



## SÍLABO

### ASIGNATURA: DIRECCIÓN DE PERSONAL

#### I. DATOS GENERALES

1.1	Departamento Académico	:	Gestión Empresarial
1.2	Escuela Profesional	:	Administración de Turismo y Negocios Internacionales
1.3	Carrera Profesional	:	Negocios Internacionales
1.4	Ciclo de estudios	:	VII
1.5	Créditos	:	04
1.6	Duración	:	17 semanas
1.7	Horas semanales	:	05 horas
	1.7.1 Horas de teoría	:	03
	1.7.2 Horas de práctica	:	02
1.8	Plan de estudios	:	2010
1.9	Inicio de clases	:	15 de abril del 2019
1.10	Finalización de clases	:	09 de agosto del 2019
1.11	Requisito	:	Administración de Personal
1.12	Docentes	:	Dr. Juan Roberto Chávez Navarro
1.13	Semestre Académico	:	2019-I

#### II. SUMILLA

El marco legal laboral peruano y los objetivos corporativos y personales. Desafíos competitivos y Dirección de Personal. Nuevo rol del Relacionador Industrial en el siglo XXI. Organización para la administración de recursos humanos. Planeación de los recursos humanos; el puesto. Inventario de necesidades y diagnóstico de capacitación. Programas de capacitación. Desarrollo de personal. Planeamiento de carrera. compensaciones, remuneraciones. Bienestar,

prestaciones y servicios; seguridad e higiene. Relaciones laborales. Disciplina laboral. Sistemas de información de recursos humanos. Indicadores de gestión de recursos humanos. La globalización y los recursos humanos. La estrategia en los recursos humanos. La política en los recursos humanos. El sistema de recursos humanos. Enfoque gerencial del tema laboral. Auditoría de recursos humanos.

### **III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA**

Los estudiantes analizan, definen y comprenden la importancia de la Dirección de Personal, como único factor dinámico de las organizaciones. Los estudiantes analizan las políticas relacionadas con las personas y la empresa. Los estudiantes adquieren conocimientos para entender la importancia de contar con cuadros de asignaturas de asignación de personal, para que el gerente o director pueda alcanzar el éxito profesional y liderar su organización hacia la excelencia y competitividad.

### **IV. CAPACIDADES**

**C1:** Reconoce los retos y desafíos que enfrenta la Dirección de Personal en las Organizaciones, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

**C2:** Expone los diferentes tipos de Dirección de Personal en las organizaciones y explica la importancia de elegir y utilizar la Dirección por valores y el Trabajo en Equipo.

**C3:** Identifica, describe y demuestra el desarrollo de competencias personales, indispensables para el ejercicio de una Gestión eficaz.

**C4:** Explica y relaciona el rol de la comunicación y la motivación como factores de buen Clima laboral y el impacto en la productividad organizacional.

## V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

<b>UNIDAD I</b>					
<b>FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL EN LAS ORGANIZACIONES</b>					
<b>C1: Reconoce los retos y desafíos que enfrenta la Dirección de Personal en las Organizaciones, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.</b>					
<b>SEMANA</b>	<b>CONTENIDOS CONCEPTUALES</b>	<b>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES</b>	<b>CONTENIDOS ACTITUDINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>HORAS</b>
Semana N° 1 15-20 Abril	Antecedentes y origen de la dirección de personal.	Explica los antecedentes del origen de la dirección de personal en las organizaciones.	Reconoce y valora la importancia que juega el capital humano como parte del proceso de agregación de valor personal a la organización.  Reconoce la necesidad de dirigir el potencial humano en las organizaciones.	Evaluación teórica, responder cuestionario.	5
Semana N° 2 22-27 Abril	Nuevos desafíos de la dirección de personal en las organizaciones	Reconoce los nuevos retos y desafíos que enfrenta la dirección de personal en las organizaciones en un entorno complejo y competitivo.		Evaluación práctica, resolver caso.	5
Semana N° 3 29 Abr-04 Mayo	Enfoques y modelos de dirección de personal.	Identifica y reconoce los diferentes enfoques y modelos de dirección de personal y los impactos del cambio en la gestión.		Evaluación teórica Responder preguntas de lectura obligatoria.	5
Semana N° 4 06-11 Mayo	Perspectivas y fundamentos de la gestión de recursos humanos.	Explica las nuevas perspectivas y fundamentos de la gestión de RH		Evaluación práctica, resolver caso.	5
<b>TRABAJO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD I</b>					
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:</b>					
1. Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. México: Mc Graw-Hill Interamericana Editores.					
2. Porret, M. (2014). Gestión de personas. (6a. ed.). Madrid: ESIC Editorial.					

