

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

SILABO

I. INFORMACIÓN GENERAL:

1.1 Asignatura	: ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL II
1.2 Código	: AD-501
1.3 Ciclo de estudios	: Séptimo
1.4 Créditos	: 05
1.5 Pre-requisito	: Administración de Personal I
1.6 Horas de clase semanal	: 06 (Teoría.4 Práctica: 2)
1.7 Horas de clase total	: 102 horas
1.8 Profesor responsable	: Juan Carty Kato
1.9 Año lectivo académico	: 1983 - 1987

II. SUMILLA

El Análisis de puesto. Descripción de puestos. Los Salarios en la Empresa- Sistema para determinar los salarios. La Motivación e Incentivos. La Carrera en la Empresa. Rotaciones y Desplazamientos. Los Sistemas de Pensiones. Cultura y Clima Organizacional. Organización Formal e Informal.

III. OBJETIVOS GENERALES

Proporcionar conocimientos y experiencias relacionadas a las remuneraciones, carrera y motivaciones del personal en el trabajo.

IV. APORTE DEL CURSO A LOS OBJETIVOS DEL PERFIL PROFESIONAL DE LA FACULTAD

En el desarrollo de la asignatura se analizarán y profundizarán las actitudes del administrador de personal para liderar empresas de carácter competitivo acorde a las exigencias del mundo actual y de las exigencias del futuro profesional en administración.

V. CONTENIDO TEMÁTICO

UNIDAD N°	DENOMINACIÓN	N° DE HORAS
I	EL ANÁLISIS DE PUESTOS	12
II	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	12
III	LOS SALARIOS EN LA EMPRESA	06
IV	LA MOTIVACIÓN E INCENTIVOS	06
V	LA CARRERA EN LA EMPRESA	09
	EXAMEN PARCIAL	03
VI	ROTACIONES Y DESPLAMIENTO DE PERSONAL	12
VII	LOS SISTEMAS DE PENSIONES	12
VIII	CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL	06
IX	ORGANIZACIÓN FORMAL E INFORMAL	06
X	EXPOSICION DE TRABAJOS GRUPALES	09
	Examen Final	03
	Examen Sustitutorio y Aplazados	06
	TOTAL HORAS	102
		====

VI. PROGRAMA ANALÍTICO

UNIDAD I - EL ANÁLISIS DE PUESTO.

PRIMERA Y SEGUNDA SEMANA

OBJETIVO ESPECIFICO:

Definir y conocer el diseño, el análisis de puestos en la organización, conocer la estructura del análisis de cargo.

Primera y segunda sesión

Clase introductoria de la asignatura – asignación de temas.

Concepto – El Análisis de puesto.

Estructuración de los puestos.

Requisitos para el Análisis de puestos

ACTIVIDADES

Exponer a través de resúmenes el contenido del tema- Ampliación a través de exposición y participación de alumnos.

UNIDAD II DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

TERCERA Y CUARTA SEMANA

OBJETIVO ESPECIFICO:

Definir y conocer el diseño y la descripción de puestos en la organización, conocer la estructura así como la descripción de los diferente métodos que se utilizan.

Primera y segunda sesión

Descripción de puestos - Concepto- Aplicacion.

Recopilación de datos.

La descripción de puestos- Metodos: Cuestionarios- Observación – Entrevista y Examen de documentación.

Modelo de Análisis , descripción y especificaciones del puesto.

BIBLIOGRAFIA

Administracion de Personal y Recursos Humanos- William Werthes /Heith Davis –

Administracion de Recursos Humanos - Idalberto Chiavenato-

ACTIVIDADES

Exponer a través de resúmenes el contenido del tema- Ampliación a través de exposición y participación de alumnos

UNIDAD III - LOS SALARIOS EN LA EMPRESA

QUINTA SEMANA

OBJETIVO ESPECIFICO :

Lograr el conocimiento específico de los diferentes salarios que tienen las organizaciones y su diversidad en la realidad nacional, aplicando métodos adecuados para su aplicación en las organizaciones.

Primera y segunda sesión

Los Salarios: Conceptualización - El rol del Salario- Importancia del Salario El rol del Salario- Importancia del Salario. Administración Salarial. Política de salarios en la organización.

BIBLIOGRAFIA

Administración de Personal. OP:OIT.

Administración de Recursos Humanos. OP: OIT

ACTIVIDADES

Exponer a través de resúmenes el contenido del tema. Ampliación a través de exposiciones y participación de los alumnos.

UNIDAD IV - LA MOTIVACIÓN Y LOS INCENTIVOS

SEXTA SEMANA

OBJETIVO ESPECIFICO:

Dar a conocer las diferentes formas de motivación e incentivos a fin de que el trabajador se identifique con su organización en los diferentes niveles organizacionales.

Primera y segunda sesión

Los Incentivos en la organización.

Política de incentivos – Incentivos y sugerencias

Participación en la organización – El compromiso con la organización.

BIBLIOGRAFIA

Personal – Struss y Sayles - Pretince Hall.

Administracion de Personal – Garay y Desller. Pretince may

ACTIVIDADES

Exponer a través de resúmenes el contenido del tema. Ampliación a través de exposiciones y participación de los alumnos.

UNIDAD V : LA CARRERA EN LA ORGANIZACIÓN.

SETIMA SEMANA

OBJETIVO ESPECIFICO

Dar a conocer los diferentes niveles de carrera que tiene el trabajador y su implicancia en la organización

Primera y segunda sesión

La Administración de la carrera en la empresa. Factores que afectan la carrera El Escalafón del trabajador. Administración del tiempo de servicios

BIBLIOGRAFIA

Administración de recursos humanos- OP-OIT.

