



## SILABO ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL II

### 1. DATOS INFORMATIVOS

1.1	<b>Asignatura</b>	: ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL II
1.2	<b>Carrera</b>	: Administración
1.3	<b>Semestre</b>	: I
1.4	<b>N° de Unidades Formativas</b>	: 02
1.5	<b>N° de Horas Semanal</b>	: 05
	<b>Teoría</b>	: 03
	<b>Práctica</b>	: 02 (en laboratorio)
1.6	<b>N° de Horas Semestral</b>	: 68
.		:

### 2. SUMILLA

La asignatura de Administración de Personal es de naturaleza teórico-práctica, siendo su propósito que el estudiante comprenda los procesos técnicos correspondientes al mantenimiento y control del potencial humano, desde un enfoque por competencias; en relación con los procesos de provisión, aplicación y desarrollo, a fin de contribuir con la productividad y competitividad de las organizaciones.

El desarrollo de la asignatura comprende las siguientes unidades temáticas: 1) Administración de Personal como sistema, 2) Administración de remuneraciones y evaluación de puestos. 3) Prestaciones sociales, beneficios y servicios al personal, 4) Higiene y Seguridad en el Trabajo, 5) Relaciones Laborales y 6) Auditoría de los Recursos Humanos.

### 3. OBJETIVO GENERAL

Aplicar las técnicas y herramientas de la administración de personal en los procesos empresariales correspondientes al desarrollo del potencial humano.

#### 4. PROGRAMACIÓN TEMÁTICA

PRIMERA UNIDAD DE FORMACION			
UNIDAD TEMATICA I: ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL COMO SISTEMA.			
OBJETIVOS ESPECIFICOS:			
<p>Discutir sobre la importancia de la asignatura para el desempeño profesional e identificar su relación con asignaturas afines.</p> <p>Revisar las políticas, técnicas y herramientas empleadas en los subsistemas de Provisión, Aplicación, Desarrollo de Personal, Mantenimiento y Control de personal.</p> <p>Demostrar interés en el desarrollo de los contenidos mediante su participación voluntaria, así también capacidad para trabajar en equipo en un ambiente de respeto.</p>			
HR.	SEM.	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS Y RECURSOS DIDACTICOS
5	1	INTRODUCCIÓN. La asignatura, ubicación de la asignatura en el plan de estudios de la carrera. Relación y continuidad con la asignatura de Administración de Personal I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Método: Inductivo-deductivo /Activo..</li> <li>• Técnica: Exposición dialogada, trabajo en equipo, casuística.</li> <li>• Evaluación de los aprendizajes.</li> </ul> <p>Pizarra, plumones, diapositivas, Proyector multimedia, textos seleccionados, separata.</p>
5	2	SUB SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL I: Provisión, aplicación, desarrollo, Objetivos y actividades. Casuística.	
5	3	SUB SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL II: Mantenimiento y control de personal. Objetivos y actividades. Interrelación con los subsistemas de provisión, aplicación y desarrollo.	
UNIDAD TEMATICA II: ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DE PUESTOS.			
OBJETIVOS ESPECIFICOS:			
<p>Analizar la importancia de un sistema de remuneraciones equitativo para el logro de los objetivos y valores organizacionales.</p> <p>Analizar las herramientas y métodos empleados para valorar los puestos en las organizaciones y definir estructuras remunerativas para su proyecto de empresa.</p> <p>Demostrar interés en el desarrollo de los contenidos mediante su participación voluntaria, así también capacidad para trabajar en equipo en un ambiente de respeto.</p>			
HR.	SEM.	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS Y RECURSOS DIDACTICOS
5	4	EI SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES. La importancia del sueldo o salario, compensación o remuneración. Objetivos de los sistemas de administración de la compensación o remuneración. Etapas para la elaboración de un sistema de remuneraciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Método: Inductivo-deductivo /Activo..</li> <li>• Técnica: Exposición dialogada, trabajo en equipo. Casuística.</li> <li>• Evaluación de los aprendizajes.</li> </ul> <p>Pizarra, plumones, diapositivas, Proyector multimedia, textos seleccionados, separata</p>
5	5	FACTORES Y CRITERIOS. Estudios y encuestas de sueldos y salarios. La teoría de la equidad. Determinación de los niveles de pago. Caso aplicativo. ESTRUCTURA DE LA COMPENSACIÓN O REMUNERACIÓN. Sistema de incentivos, remuneración variable y beneficios. Caso aplicativo.	
5	6	EVALUACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE PUESTOS COMO SUSTENTO PARA EL DISEÑO DE UNA ESTRUCTURA REMUNERATIVA. Aplicación de metodologías cualitativas y cuantitativas. Diseño de estructura remunerativa. Bandas salariales. Broadbanding. Caso aplicativo.	

**UNIDAD TEMATICA III: PRESTACIONES SOCIALES, BENEFICIOS Y SERVICIOS AL PERSONAL****OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

Discutir sobre la importancia de los beneficios sociales como medios indispensables para mantener la fuerza de trabajo en un nivel satisfactorio de productividad.

Analizar y discutir sobre los diferentes sistemas de pensiones vigentes.

Demostrar interés en el desarrollo de los contenidos mediante su participación voluntaria, así también capacidad para trabajar en equipo en un ambiente de respeto.

