



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

SILABO

I. DATOS GENERALES

1.1 Curso	: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO II
1.2 Código	: AG O704
1.3 Créditos	: 04
1.4 Naturaleza del curso	: Obligatorio
1.5 Horas Semanales	: 6(2T – 4P)
1.6 Requisito	: Gestión de Talento Humano I
1.7 Semestre Académico	: 2017 - I – II
1.8 Semestre de estudio	: VII
1.9 Profesor	: Lic. Adm. Doctor Valeriano Ortiz, Luis Lic. Adm.Mg. Ibañez Machicao, J Mario jibanez@mail.urp.edu.pe Lic. Adm. Mg. Luis Yto Yto lyto@mail.urp.edu.pe

II. SUMILLA

La asignatura es teórica – práctica, comprende la aplicación de los tipos y formas de contratación, inducción al nuevo trabajador; evaluación del rendimiento del trabajador, capacitación y desarrollo del trabajador; la rotación y movimientos del trabajador; las relaciones humanas, industriales y laborales; el servicio social, la seguridad e higiene industrial y el bienestar del personal; El sindicalismo, sindicato, la negociación colectiva; La disciplina laboral, el reglamento interno de trabajo, controles y auditoria de personal. Tendencias mundiales en la dirección de personal.

III. ASPECTOS DEL PERFIL PROFESIONAL QUE APOYA LA ASIGNATURA

El curso forma parte del plan de estudios del programa de formación universitaria del licenciado en Administración y Gerencia y tiene como propósito hacer comprender al estudiante la importancia de conocer el funcionamiento del sistema de personal de una empresa.

El Licenciado en Administración y Gerencia, es el profesional universitario más indicado, para ser Jefe, gerente o director de personal y por otro lado, como Administrador, al ocupar un cargo directivo, necesariamente tiene que saber administrar su personal; en consecuencia, debe conocer los 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.

IV. COMPETENCIAS

El alumno que concluye esta asignatura, sumado a lo asimilado en GTH-I, poseerá los conocimientos amplios y completos de la Administración de los recursos humanos en una organización social, dígase empresa y estará preparado para tomar decisiones oportunas así como ejercer su autoridad con la debida responsabilidad social en la cadena de mando en la empresa.

1. Aplica adecuadamente conceptos teórico-prácticos y maneja con corrección las técnicas de personal para el ejercicio de una gestión de los recursos humanos.
2. Analiza y explica la importancia de la comunicación como factor determinante de una gestión de los recursos humanos en la empresa.
3. Conoce las debilidades y fortalezas de los trabajadores, para plantear políticas de personal.
4. Sugiere políticas salariales, de capacitación, rotación y selección de personal orientadas a la Competitividad y la Filosofía de la Calidad Total.
5. Desarrolla trabajos de investigación referidos al funcionamiento de la actividad de personal, visitando empresas emprendedoras, para entrevistar a ejecutivos que ejercen la función de Dirección de Personal.

V. PROGRAMACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

UNIDAD I: INTRODUCCIÓN A LAS RELACIONES INDUSTRIALES LABORALES

Logro: Conoce los aspectos legales de contratación-retiro y un programa de orientación y evaluación del trabajador

Horas: 6

Semanas: 1

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Importancia de la gestión de personal – Potencial humano.• El Servicio Personal y Servicio No Personal.• La contratación del personal: Tipos, Formas, Requisitos y modalidades.• Suspensión y Rescisión del Contrato: causales. Indemnizaciones.• Ambientación del nuevo trabajador.• Programa de Inducción al nuevo trabajador.• Evaluación del rendimiento: Concepto, objetivos. ¿Quién evalúa?, factores, calificación, propósito final	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación de entrada.• Participación individual.• Desarrollo de un caso práctico grupal.• Proyección multimedia• Información por Aula Virtual.• Lectura obligatoria: Legislación laboral del Perú.

