

**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**  
**FACULTAD DE INGENIERIA- ESCUELA INGENIERIA INFORMATICA**

**SILABO**

**I.- INFORMACION GENERAL:**

1.01 Nombre de la asignatura	: Administración de Recursos Humanos
1.02 Ciclo	: 07
1.03 Area	: Gestión
1.04 Código	: 110707
1.05 Condición	: Obligatorio
1.06 Pre – Requisito	: 110401 - Dirección de Empresas
1.07 Horas semanales	: 4
Teoría	: 2
Práctica	: 2
1.08 Créditos	: 3
1.09 Profesores	: Ing. CARLOS QUISPE ATUNCAR Ing. ISMAEL CRUZ SOVERO
1.10 Semestre	: 2003-2

**II.- SUMILLA:**

Administrar los recursos humanos de una organización, con conocimiento del proceso de administración de personal y de las técnicas actualizadas de administración salarial.

**III.- OBJETIVOS GENERALES:**

Está orientado a comprender:

- 3.1 Cómo crear, mantener y desarrollar un contingente de recursos humanos, con habilidad y motivación para realizar los objetivos de la organización.
- 3.2 Cómo crear, mantener y desarrollar condiciones organizacionales de aplicación, desarrollo y satisfacción plena de recursos humanos y alcance de objetivos individuales.
- 3.3 Cómo alcanzar eficiencia y eficacia con los recursos humanos disponibles.

**IV.- OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- 4.1 Identificar el papel de la administración de recursos humanos en las organizaciones actuales.
- 4.2 Comprender la planeación, el reclutamiento y la selección de los recursos humanos.
- 4.3 Comprender la importancia del desarrollo de los recursos humanos.
- 4.4 Aprender a formular y administrar los programas de compensaciones y prestaciones.
- 4.5 Conocer los factores de seguridad e higiene que pueda afectar la rentabilidad de una compañía.
- 4.6 Comprender el papel de los sindicatos en las relaciones laborales.

**V.- PROGRAMA ANALITICO:**

**Primera Semana:**

Introducción. Administración de recursos humanos: Una visión panorámica. Funciones, Evolución, Etica, Los especialistas.

Las organizaciones, concepto, complejidad. Las organizaciones como sistemas sociales. Las organizaciones como sistemas abiertos. Dinámica ambiental.

**Segunda Semana:**

Las personas. Variabilidad humana. Cognición humana. La motivación humana. Comunicación.

Las personas y las organizaciones. Relaciones de intercambio. Clima organizacional.

**Tercera Semana:**

Sistema de administración de recursos humanos (ARH). Recursos organizacionales. Estilos de administración.

Carácter múltiple y contingencial de la ARH. Políticas de recursos humanos. Objetivos de la ARH.

**Cuarta Semana:**

Subsistema de Provisión de recursos humanos. El ambiente organizacional. Rotación de personal. Ausentismo. Evaluación de los procesos de provisión de personal. El proceso de reclutamiento. Medios de reclutamiento.

**Quinta Semana:**

Selección de recursos humanos: Proceso, Entrevista, Revisión de solicitudes y currícula, Pruebas, Verificación de antecedentes personales, Investigación de antecedentes, Examen Físico.

**Sexta Semana:**

Subsistema de aplicación de recursos humanos. Socialización organizacional. Diseño de cargos. Concepto. Modelos. Calidad de vida en el trabajo.

**Sétima Semana:**

Descripción y análisis de cargos. Métodos. Etapas. Objetivos de la descripción y el análisis de cargos.

**Octava Semana:**

Primera evaluación parcial

**Novena Semana:**

Evaluación de desempeño: Definición, usos, proceso, responsabilidad de la evaluación, período de evaluación, métodos, problemas comunes, características de un sistema efectivo, las entrevistas en la evaluación.

