



SÍLABO

ASIGNATURA: SISTEMAS DE PERSONAL



I. DATOS GENERALES

1.1. Departamento Académico	Gestión Empresarial
1.2. Escuela Profesional	Administración Pública y De Gestión Social
1.3. Programa de estudios	Administración Pública
1.4. Plan de estudios	2019
1.5. Ciclo de estudios	IX
1.6. Créditos	04
1.7. Requisito	Negociación de Conflictos
1.8. Modalidad	Presencial
1.9. Semestre académico	2023-I
1.10. Duración	16 Semanas
1.11. Horas semanales	1.11.1. Horas De Teoría : 03 Horas 1.11.2. Horas De Práctica : 02 Horas
1.12. Horario	Martes: 18:00-20:30 / Jueves: 21:20-23:00
1.13. Inicio de clases	29 de mayo del 2023
1.14. Terminó de clases	16 de septiembre del 2023
1.15 Docente coordinador	Mg. Antonio Bartolomé Medina Salgado - amedinas@unfv.edu.pe
1.16 Docente de la asignatura	Mg. Antonio Bartolomé Medina Salgado - amedinas@unfv.edu.pe

II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de estudios de especialidad, es teórico – práctica y tiene el propósito de desarrollar competencia de manejo del talento humano en los estudiantes, en organizaciones públicas aplicando procesos técnicos y marco normativo de la administración de personal en el ámbito del sector público.

Desarrolla las siguientes unidades aprendizaje: 1. Integración de recursos humanos y organizaciones del sector público. 2. Planificación y políticas de personal, descripción y análisis de cargo, cuadro para asignación de personal. 3. Reclutamiento y selección técnica de personal, administración de remuneraciones y pensiones. 4. Presupuesto analítico de personal, evaluación de rendimiento y desempeño laboral.

La tarea académica exigida al estudiante es investigación y exposición tema: descripción y análisis de cargo de una institución pública.

III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

Conocer, comprender y aplicar las diferentes herramientas y procesos en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, personal.



IV. UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD 1: INTEGRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIONES DEL SECTOR PÚBLICO				
<i>Logro de aprendizaje:</i> Comprender la importancia de la Integración de Recursos Humanos y Organizaciones del Sector Público				
SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje)	Recursos	Tipo de Sesión
N°01 29 de mayo-3 junio	Presentación del Silabus e Introducción al curso	Revisión de cada Unidad así como la modalidad de calificación.		
N°02 5 -10 junio	La naturaleza de las Organizaciones, tipos y fines de las organizaciones	Naturaleza, tipos, componentes y objetivos de las organizaciones.	Tecnológicos Audiovisuales	Sincrónico-Presencial
N°03 12- 17 junio	Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - SAGRH	Revisión de los 7 Subsistemas y 23 Procesos del SAGRH		
N°04 19 -24 junio				
				Solución de casos en clase.

UNIDAD 2: PLANIFICACION Y POLITICAS DE PERSONAL, DESCRIPCION Y ANALISIS DE CARGO, CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL				
<i>Logro de aprendizaje:</i> Entender como la Planificación y Políticas de Personal, Descripción y Análisis de Cargo, Cuadro de Asignación de Personal, inciden en el correcto desarrollo de las actividades en la organización.				
SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje)	Recursos	Tipo de Sesión
N°05 26 junio -1julio	Planificación de Recursos Humanos	Mercado de recursos humanos y laboral, modelos de planeamiento de recursos humanos		
N°06 3-8 julio		Diseño de cargos, modelos de diseño de cargos.	Tecnológicos Audiovisuales	Sincrónico-Presencial
N°07 10- 15 julio	Descripción de análisis de cargos	Descripción y análisis de cargos.		
N°08 17 -22 julio		Etapas del análisis de cargos.		
				Solución de casos en clase.
EVALUACIÓN PARCIAL (UNIDAD N°1 -2)				



UNIDAD 3: CONOCER COMO FUNCIONAN LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN TÉCNICA DE PERSONAL, ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES Y PENSIONES EN LAS ORGANIZACIONES

Logro de aprendizaje: Conocer cómo funcionan los procesos de Reclutamiento y Selección Técnica de Personal, Administración de Remuneraciones y pensiones en las organizaciones..

SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje)	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
N°09 24 -29 julio	Reclutamiento y Selección	Fuentes de reclutamiento, investigación interna y externa, técnicas de selección	Tecnológicos Audiovisuales	Sincrónico-Presencial	Expone su punto de vista en clase Participación dinámica sobre los temas expuestos.
N°10 31 julio – 5 de agosto					
N°11 07 – 12 agosto	Administración de Remuneraciones	Compensación, administración de salarios, evaluación y clasificación de cargos. Métodos de evaluación de cargos.			Solución de casos en clase.
N°12 14 – 19 agosto					

UNIDAD 4: PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL, EVALUACION DE RENDIMIENTO Y DESEMPEÑO LABORAL

Logro de aprendizaje: Comprender sobre el Presupuesto Analítico de Personal, Evaluación de Rendimiento y Desempeño Laboral

SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje)	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
N°13 21 – 26 agosto	Presupuesto Analítico de Personal	Concepto del Presupuesto Analítico de Personal y cómo incide en el desenvolvimiento de la Entidad	Tecnológicos Audiovisuales	Sincrónico-Presencial	Expone su punto de vista en clase Participación dinámica sobre los temas expuestos.
N°14 28 agosto 2 septiembre	Evaluación de desempeño/Gestión del Rendimiento	Evaluación de desempeño, escalas gráficas, elección forzada, investigación de campo / Ciclo de la GDR			
N°15 4 – 9 septiembre	Capacitación y Desarrollo	Capacitación, tipos de capacitaciones, evaluación de la capacitación			Solución de casos en clase.
N°16 11 – 16 septiembre					
EVALUACIÓN FINAL (UNIDAD N°3 -4)					



V. METODOLOGÍA

5.1 Estrategias centradas en el aprendizaje

Los estudiantes aplicaran las diferentes técnicas de estudio, elaboración de organizadores visuales, ensayos científicos, organizaciones grupales, mesas redondas, informes de laboratorio, lecturas y audición de libros digitales, búsqueda de información en bibliotecas digitales y físicas.

5.2 Estrategias centradas en la enseñanza

El docente se constituye en un auténtico mediador entre la cultura, la ciencia, los saberes académicos y las expectativas de aprendizaje de los estudiantes; por ello organiza, orienta y facilita, con iniciativa y creatividad el proceso de construcción de conocimientos de sus estudiantes, así como la formación actitudinal del futuro profesional. Para ello utiliza estrategias de enseñanza novedosas centradas en: a) Estrategias convencionales: Lluvia de ideas, ilustraciones, clases prácticas, talleres, aprendizaje cooperativo, resolución de ejercicios y problemas; y b) Recursos visuales: organizadores visuales e infografías.

5.3 Línea de investigación según Programa de Estudios

Código del Programa P31 Administración Pública
Línea de Investigación: 12 Gestión Empresarial e Inclusión Social

5.4 Acciones vinculadas al Aprendizaje en Servicio-AeS(RSU)

Durante el proceso de ejecución de la experiencia curricular, se puede considerar el aprendizaje en servicio, propuesta educativa que combina procesos de aprendizaje y de servicio a la comunidad en un solo proyecto articulado en el que los estudiantes se forman al trabajar sobre necesidades reales del entorno con la finalidad de mejorarlo (Responsabilidad Social Universitaria).

VIII. EVALUACIÓN

- De acuerdo con el Reglamento Académico de esta Casa Superior de estudios, en su artículo 13° señala lo siguiente: “Las evaluaciones se califican en escala vigesimal (de 1 a 20) en números enteros. La nota mínima aprobatoria es once (11). El medio punto (0.5) es a favor del estudiante”.
- Del mismo modo, el referido documento en su artículo 16°, señala: “Las evaluaciones son calificadas por los profesores responsables de la asignatura y entregados a los alumnos y las actas a la Dirección de Escuela Profesional, dentro de los plazos fijados”
- Asimismo, el artículo 36° menciona: “La asistencia de los alumnos a las clases es obligatoria, el control corresponde a los profesores de la asignatura. Si un alumno acumula el 30% de inasistencias injustificadas totales durante el dictado de una asignatura, queda inhabilitado para rendir el examen final y es desaprobado en la asignatura, sin derecho a rendir examen de aplazado, debiendo el profesor, informar oportunamente al Director de Escuela”
- La evaluación de los estudiantes se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:



N°	CÓDIGO	NOMBRE DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE
01	EP	EVALUACIÓN PARCIAL	30%
02	EF	EVALUACIÓN FINAL	30%
03	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
TOTAL			100%

La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará de acuerdo con la siguiente manera:

$$NF = EP * 30 \% + EF * 30\% + TA * 40\%$$



VII. FUENTES DE INFORMACIÓN

7.1 Básica

Chiavenato, Idalberto (2001). Administración de Recursos Humanos. Quinta Edición. McGraw-Hill Interamericana, S.A. Bogotá, Colombia.

Decreto Legislativo N° 1023, Ley que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Daft Richard (2007). Teoría y Diseño Organizacional. Edit. Internacional Thompson Editores. México.

Donnelly, J., Gibson, J. y Ivancevich, J. (1997). Fundamentos de Dirección y Administración de Empresas. McGraw Hill. Octava edición. Colombia

Hall Richard. (1996). Organizaciones: Estructuras, Procesos y Resultados. Editorial Prentice Hall Hispanoamérica.

Koontz, H. y Weihrich, H. (2013). Elementos de Administración- Un enfoque internacional y de Innovación. McGraw Hill, octava edición. México

Louffat, E. (2012). Administración: Fundamentos del Proceso Administrativo. Editorial CENGAGE. Argentina.

Mintzberg, H. (1999). La estructura de las organizaciones. Editorial Ariel. Argentina.

Morales. C. (2014). El emprendedor de organizaciones innovadoras. Siglo del Hombre Editores. Colombia.



7.2 Complementaria

www.servir.gob.pe
www.mintra.gob.pe
www.sunafil.gob.pe
<https://elperuano.pe/>
<http://www.negociosyemprendimiento.org>
<http://www.harvard-deusto.com>
<http://revistarecursosshumanos.com/>
www.cienciated.com.ar

Lima, 29 de mayo del 2023



Dr. Carlos Tello Malpartida
Director del Departamento Académico
Código: 86304
Correo electrónico: ctello@unfv.edu.pe

Mg. Antonio B. Medina Salgado
Docente Facultad de Administración
Código: .2019013
Correo electrónico: amedinas@unfv.edu.pe