Lecturas selectas:

- Constitución Política del Perú.
- Relaciones Industriales, separata del curso, Luis Yto Yto, Pág. 2-24

- Relaciones Industriales – Origen y Desarrollo, Teodosio Palomino, Edit. Juris Laboral 1997, Pág. 1-19
- Por qué se sindicalizan los trabajadores, Gary Dessler, Administración de Personal, Edit, Prentice Hall 1991, Pág. 644-658

Técnicas didácticas a emplear:

Exposición del profesor, ejemplificación, análisis discusión y debates de lecturas o temas tratados.

Equipos y materiales:

El desarrollo de esta área temática requiere del uso de los siguientes equipos y materiales:

- Pizarra, Retroproyector, Proyector Multimedia

UNIDAD II: MARCO TEÓRICO DE LAS RELACIONES INDUSTRIALES

Logro: Conocer aspectos legales e históricos del desarrollo de las relaciones laborales en el Perú.

Horas: 6

Semanas: 2

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Fines y técnicas de las RR.II. • Objetivos de las RR.II. • Organización y funciones del Dpto. RR.II. • Ubicación y estructura en la organización empresarial. • Relaciones funcionales con otros órganos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de casos • Practicas dirigidas

Lecturas selectas:

- Relaciones Industrias, separata del curso, Luis Yto Yto, Pág. 2-24
- Relaciones laborales, Administración de Personal en Empresas, Adndrew F. Sikula, Edit. Limusa, 1992 Pg. 431-474.
- Estado actual problemas del movimiento laboral. Administración de Personal, Wendell French, Edit. Limusa 1998, Pg. 509-522.
- La creación de sindicatos laborales, Administración de los recursos humanos, Heneman y otros. Edit. Limusa, 1992, Pg. 431-474.

Técnicas didácticas a emplear:

Exposición del profesor, ejemplificación, análisis discusión y debates de lecturas o temas tratados.

Equipos y materiales:

El desarrollo de esta área temática requiere del uso de los siguientes equipos y materiales:

Pizarra, Retroproyector, Proyector Multimedia, Ecran

UNIDAD III: NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Logro: Conocer los derechos y obligaciones del trabajador y los procedimientos de las negociaciones colectivas.

Horas: 24

Semanas: 3, 4, 5 y 6

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Concepto.• Características de la negociación colectiva.• Estructuras de las Neg. Colectivas.• Etapas de la neg. Colectivas.• Pliego de reclamos.• Conceptos• Contenido.• Elaboración, discusión, aprobación y presentación.• Asesoría legal y técnica.• Derecho de información.• Valorización del pliego• Trato directo• Concepto• Situación y desarrollo• Representación de las partes.• Documentos básicos en el proceso de trato directo.• Junta de conciliación.• Resolución autoridad administrativa de trabajo.• Convenio colectivo• Efectos de convenio• Duración y obligatoriedad• Condiciones económicas• Condiciones de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">- Practica dirigida.- Lecturas- Análisis de casos.

Lecturas selectas:

- Negociación Colectiva, Luis Yto Yto, Pág. 2-24
- Negociación Colectiva, Asesoría Legal, Caballero Bustamante, Estudio Caballero Bustamante 1993. Pg. 14-31.
- Conciliación y arbitraje en los conflictos de trabajo, (estudio comparativo) Organización Internacional del Trabajo OIT – 1ra. Edic. 1981

Técnicas didácticas a emplear:

Exposición del profesor, ejemplificación, análisis discusión y debates de lecturas o temas tratados.

Equipos y materiales:

El desarrollo de esta área temática requiere del uso de los siguientes equipos y materiales:

Pizarra, Retroproyector, Proyector Multimedia

UNIDAD IV: CENTRALES SINDICALES EN EL PERÚ

Logro: Conocer los principios y funciones del sindicalismo.

Horas: 6

Semanas: 7 y 8

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Reseña histórica. • Principales centrales sindicales. • CGTP. • CTP. • Principios de la libertad sindical. • Requisitos para la constitución de sindicatos. • Manejo de Conflictos. • Causas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de casos. - Práctica dirigida. • Examen Parcial

Lecturas selectas:

- Centrales Sindicales del Perú, Relaciones industriales, Luis Yto Yto, Pág. 144-170.
- Movimiento Sindical, Identidad Clasista del Sindicalismo, Balby Carmen Rosa, Edit. Prisma, 1992. Pg. 90-10.