**UNIDAD II**  
**DIRECCIÓN POR VALORES Y TRABAJO EN EQUIPO**

**C2: Expone los diferentes tipos de Dirección de Personal en las organizaciones y explica la importancia de elegir y utilizar la Dirección por valores y el Trabajo en Equipo.**

<b>SEMANA</b>	<b>CONTENIDOS CONCEPTUALES</b>	<b>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES</b>	<b>CONTENIDOS ACTITUDINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>HORAS</b>
Semana N° 5 13-18 Mayo	La evolución de la gestión: de la dirección por instrucciones a la dirección por valores.	Identifica la evolución de la dirección de personal en las organizaciones.	Valora la importancia de contar en una dirección de personal por valores y trabajo en equipo en la gestión de las organizaciones	Evaluación teórica Responder cuestionarios.	5
Semana N° 6 20-25 Mayo	El desafío de la dirección por valores en el siglo XXI.	Identifica los aspectos de la comunicación interpersonal Identifica los elementos básicos de la gestión de conflictos.	Atiende la problemática del uso de tarjeta de crédito y su consecuencia económica	Evaluación práctica Caso estudio.	5
Semana N° 7 27 May-01 Jun	EL trabajo en equipo dentro de las organizaciones.	Explica el aporte y sinergia del trabajo en equipo.	financiera, a través de un curso taller "Uso responsable de la tarjeta de crédito", mediante la publicación de mensajes sobre su uso en las redes sociales.	Evaluación teórica Cuestionario de preguntas.	5
Semana N° 8 03-08 Junio	La estructura organizacional del centro laboral.	Explica los aspectos de la estructura organizacional del centro laboral.		Evaluación práctica Caso estudio	5
<b>EXAMEN PARCIAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° I y II</b>					

**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:**

1. Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. México: Mc Graw-Hill Interamericana Editores.
2. Porret, M. (2014). Gestión de personas. (6a. ed.). Madrid: ESIC Editorial.

**UNIDAD III  
DESARROLLO DE COMPETENCIAS GERENCIALES**

**C3: Identifica, describe y demuestra el desarrollo de competencias personales, indispensables para el ejercicio de una Gestión eficaz.**

<b>SEMANA</b>	<b>CONTENIDOS CONCEPTUALES</b>	<b>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES</b>	<b>CONTENIDOS ACTITUDINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>HORAS</b>
Semana N° 9 10-15 Junio	<b>La gestión directiva eficaz</b> Cultura de mejoramiento. Roles que desempeña todo directivo. Las conductas improductivas de los líderes.	Identificar los diferentes roles que puede desempeñar un directivo. Analizar la repercusión de las conductas de un directivo en las organizaciones.	Valora el desarrollo de actitudes y competencias personales que se posee, para determinar si es que se está cumpliendo una adecuada conducción de personas que conforman una organización.	Evaluación participativa.	5
Semana N° 10 17-22 Junio	<b>Habilidades gerenciales</b> Capacidades cognitivas del líder. Capacidades socioemocionales. Identificación y fortalecimiento.	Identificar los diferentes elementos cognitivos y socio emocionales que permitan el fortalecimiento de las organizaciones.		Evaluación teórica Responder cuestionarios.	5
Semana N° 11 24-29 Junio	<b>La autoridad gerencial</b> Tipos de autoridad Factor que fortalecen la verdadera autoridad del líder. Coaching.	Identificar los diferentes tipos de autoridad. Identificar el rol que representa una autoridad en las organizaciones.		Evaluación participativa.	5
Semana N° 12 01-06 Julio	Competencias para Gerenciar	Reconoce las competencias que debe poseer un Director de Personal.		Evaluación práctica Caso estudio.	5
<b>TRABAJO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD III</b>					

