



**SÍLABO**  
**Gestión De Recursos Humanos**

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

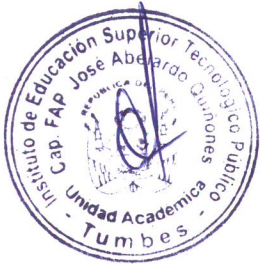
Carrera Profesional : Administración de Empresas  
Módulo : Gestión Administrativa  
Unidad Didáctica : Gestión de Recursos Humanos  
Créditos : 04  
Semestre : I  
N° de Horas Semanal : 06  
N° de Horas Semestral : 108

**II. COMPETENCIA DE LA CARRERA PROFESIONAL**

Administrar los recursos humanos, financieros, logísticos, comercialización y los procesos productivos de la empresa; según los criterios de competitividad, ética, eficiencia y calidad.

**III. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

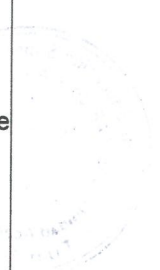
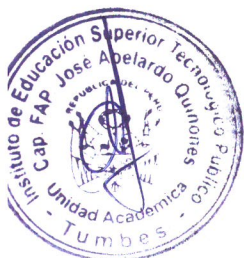
Capacidad terminal:	Criterios de Evaluación
Efectuar el proceso de selección y desarrollo de personal teniendo en cuenta las necesidades de la empresa y las normas legales vigentes	Aplica métodos y técnicas en el proceso de selección de personal, según los requerimientos del puesto.
	Aplica principios y técnicas del proceso de capacitación y desarrollo de personal, en función al tamaño y objetivos organizacionales





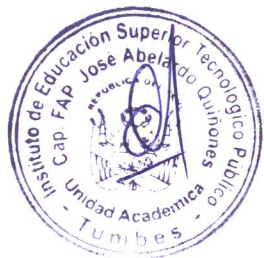
**IV. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BÁSICOS**

Semanas	Elementos de capacidad	Actividades de aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas previas
1 2 3	Desarrollar los Conceptos elementales de la Gestión de Recursos Humanos, para aplicarlos posteriormente en los procesos de selección y desarrollo.	<b>N° 01 Visión General de la Gestión de Recursos Humanos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la Gestión de RR.HH.</li> <li>• Concepto</li> <li>• Importancia.</li> <li>• Funciones, Actividades.</li> <li>• Condicionantes externos e internos a la Gestión de RR.HH.</li> <li>• Estudio de casos empresariales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico /Prueba de entrada.</li> </ul>
4	Interpretar la interrelación de las Funciones y Actividades de la Gestión de Recursos Humanos, para su Adecuada planeación.	<b>N° 02 Reconociendo los Subsistemas inherentes a la Gestión de Recursos Humanos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque sistémico de la Gestión de RR.HH.</li> <li>• Estudio de Caso Empresarial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura análisis de texto sugerido.</li> <li>• Informe sobre Actividad de extensión.</li> </ul>
5 6	Aplicar técnicas de planeación para diagnosticar, proyectar y atender requerimiento de recursos humanos calificados.	<b>N° 03 Diagnosticando, proyectando y atendiendo requerimiento de personal calificado.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión general del proceso de Planeación.</li> <li>• Planeación de Recursos Humanos: Objetivos, Proceso, técnicas, presupuesto.</li> <li>• Requerimiento de personal</li> <li>• Estudio de Caso</li> <li>• Empresarial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura análisis de texto sugerido.</li> <li>• Informe sobre actividad de extensión</li> </ul>
7 8	Analizar y describir puestos de trabajo, para definir perfiles profesionales a emplear en el proceso de selección de personal.	<b>N° 04 Elaborando perfiles para la selección de personal.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de puesto, concepto, utilidad, métodos y técnicas.</li> <li>• Descripción, características, perfil del trabajador.</li> <li>• Criterios para su registro, actualización de la ficha. Estudio de caso empresarial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura análisis de texto sugerido.</li> <li>• Informe sobre actividad</li> <li>• De extensión.</li> </ul>