Técnicas didácticas a emplear:

Exposición del profesor, ejemplificación, análisis discusión y debates de lecturas o temas tratados.

Equipos y materiales: El desarrollo de esta área temática requiere del uso de los siguientes equipos y materiales:

Pizarra, Retroproyector, Proyector Multimedia

UNIDAD V: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES EN MATERIA LABORAL

Logro: Conocer los principios administrativos y judiciales

Horas: 18

Semanas: 9, 10 y 11

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y reclamaciones • Procedimientos de solución de conflictos. • Procedimientos administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de casos. - Práctica dirigida. • Lecturas.

<ul style="list-style-type: none"> • Inspección de la autoridad de trabajo. • Clases. • Procedimiento inspectivo. • Formalidades. • Etapas. • Facultades, obligaciones e impedimentos. • Procedimientos judiciales • Competencia de los juzgados de trabajo. • Instancias judiciales en material laboral. • Competencia de los juzgados especializados. • Competencia de la Corte Superior y Suprema. • La huelga • Concreto • Requisitos, ilegitimidad y finalización. • Procedimientos para legitimizar la huelga. • La organización internacional del trabajo. • Reglamento interno de trabajo. • Deberes y derechos del empleador. • Sanciones disciplinarias. • Control de asistencia. 	
---	--

Lecturas selectas:

- Evaluación del Sistema de recursos humanos, Luis Gómez Mejía, David B. Balkin, Robert L. Cardy, Gestión de Recursos Humanos, Edit. Prentice Hall, 1996 Pg. 569-595.
- Evaluación del rendimiento métodos y procedimientos, Simón Dolan, Randall S. Schuler, Ramón Valle, La Gestión de Recursos Humanos, Edit. Prentice Hall, 1999. Pg. 387-410.
- Evaluación del desempeño del Dpto. de Recursos Humanos, William Welther, Keith Davis, Adm. de recursos humanos. Edit. Mc. Graw Hill, 1999. Pg. 415-433

Técnicas didácticas a emplear:

Exposición del profesor, ejemplificación, análisis discusión y debates de lecturas o temas tratados.

Equipos y materiales: El desarrollo de esta área temática requiere del uso de los siguientes equipos y materiales:

Pizarra, Retroproyector, Proyector Multimedia

UNIDAD VI: SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL Y PRESTACIONES

Logro: Conocer aspectos legales sobre seguridad e higiene ocupacional

Horas: 12

Semanas: 12 y 13

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Seguridad industrial• Concepto• Accidentes de trabajo, concepto e importancia.• Costos• Programa de prevención y seguridad, costos.• Higiene ocupacional.• Concepto.• Factores de ambiente.• Prestaciones.	<ul style="list-style-type: none">- Análisis de casos.- Práctica dirigida.- Lecturas

Lecturas selectas:

- Evolución de los conceptos modernos acerca de la seguridad, Grimaldi, Simonds, La seguridad industrial. Edit. Alfaomega, 1989. Pg. 27-84
- Costos de accidente, César Ramírez Cavassa, Manual de seguridad industrial, Edti. Ciencia y Técnica, 1994. Pag. 227-240.
- Creación de un ambiente de trabajo seguro. Sherman – Bohalnader, Administración de Recursos humanos, Edit. Ibero Americana 1994 Pag. 372-378.
- Programas de Prestaciones, Strauss – Sayler, Administración de personal. Edit. Prentice Hall, 1996. Pag. 544-566.
- Seguridad en el trabajo. Idalberto Chiavenato, Administración de recursos humanos. Edit. Mc. Graw Hill 2000. Pag. 429-447.

Técnicas didácticas a emplear:

Exposición del profesor, ejemplificación, análisis discusión y debates de lecturas o temas tratados.