**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:**

1. Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. México: Mc Graw-Hill Interamericana Editores.
2. Newstrom, J. (2011) Comportamiento Humano en el Trabajo. (13a. Ed.). México: Mc Graw Hill. Educación.

**UNIDAD IV  
RELACIONES LABORALES Y BIENESTAR**

**C4: Explica y relaciona el rol de la comunicación y la motivación como factores de buen Clima laboral y el impacto en la productividad organizacional.**

<b>SEMANA</b>	<b>CONTENIDOS CONCEPTUALES</b>	<b>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES</b>	<b>CONTENIDOS ACTITUDINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>HORAS</b>
Semana N° 13 08-13 Julio	La comunicación como instrumento de gestión Fundamentos de negociación Clima laboral	Reflexiona sobre el rol que juegan la comunicación y la motivación como factores que moldean el clima laboral y el impacto en la productividad organizacional.	Es consciente del estudio de estos temas que asumen responsabilidad y trabajo en equipo para resolver los casos que se asignan como tarea académica.	Evaluación teórica. -Responder cuestionarios.	5
Semana N° 14 15-20 Julio	Calidad de vida en el trabajo	Explica la finalidad de crear un ambiente excelente para los trabajadores.	Reflexiona y examina, consulta la metodología que debe utilizar.	Evaluación, práctica. Caso estudio.	5
Semana N° 15 22-27 Julio	Evaluación de los procesos de dirección de personas	Analiza indicadores que midan la efectividad del capital humano en términos de resultados del desempeño y de capacitación		Evaluación teórica. Lectura Obligatoria.	5
Semana N° 16 29 Jul-03 Ago...	Evaluación de los procesos de dirección de personas	Analiza indicadores que midan la efectividad del capital humano en términos de resultados del desempeño y de capacitación.		Evaluación, práctica. Caso estudio.	5
<b>EXAMEN FINAL: Evaluación correspondiente a la Unidad III y IV</b>					
Semana N° 17 05-09 Ago.	<b>Exámenes sustitutorios y aplazados</b>				

**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:**

1. Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. México: Mc Graw-Hill Interamericana Editores.
2. Alles, M. (2010). Dirección estratégica de recursos humanos: gestión por competencias. (2a ed.). Buenos Aires: Granica,

## VI. METODOLOGÍA

### 6.1 Estrategias centradas en el aprendizaje

Los estudiantes aplicaran las diferentes técnicas de estudio, memorización; 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.

### 6.2 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.

## VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Las nuevas tecnologías de información nos permiten una mejor comunicación entre los seres humanos y un mayor aprendizaje del mundo circundante. Para ello aplicaremos aquellos sitios web que facilitan el compartir información, la interoperabilidad, el diseño centrado en el usuario y la colaboración en la Word Wide Web. Aplicando el Web 2.0, plataformas virtuales, Google Drive, Google Classroom, Prezi, Cmap Tools y otros.

