



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS CONTABLES Y SOCIALES
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

SILABO

I. INFORMACION GENERAL

1.1	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
1.2	CÓDIGO	CA16041
1.3	AÑO DE CALENDARIO	2019
1.4	SEMESTRE ACADÉMICO	SEMESTRE 2019 – II
1.5	CREDITO ACADÉMICOS	3
1.6	REQUISITOS	CA16031
1.7	TOTAL DE HORAS PRESENCIALES	
	HORAS TEÓRICAS	2
	HORAS PRÁCTICAS	2
	TOTAL HORAS	4
1.8	DURACION DE CICLO	17 semanas (16-09-2019 al 10-01-2020).
1.9	DOCENTE RESPONSABLE	DR. ELEUTERIO MORALES RÍOS

II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área de formación profesional, es de carácter teórico- práctica Orienta y capacita al estudiante de las Ciencias Contables para asumir responsabilidad en el manejo de la gestión del personal, debiendo comprender, aplicar y tener conocimientos generales la ciencia de la administración de personal, ubicación, contribuciones, funciones y los elementos del proceso administrativo como: la previsión, planeación, organización, integración, dirección y control, aplicados al sistema de personal, de tal manera que les permita tomar decisiones y domine las destrezas en el manejo y tratamiento del elemento humano considerado como eje y motor de toda empresa y entidad pública.

III. COMPETENCIA

Administra los recursos humanos, financieros, logísticos, comercialización y los procesos productivos de la empresa; con la finalidad hacer que el área de RRHH sea eficiente y logre los objetivos trazados en la organización, según los criterios de competitividad, ética, eficiencia y calidad.

IV. RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

I UNIDAD DIDACTICA:

Define y aplica los conocimientos de Administración del Talento Humano en el contexto empresarial, tomando conocimiento de las nuevas tendencias empresariales, desarrolla la metodología.

II UNIDAD DIDACTICA:

Reconoce los subsistemas inherentes a la Gestión de Recursos Humanos y el Diagnosticando, proyectando y atendiendo requerimiento de personal calificado

III UNIDAD DIDACTICA:

Estructura perfiles para la selección de personal y Organizando la convocatoria para la selección de personal.

IV UNIDAD DIDACTICA:

Integra la administración de personal nuevo a la empresa: Capacitando y desarrollando al personal de la empresa.

V. CONTENIDO PROGRAMATICO

I UNIDAD DIDÁCTICA: Define y aplica los conocimientos Administración del Talento Humano en el contexto empresarial, tomando conocimiento de las nuevas tendencias empresariales, desarrolla la metodología.

- Introducción a la Gestión de RR.HH.
- Concepto
- Importancia.
- Funciones, Actividades.
- Condicionantes externos e internos a la Gestión de RR.HH.
- Estudio de casos empresariales.

II UNIDAD DIDÁCTICA: Reconociendo los subsistemas inherentes a la Gestión de Recursos Humanos y el Diagnosticando, proyectando y atendiendo requerimiento de personal calificado

- Enfoque sistémico de la Gestión de RR.HH.
- Estudio de Caso Empresarial.
- Visión General del Proceso de Planeación.
- Planeación de Recursos Humanos: Objetivos, Proceso, técnicas, presupuesto.
- Requerimiento de personal.
- Estudio de Caso Empresarial.

INVESTIGACIÓN FORMATIVA: Trabajo monográfico sobre los procesos de selección y diagramas de flujo

I evaluación de Resultados

III UNIDAD DIDÁCTICA: Elaborando perfiles para la selección de personal y Organizando la convocatoria para la selección de personal

- Análisis de puesto, concepto, utilidad, métodos y técnicas.
- Descripción, características, perfil del trabajador. Criterios para su registro, actualización de la ficha
- Evaluar fuentes y medios de reclutamiento idóneos, para atraer candidatos calificados a un proceso de selección.
- Formular plan de selección de personal, de conformidad con las necesidades de la empresa y normatividad vigente.
- Regímenes Laborales

IV UNIDAD DIDÁCTICA: Integrando personal nuevo a la empresa: Capacitando y desarrollando al personal de la empresa

- Inducción del personal seleccionado: Definición, propósito, programa, medios y recursos.
- Definición de términos: Capacitación, entrenamiento, adiestramiento y desarrollo.
- Inducción del personal seleccionado: Definición, propósito, programa, medios y

recursos.
EXPOSICIONES DE TRABAJOS
EVALUACIÓN 2DA PARCIAL
EXAMEN DE APLAZADOS

VI. ESTRATEGIAS DIDACTICAS

Para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, se hará uso de la metodología activa. Los procedimientos didácticos a emplearse son las siguientes:

- Clases Teóricas: Con exposición por parte del docente y la participación activa del alumno.
- Práctica: Se irán resolviendo casos de estudio empresarial y/o prácticas dirigidas, según el tema teórico tratado.
- Asesoría: Se asesorará la resolución apropiada de los casos de estudio empresarial y/o prácticas dirigidas.