HR.	SEM.	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS Y RECURSOS DIDACTICOS
5	7	DERECHOS DE LOS TRABAJADORES: Laboral. Previsional. Salud. Accidentes de Trabajo. Normatividad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Método: Inductivo-deductivo /Activo..</li> <li>•Técnica: Exposición dialogada, trabajo en equipo.</li> <li>•Evaluación de los aprendizajes.</li> </ul> Pizarra, plumones, diapositivas, Proyector multimedia, textos seleccionados, separata.
5	8	LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. Campo de aplicación, financiamiento, prestaciones.	
3	9	EL SISTEMA DE PENSIONES. Principales sistemas de Pensiones. SNP. SPP. Cedula Viva. Prestaciones y beneficios obligatorias por la ley y voluntarias. Semejanzas y diferencias. Caso aplicativo.	
2	9	<b>EXAMEN PARCIAL</b>	

**SEGUNDA UNIDAD DE FORMACION****UNIDAD TEMATICA IV: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO****OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

Interpretar las normas y procedimientos que protegen la integridad física y mental del trabajador, así como las referidas a las enfermedades ocupacionales y su prevención correspondiente.

Elaborar el plan de higiene y seguridad de su proyecto de empresa.

Demostrar interés en el desarrollo de los contenidos mediante su participación voluntaria, así también capacidad para trabajar en equipo en un ambiente de respeto.

HR.	SEM.	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS Y RECURSOS DIDACTICOS
5	10	HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. Normas legales. Concepto e importancia. Reglamento de Seguridad e Higiene.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Método: Inductivo-deductivo /Activo..</li> <li>•Técnica: Exposición dialogada, trabajo en equipo. Visita de estudio.</li> <li>•Evaluación de los aprendizajes.</li> </ul> Pizarra, plumones, diapositivas, Proyector multimedia, textos seleccionados, separata.
5	11	ACCIDENTES DE TRABAJO. Factores del accidentes. Prevención. Costos Directos e Indirectos. Plan de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Caso aplicativo.	
5	12		

**UNIDAD TEMATICA V: RELACIONES LABORALES****OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

Identificar los distintos métodos empleados en la administración y resolución de conflictos

Analizar la legislación relacionada con la libertad a la sindicalización, y la institución jurídica de la huelga, a fin de determinar su viabilidad y procedencia legal.

Demostrar interés en el desarrollo de los contenidos mediante su participación voluntaria, así también capacidad para trabajar en equipo en un ambiente de respeto.

HR.	SEM.	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS Y RECURSOS DIDACTICOS
5	13	ADMINISTRACIÓN DEMOCRÁTICA DE RELACIONES LABORALES. Prevención y solución de conflictos laborales. Métodos y resultados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Método: Inductivo-deductivo /Activo..</li> <li>•Técnica: Exposición dialogada, trabajo en</li> </ul>

5	14	NEGOCIACIONES COLECTIVAS. Concepto. Sujetos de la negociación. Niveles de negociación.Procedimiento de negociación Colectiva. Pliego de reclamos. Caso aplicativo.	equipo. •Evaluación de los aprendizajes.
5	15	DERECHO A LA SINDICALIZACIÓN. Sindicato. Regimen sindical peruano. Acción sindical. LA HUELGA. Definición jurídica, finalidad, requisitos de legalidad. Caso aplicativo.	Pizarra, plumones, diapositivas, Proyector multimedia, textos seleccionados, separata.
<b>UNIDAD TEMATICA VI: AUDITORIA DE LOS RECURSOS HUMANIOS.</b>			
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS:</b> Analizar las políticas y prácticas de personal de una empresa, y señalar las ventajas de implementar un sistema de auditoria y control de personal . Demostrar interés en el desarrollo de los contenidos mediante su participación voluntaria, así también capacidad para trabajar en equipo en un ambiente de respeto.			
<b>HR.</b>	<b>SEM.</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>ESTRATEGIAS Y RECURSOS DIDACTICOS</b>
5	16	AUDITORÍA Y CONTROL DE PERSONAL: Concepto, Inspección. Control y auditoria. Tipos de auditoria. Principales áreas cubiertas en una auditoria de personal. Aplicación de instrumentos y cuestionarios para la auditorá.  REGISTROS Y BASE DE DATOS COMUNMENTE VERIFICADOS. Registro de personal. Registro de remuneraciones. Registro médico.	•Método: Inductivo-deductivo /Activo.. •Técnica: Exposición dialogada, trabajo en equipo. •Evaluación de los aprendizajes.
3	17	Presentación y sustentación de proyecto de investigación.	Pizarra, plumones, diapositivas, Proyector multimedia, textos seleccionados, separata.
2	17	<b>EXAMEN FINAL</b>	
	18	<b>PROCESO DE RECUPERACION</b>	
	19		

## 5. EVALUACIÓN

La escala de calificación es vigesimal y el calificativo mínimo aprobatorio es once (11). En todos los casos la fracción 0.5 o más se considera como unidad a favor del estudiante.

El calificativo de cada Unidad de Formación se obtendrá promediando las notas de los trabajos individuales (TI), grupales (TG), prácticas calificadas (PC) y prueba escrita (PE). La calificación de la Asignatura se obtendrá promediando los calificativos obtenidos en las Unidades de Formación.

El 30% de inasistencia genera un promedio de Asignatura de 00, sin derecho a recuperación.

## 6. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE INTERNET

<b>6.1 Bibliografía:</b> ALLES, Martha Alicia, "Dirección Estratégica de Recursos Humanos". 1ra. Edición. Editorial "Granica", Argentina, 2004 CHIAVENATO, Idalberto "Gestión del Talento Humano". 1RA. EDICIÓN. EDITORIAL "MC-GRAW-HILL", COLOMBIA, 2004
<b>6.2 Recurso de internet:</b> <a href="http://www.monografias.com">http://www.monografias.com</a> <a href="http://www.aulafacil.com">http://www.aulafacil.com</a> <a href="http://www.eumed.net">http://www.eumed.net</a>

Lima, marzo del 2008.