**Décima Semana:**

Subsistema de mantenimiento de recursos humanos. Recompensas y castigos. Compensación y productividad. Compensación (administración de salarios). El carácter variado del salario. Evaluación y clasificación de cargos. Investigación salarial. Política salarial. Consecuencias de los salarios. Remuneración variable.

**Décimo Primera Semana:**

Planes de beneficios sociales. Tipos. Costos. Criterios para el planeamiento de servicios y beneficios sociales. Objetivos de un plan de beneficios sociales.

**Décimo segunda Semana.**

Un ambiente de trabajo seguro e higiénico: Naturaleza, rol, violencia en el lugar de trabajo, programas de salud y bienestar, manejo de las tensiones, programas de asistencia para casos de tabaquismo, alcoholismo, drogadicción y SIDA.

El sindicato: objetivos sindicales, relaciones de negociación colectiva, movimientos de los trabajadores y el futuro del sindicalismo.

**Décimo Tercera Semana:**

Negociación colectiva: Proceso, relaciones trabajador – empleador, aspectos psicológicos, preparación de la negociación, ruptura, ratificación de acuerdos, administración de acuerdos.

Organizaciones libres de sindicato: costos y beneficios de la sindicalización, formación y disolución de sindicatos.

**Décimo Cuarta Semana:**

Relaciones internas con los empleados: Acción disciplinaria, manejo de quejas, transferencias, promoción, renuncias, jubilaciones.

Subsistema de desarrollo de recursos humanos. Entrenamiento y desarrollo de personal. Inventario de necesidades de entrenamiento. Programación del entrenamiento. Ejecución. Evaluación de los resultados del entrenamiento.

**Décimo Quinta Semana:**

Desarrollo organizacional (DO). Cultura. Cambio. Características del DO. El proceso del DO. Modelos de DO. Objetivos del DO.  
Subsistema de control de recursos humanos. Base de datos en recursos humanos. Sistemas de información de recursos humanos.  
Auditoría de recursos humanos.

**Décimo Sexta Semana:**

Segundo examen parcial (Examen Final)

**Décimo Séptima Semana:**

Examen sustitutorio

**VI METODOLOGIA:**

El proceso de enseñanza – aprendizaje será el siguiente:

- Los alumnos vendrán conociendo el tema de clase, previa lectura realizada.
- Un grupo de alumnos asume la exposición del tema de clase, usando la lectura definida u otra de textos y revistas afines.
- El profesor, relaciona el tema con las clases anteriores, da una idea sobre clases posteriores, realiza un resumen de los temas de clase tratando de precisar e internalizar los conceptos fundamentales de la clase.
- El profesor genera un debate sobre el tema de clase, utilizando las preguntas de los alumnos o preguntas seleccionadas por el profesor.
- Se toma un control de lectura o un control sobre la clase impartida de 15 minutos.

**VII EQUIPOS Y MATERIALES EDUCATIVOS**

- Proyector multimedia y computador
- Proyector de transparencias
- Pizarra y plumón

**VIII EVALUACION**

Se realizará de la siguiente manera:

- Un control de lectura antes del examen parcial y otro antes del examen final (CL)
- Examen parcial (EP)
- Examen final (EF)
- Trabajo resumen de clase y su exposición (TR + EXP)
- La nota final se calcula considerando:

Promedio de controles de lectura	Peso 1
Examen parcial	Peso 1
Examen final	Peso 1
Promedio de trabajo y exposición	Peso 1

**IX BIBLIOGRAFIA**

9.1. BASICA

- “Administración de Recursos Humanos” de Idalberto Chiavenato, Editorial Mc Graw Hill, Edición 2000.

9.2. DE CONSULTA

- “Administración de Recursos Humanos” de R. WAYNE MONDY y ROBERT M. NOE, Editorial Prentice Hall, 1997.
- “La Gestión de los Recursos Humanos” de Simón Dolan – Randall S. Schuler – Ramón Valle, Editorial Mc Graw Hill, 1999