VII. MATERIALES Y RECURSOS

Equipo multimedia. Cañón multimedia. Internet. Prácticas en pizarra, Libro del autor sobre ejercicios prácticos de la matemática financiera

VIII. EVALUACION

Código	Nombres	Promedio Parcial 1					Promedio Parcial 2					Nota Final				
		PC1	IF1	EXP1	EA1	EP1	PP1	PC2	IF2	EXP2	EA2	EP2	PP2	PF	A	PA
							$(PC1+IF1+EXP1+EA1+EP1)/5$									
		Práctica calificada	Investigación formativa	Exposición	Evaluación Actitudinal	Examen Parcial 01	Promedio Parcial 01	Práctica calificada	Investigación formativa	Exposición	Evaluación Actitudinal	Examen Parcial 02	Promedio Parcial	Promedio Final	Apartado	Promedio Acta
		Nota: Las notas para la obtención del promedio parcial 1 estará abierto desde la semana 1 hasta la semana 8					Nota: Las notas para la obtención del promedio parcial 2 estará abierto desde la semana 9 hasta la semana 16						Nota: La nota del aplazado será en la semana 17			

IX. BIBLIOGRAFIA

Juape Pinto, M. (2019). *Administración de personal de sector público*. Lima - Perú: Editorial y Librería Jurídica Grijley E.I.R.L.

Palomino, T. A. (1995). *Administración de recursos humanos*. Lima- Perú: EditorialGRAFHOS 100 EDITORES.

Reyes Ponce, A. (1991). *Administración de personal*. Mexico: Editorial LIMUSA.

Sikula, A. (1979). *Administración de Recursos Humanos en Empresas*. 1ra. Edición. Editorial LIMUSA. Mexico. Pag. 513.

Eerther, w. (sin fecha). *La Administracion de Personal y Recursos Humanos*. 4ta. Edición. Editorial McGraw Hill.- Mexico. PAG.486.

Chiavenato, I(2011). *Administración de Recursos Humanos - El Capital Humano de las Organizaciones*. Novena Edición. Mc Graw Hill.México. Pag.421

	Enlaces Sistema Integral de Gestión de Biblioteca - KOHA UTEA
1	http://biblioteca.utea.edu.pe/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=1508&query_desc=kw%2Cwrdl%3A%20gestion%20talento%20humano
2	http://biblioteca.utea.edu.pe/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=5261&query_desc=kw%2Cwrdl%3A%20gestion%20talento%20humano
3	http://biblioteca.utea.edu.pe/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=2659&query_desc=kw%2Cwrdl%3A%20gestion%20talento%20humano

ANEXO 1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

I UNIDAD DIDÁCTICA: DEFINE Y APLICA LA LOS CONOCIMIENTOS ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL CONTEXTO EMPRESARIAL, TOMANDO CONOCIMIENTO DE LAS NUEVAS TENDENCIAS EMPRESARIALES, DESARROLLA LA METODOLOGÍA

Nº DE SESION	FECHA Y HORA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DOCENTE RESPONSABLE
01	02-09-2019 18:50-20:30	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la asignatura 	Presentación del silabo, Conceptualiza que es administración y gestión de RRHH	Dr. Eleuterio Morales Ríos
	06-09-2019 06:20-08:00	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos, a la Gestión de RR.HH 		
02	09-09-2019 18:50-20:30	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia Gestión de RR.HH. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y analiza La importancia y funciones y gestión de RRHH 	
	13-09-2019 06:20-08:00	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones, Actividades Gestión de RR.HH. 		
03	16-09-2019 18:50-20:30	<ul style="list-style-type: none"> • Condicionantes externos e internos a la Gestión de RR.HH. • Concepto de organización. • Comunicación • Jerarquía de las necesidades según Maslow • Temas de análisis y discusión: 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica los condicionantes externos y las formas de comunicación 	
	20-09-2019 06:20-08:00	<ul style="list-style-type: none"> - La jornada de trabajo. - Horario de trabajo-Tiempo de refrigerio-Trabajo horario nocturno. - Trabajos en sobretiempos u horas extras. - Gratificación 		

II UNIDAD: RECONOCIENDO LOS SUBSISTEMAS INHERENTES A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y EL DIAGNOSTICANDO, PROYECTANDO Y ATENDIENDO REQUERIMIENTO DE PERSONAL CALIFICADO