## VIII. EVALUACIÓN

- De acuerdo al **COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS** de esta Superior Casa de Estudios, en su artículo 13° señala lo siguiente: “Los exámenes y otras formas de evaluación 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 de estudiante”.
- Del mismo modo, en referido documento en su artículo 16°, señala: “Los exámenes escritos son calificados 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	EXAMEN PARCIAL	30%
02	EF	EXAMEN FINAL	30%
03	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará en base a la siguiente manera:

$$NF = \frac{EP*30\%+EF*30\%+ TA*40\%}{100}$$

**Criterios:**

- EP = De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- EF =De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- TA =Los trabajos académicos serán consignadas conforme al COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS de esta Superior Casa de Estudios, según el detalle siguiente:
  - a) Prácticas Calificadas.
  - b) Seminarios calificados.
  - c) Exposiciones.
  - d) Trabajos monográficos.
  - e) Investigaciones bibliográficas.
  - f) Otros que se crea conveniente de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

## IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### 9.1 Bibliográficas:

- Alfaro, M. (2012). Administración de Personal. (1a. Ed.). México: Red Tercer Milenio.
- Alles, M. (2010). Dirección estratégica de recursos humanos: gestión por competencias. (2a ed.). Buenos Aires: Granica,
- Blanco, A. (2007). Trabajadores Competentes. Madrid: Esic.
- Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. México: Mc Graw-Hill Interamericana Editores.
- Dessler, G. (2011). Administración de recursos humanos: enfoque latinoamericano. (5a. Ed.). México, D.F.: Pearson Educación.
- Pereda, M., Berrocal, F. y Alonso, M. (2011). Técnica de gestión de recursos humanos por competencias. (3a. Ed.). Madrid: Ramón Areces.
- Porret, M. (2014). *Gestión de personas*. (6a. ed.). Madrid: ESIC Editorial.
- Puchol, L. (2007). Dirección y Gestión de Recursos Humanos. (7a. Ed.). Madrid: Díaz de Santos.
- Newstrom, J. (2011) *Comportamiento Humano en el Trabajo*. (13a. Ed.). México: Mc Graw Hill. Educación.



Werther, W. y Davis K. (2014) *Administración de Recursos Humanos*. (6a Ed.). México: Mc Graw Hill Interamericana.

Whetten, D. y Cameron, K. (2011). *Desarrollo de Habilidades Directivas*. (8a Ed.). México: Prentice Hall.

## 9.2 Electrónicas:

- Nicolás-Martínez, C. y Rubio-Bañón, A. (2015). *Universia Business Review*, núm. 47, julio-septiembre, 2015, pp. 82-105. Gestión de recursos humanos en la empresa social. Tomado de <http://www.redalyc.org/pdf/433/43341001005.pdf>
- Montoya, C. y Boyero, M. (2016). *Revista Científica "Visión de Futuro"*, vol. 20, núm. 2, julio-diciembre, 2016, pp. 1-20. EL RECURSO HUMANO COMO ELEMENTO FUNDAMENTAL PARA LA GESTIÓN DE CALIDAD Y LA COMPETITIVIDAD ORGANIZACIONAL. Tomado de <https://www.redalyc.org/pdf/3579/357947335001.pdf>
- Higueta-López, D. (2011). *INNOVAR. Revista de Ciencias Administrativas y Sociales*, vol. 21, núm. 40, 2011, pp. 67-79. Del manejo de personal a la dirección de personas. Tomado de <http://www.redalyc.org/pdf/818/81822453006.pdf>
- Gonzales, D. (2009). *Revista Universidad EAFIT*, vol. 45, núm. 156, octubre-diciembre, 2009, pp. 45-72. Estrategias de retención del personal. Una reflexión sobre su efectividad y alcances. Tomado de <https://www.redalyc.org/pdf/215/21518650004.pdf>

Lima 15 de abril del 2019

.....  
**JRGE BRAVO TORO**  
DIRECTOR DE  
DEPARTAMENTO ACADÉMICO  
Código 74114  
Correo: [jbravo@unfv.edu.pe](mailto:jbravo@unfv.edu.pe)

.....  
**JUAN ROBERTO CHÁVEZ NAVARRO**  
DOCENTE  
Código 2015029  
Correo: [jchavezn@unfv.edu.pe](mailto:jchavezn@unfv.edu.pe)