Simón Dolan y otros
Edit. Mc Graw Hill.
2010.
- *Administración de RR.HH.*
Snell Bohlander
Edit. Thompson
2008.
- *Gestión del Talento Humano.*
Idalberto Chiavenato
Edit. Mc. Graw Hill
2009.
- *Administración de RR.HH.*
Idalberto Chiavenato
Edit. Mc. Graw Hill
2011.
- *Relaciones Industriales.*
Alan Coweing y otro
Edit. Pearson
1997.