Nº DE SESION	FECHA Y HORA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DOCENTE RESPONSABLE
04	23-09-2019 18:50-20:30	<ul style="list-style-type: none"> • Enfoque sistémico de la Gestión de RR.HH 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y analiza mediante 	Dr. Eleuterio

	27-09-2019 06:20-08:00	<ul style="list-style-type: none"> • Y sub sistemas de provisión de recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición dialogada • Evaluación diagnóstica de sistemas de gestión de RR.HH. 	Morales Ríos
05	30-09-2019 18:50-20:30 04-10-2019 06:20-08:00	<ul style="list-style-type: none"> • Visión General del Proceso de Planeación Gestión de RR.HH. • Planeación de Recursos Humanos: Objetivos, Proceso, técnicas, presupuesto de Gestión de RR.HH 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y analiza mediante • Exposición dialogada • Evaluación diagnóstica 	
06	07-10-2019 18:50-20:30 11-10-2019 06:20-08:00	<ul style="list-style-type: none"> • Reclutamiento de personal. • Selección de Personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce cada uno de las etapas del reclutamiento y convocatoria Evaluación diagnóstica 	
07	14-10-2019 18:50-20:30	I evaluación de Resultados		

III UNIDAD DIDÁCTICA: ELABORANDO PERFILES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y ORGANIZANDO LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Nº DE SESION	FECHA Y HORA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DOCENTE RESPONSABLE
08	18-10-2019 06:20-08:00 21-10-2019 18:50-20:30	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar fuentes y medios de reclutamiento idóneos, para atraer candidatos calificados a un proceso de selección 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y analiza mediante • Exposición dialogada Evaluación diagnóstica todo los diseños de puestos 	Dr. Eleuterio Morales Ríos
09	25-10-2019 06:20-08:00 28-10-2019 18:50-20:30	<ul style="list-style-type: none"> • Socialización organizacional • Análisis y diseños de puesto, concepto, utilidad métodos y técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y analiza mediante puestos de trabajo • Exposición dialogada <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación diagnóstica 	
09	25-10-2019 06:20-08:00 28-10-2019 18:50-20:30	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción y análisis de puestos, características, perfil del trabajador. • Criterios para su registro, actualización de la ficha 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y analiza mediante • Exposición dialogada • Evaluación diagnóstica 	
10	01-11-2019		<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y analiza 	

	06:20-08:00 04-11-2019 18:50-20:30	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del desempeño laboral Caso practico 	mediante <ul style="list-style-type: none"> Exposición dialogada Evaluación del desempeño laboral 	
11	11-11-2019 18:50-20:30 15-11-2019 06:20-08:00	<ul style="list-style-type: none"> Regímenes Laborales Leyes laborales públicos y privados. Derechos laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Conoce y analiza los Regímenes laborales 	

**IV UNIDAD DIDÁCTICA: INTEGRANDO PERSONAL NUEVO A LA EMPRESA:
CAPACITANDO Y DESARROLLANDO AL PERSONAL DE LA EMPRESA**

Nº DE SESION	FECHA Y HORA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DOCENTE RESPONSABLE
12	18-11-2019 18:50-20:30 22-11-2019 06:20-08:00	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de Recursos Humanos, remuneraciones y beneficios sociales 	Explica el mantenimiento de recursos humanos	Dr. Eleuterio Morales Ríos
13	25-11-2019 18:50-20:30 29-11-2019 06:20-08:00	Beneficios laborales <ul style="list-style-type: none"> Salario promedio. - Seguro médico. ... - CTS/ Gratificación. - Utilidades. - Asignación Familiar. - Vacaciones. - Capacitaciones. <ul style="list-style-type: none"> Licencia por maternidad/paternidad. 	Explica el proceso organizacional de beneficios laborales	
14	02-12-2019 18:50-20:30 06-12-2019 06:20-08:00	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación, entrenamiento, adiestramiento 	Explica las capacitación, entrenamiento y adiestramiento	
15	09-12-2019 18:50-20:30 13-12-2019 06:20-08:00	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de personal Auditorias de Recursos Humanos, datos y sistemas de informaciones Recursos humanos 	Reconoce y explica la auditoria de recursos humanos	
16	16-12-2019 18:50-20:30 20-12-2019 06:20-08:00	Caso prácticos de Beneficios Laborales. Planillas	Caso practico	
17	23-12-2019 18:50-20:30 27-12-2019 06:20-08:00	II evaluación parcial Examen de aplazados y entrega de resultados finales	examen	