Equipos y materiales:

El desarrollo de esta área temática requiere del uso de los siguientes equipos y materiales:

Pizarra, Retroproyector, Proyector Multimedia

UNIDAD VII: CALIDAD TOTAL Y REINGENIERÍA APLICADA A LAS RELACIONES INDUSTRIALES

Logro: Conocer técnicas respecto a las mejoras laborables en el campo de la calidad y mejoramiento continuo

Horas: 18

Semanas: 14, 15 y 16

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Reingeniería y relaciones industriales.• Concepto• Adm. De personal y reingeniería.• La reingeniería y el enfoque de Equipo.• Calidad total y relaciones industriales.• Conceptos.• Adm. De personal calidad total.• Instrumentos• Encuestas• Métodos de evaluación.• Métodos basados en indicadores claves.• Método analítico• Método estratégico.	<ul style="list-style-type: none">- Análisis de casos.- Práctica dirigida.- Lecturas <p>Examen final</p>

Lecturas selectas:

- Participación de los empelados, Sarv Singh Soin. Control de calidad total. Edit. Mc. Graw Hill, 1997, Pag. 201-222.
- Reingeniería aplicada a los recursos humanos. Daniel Morris, Joel Brandon. Management siglo XXI, Edit. Mc. Graw Hill, 1966, Pag. 245-267.
- Preparación del escenario para la calidad. Thomas H. Berry, Heith Davis. Management siglo XXI, Edit. Mc. Graw Hill, 1966 . Pag. 12-24

Técnicas didácticas a emplear:

Exposición del profesor, ejemplificación, análisis discusión y debates de lecturas o temas tratados.

Equipos y materiales:

El desarrollo de esta área temática requiere del uso de los siguientes equipos y materiales:

Pizarra, Retroproyector, Proyector Multimedia

VI. TÉCNICAS DIDÁCTICAS

- Demostración esquematizada, Análisis, Explicación. Debate, Lluvia de ideas. Investigación de casos. Soluciones.
- Práctica con retroalimentación, con apoyo de equipos: Retroproyector y Multimedia.
-

VII. EQUIPOS Y MATERIALES

Pizarra, Multimedia, plumones.

VIII. EVALUACIÓN

- Examen parcial (E1)
- Examen final (E2)
- Práctica 1: (P1)
- Práctica 2: (P2)
- Práctica 3 (P3)
- Práctica 4: (P4)
- Fórmula: $((P1+P2+P3+P4)/3 + E1+E2)/3 = \text{Nota Final}$.
- Tienen derecho al examen sustitutorio los alumnos que han obtenido el promedio final la nota (07) o más. Esta nota reemplazará a la más baja de los exámenes.
- Los alumnos que hubieran acumulado treinta por ciento (30%) o más de inasistencia, están impedidos de ser evaluados.

IX. BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA

1. José Castillo Aponte, Administración de Personal, Año 1993, edición Ecoe
2. Shaun Tyson; Alfred York, Administración de Personal, año 1995, edición Trillas
3. Dessler, Gary, Administración de Personal, 6ta. Edic año 1995, editorial Prentice Hall
4. Shaun Tyson; Alfred York, Administración de Personal, año 1995, editorial Trillas
5. Mario Ibáñez Machicao, Administración de Recursos Humanos en la Empresa, año 2005, Editorial San Marcos, 832 Páginas, Lima Perú.
6. Idalberto Chiavenato, Administración de Recursos Humanos, año 2000, Editorial McGraw Hill
7. R. Wayne Mondy, Robert M. Noe, Administración de Recursos Humanos, año 1997, Editorial Prentice Hall. México
8. Sherman Bohlander, Snell, Administración de Recursos Humanos, año 1998, Editorial Thomson
9. Grados Espinoza, Jaime, Introducción, Reclutamiento y Selección, año 1993 Manual Moderno
10. Stan Kossen, Recursos Humanos en las organizaciones, año 1991, Editorial Harla
11. Lanhan E, Valuación de Puestos, año 1992 Editorial Cecsca
12. Ley General del Trabajo (Legislación Laboral) del Perú.

Surco, Marzo del 2017