Instituto Educación Superior Tecnológico Público  
"CAP. FAP. "José Abelardo Quiñones"

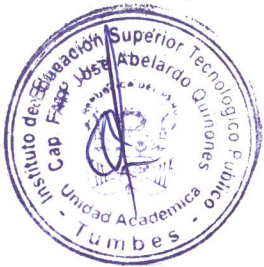


09	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar fuentes y medios de reclutamientos idóneos, para atraer candidatos calificados a un proceso de selección.</li> </ul>	<p><b>N° 05</b> <b>Organizando la convocatoria para la selección de personal.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reclutamiento: Fuentes, medios, procedimientos.</li> <li>• Estudio de caso empresarial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura análisis de texto sugerido.</li> <li>• Informe sobre actividad de extensión</li> </ul>
10 11 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular plan de selección de personal, de conformidad con las necesidades de la empresa y normatividad vigente.</li> </ul>	<p><b>N° 06</b> <b>Seleccionando personal</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de los Recursos Humanos: Elementos que determinan proceso,</li> <li>• Proceso, Técnicas e Instrumentos de selección.</li> <li>• Estudio de Caso empresarial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura análisis de texto sugerido.</li> <li>• Informe sobre actividad de extensión.</li> </ul>
13 14 15 16 17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular plan de capacitación y desarrollo integral del personal, a partir del diagnóstico de necesidades y la normatividad vigente.</li> </ul>	<p><b>N° 07</b> <b>Integrando personal nuevo a la empresa.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción del personal seleccionado : Definición, propósito, programa, medios y recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura análisis de texto sugerido.</li> <li>• Informe sobre actividad de extensión</li> </ul>
		<p><b>N° 08</b> <b>Capacitando y desarrollando al personal de la empresa.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de términos: Capacitación, entrenamiento, adiestramiento y desarrollo.</li> <li>• Proceso de capacitación y desarrollo. Mentoring, coaching, insourcing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura análisis de texto sugerido.</li> <li>• Informe sobre actividad de extensión.</li> </ul>



Instituto Educación Superior Tecnológico Público  
"CAP. FAP. José Abelardo Quiñones"

		<b>N° 09</b> <b>Evaluando el desempeño para identificar necesidades de capacitación.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluación de Desempeño: Métodos, Técnicas e instrumentos</li><li>• Feedback 360°</li><li>• Proceso de evaluación de desempeño.</li><li>• Promoción</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lectura análisis de texto sugerido.</li><li>• Informe sobre actividad de extensión</li></ul>
18	Evaluación Final y Recuperación Interna			





## V. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, se hará uso de la metodología activa. Los procedimientos didácticos a emplearse son las siguientes:

- Clases Teóricas: Con exposición por parte del docente y la participación activa del alumno.
- Práctica: Se irán resolviendo casos de estudio empresarial y/o prácticas dirigidas, según el tema teórico tratado.
- Asesoría: Se asesorará la resolución apropiada de los casos de estudio empresarial y/o prácticas dirigidas.

## VI. EVALUACIÓN

### Requisitos de aprobación

- La escala de calificación es vigesimal y el calificativo mínimo aprobatorio es trece (13). En todos los casos la fracción 0.5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
- El estudiante que en la evaluación de una o más Capacidades Terminales programadas en la Unidad Didáctica (Asignaturas), obtenga nota desaprobatoria entre diez (10) y doce (12), tiene derecho a participar en el proceso de recuperación programado.
- El estudiante que después de realizado el proceso de recuperación obtuviera nota menor a trece (13), en una o más capacidades terminales de una Unidad Didáctica, desaprueba la misma, por tanto, repite la Unidad Didáctica.
- El estudiante que acumulará inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la Unidad Didáctica (Asignaturas), será desaprobado en forma automática, sin derecho a recuperación.

### Obtención del promedio

$$\text{PROM CT} = \frac{\text{CE } 1 + \text{CE } 2 + \dots + \text{CE } n}{n}$$

CE = Criterio de Evaluación

CT = Capacidad Terminal

**PROM UD = Última Capacidad Terminal**

UD = Unidad Didáctica



090