ACTIVIDADES

Exponer a través de resúmenes el contenido del tema. Ampliación a través de exposiciones y participación de los alumnos.

OCTAVA SEMANA

Primera Sesion

Repaso de la asignatura

Segunda Sesion

EXAMEN PARCIAL

UNIDAD VI -ROTACIONES Y DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL

NOVENA Y DECIMA SEMANA

OBJETIVO ESPECIFICO :

Conocer la importancia y la finalidad de porque se hace rotaciones de personal en las organizaciones

Primera y segunda sesión

Rotaciones de personal -Concepto- Modalidad

Desplazamiento de personal – concepto

Modalidades de desplazamiento- casos prácticos

BIBLIOGRAFIA

Administración de recursos humanos- OP.OIT

ACTIVIDADES

Exponer a través de resúmenes el contenido del tema. Ampliar a través de las exposiciones y participaciones de los alumnos.

UNIDAD VII : EL SISTEMA DE PENSIONES

DECIMA PRIMERA Y DECIMA SEGUNDA SEMANA

OBJETIVO ESPECIFICO.

Dar a conocer las diferentes formas o modalidades de regímenes de pensiones existentes en el país y su implicancia en el presupuesto de las organizaciones.

Primera y segunda sesión

El sistema de pensiones para los trabajadores

Pensiones relacionadas al sistema del trabajador publico.

Pensiones relacionadas al sistema del trabajador privado

Administración del fondo de pensiones.

BIBLIOGRAFIA

Ley 20530 Sistema de pensiones del empleado publico

Ley 19990 Sistema Nacional de Pensiones.

ACTIVIDADES

Exponer a través de resúmenes el contenido del tema. Ampliación a través de exposiciones y participación de los alumnos.

UNIDAD VIII . CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL

DECIMA TERCERA SEMANA

OBJETIVO ESPECIFICO. Dar a conocer la implicancias de las empresas relacionadas con la cultura y clima organización existente en las organizaciones.

Primera y segunda sesión

Cultura y cambio organizacional

La Cultura y el impacto de la tecnología en la gestión de Recursos Humanos

Funciones del clima organizacional

Resultados que se obtiene de un diagnostico de clima organizacional

Importancia del clima organizacional en la administración de empresas

Diferencia entre clima y cultura organizacional

BIBLIOGRAFIA ESPECIFICA

Administración de recursos humanos- Idalberto Chiavenato 2000 Editorial Mc. Graw Hill

ACTIVIDADES

Exponer a través de resúmenes el contenido del tema. Ampliación a través de exposiciones y participación de los alumnos.

UNIDAD 1X. ORGANIZACIÓN FORMAL E INFORMAL

DECIMA CUARTA SEMANA

OBJETIVO ESPECIFICO

Dar a conocer la implicancia de las organizaciones formales e informales en las labores que cumple el trabajador en la empresa.

Primera y segunda sesión

Organización – Concepto- Definición

Organización formales e Informales concepto- definición- clases

Responsabilidad - Autoridad

BIBLIOGRAFIA ESPECIFICA

Administración de recursos humanos- Idalberto Chiavenato 2000 Editorial Mc. Graw Hill

ACTIVIDADES

Exponer a través de resúmenes el contenido del tema. Ampliación a través de exposiciones y participación de los alumnos.

DECIMA QUINTA SEMANA

Primera y segunda sesión

Exposición de trabajos grupales

DECIMA SEXTA SEMANA

Primera Sesión

Exposición de trabajos grupales.

Segunda Sesión

EXAMEN FINAL

DECIMA SEPTIMA SEMANA

Primera Sesión

Examen Sustitutorio

Segunda Sesión

Examen de aplazados

VII ESTRATEGIA METODOLOGÍA

7.1 Métodos

Analítico

Participativo

7.2 Técnicas

Exposiciones

Estudio y discusión de casuística especialmente seleccionada

Lectura de bibliografía seleccionada

Trabajos de investigación individual y grupal

7.3 Medios Didacticos

Equipos:

Retroproyector, - DATA DISPLAY

Materiales:

Transparencia

VIII EVALUACIÓN

Técnicas

- Comprensión de lecturas.- Aplicación de conocimientos y criterios técnicos y metodológicos en trabajo de investigación y exámenes

- Aplicación de técnicas de exposición

Instrumentos

- Registro de asistencia y de participación en clase

- Textos de obras especializadas y de normas legales

- Trabajo de investigación

- Exámenes Escritos

Criterios

- Asistencia mínima 70%

- Promedio de Exámenes : $PE = (EX1+EX2)/2$

- Promedio de trabajo : $PT=(TRABA+EXP.+INTERV.)/3$

- Promedio de la Asignatura : $PA=(PE+PT)/2$

Se considerara nota aprobatoria si el promedio de la asignatura es igual o mayor a 10.5.

Aspectos

- Nivel de conocimientos adquiridos
- Habilidades, destrezas y actitudes adquiridas y/o desarrolladas

IX. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

- Chiavenato Idalberto.- “Gestión del Talento Humano”.- Mc Graw - Hill.-
- Chiavenato Idalberto.- “Administración de Recursos Humanos”.- Mc Graw - Hill.- 699 páginas.
- Davis Keith y John W. Newstrom.- “Comportamiento Humano en el trabajo”.- McGraw Hill.- 734 páginas.
- Denton Keith.- “Seguridad Industrial, Administración y Métodos”.- McGraw Hill.- 342 páginas.
- Dessler Gary.- “Administración de Personal”.- Editorial Prentice Hall Hispanoamericana S.A.- 812 pág.
- Flippo B. Edwin.- “Principios de Administración de Personal”.- McGraw Hill.- 500 páginas.