

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
CARRERA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
PRE REQUISITOS	Administración y Desarrollo Empresarial
SEMESTRE	Segundo
HORAS TOTALES	72
HORAS SEMANALES	04
OBJETIVO GENERAL	Identificar y relacionar la integración del recurso humano en la organización, conocer su evolución histórica distinguiendo las diversas funciones y técnicas empleadas en la obtención, evaluación, mantención, capacitación y desarrollo del personal.

UNIDAD N°	TITULO UNIDAD	HORAS
1	RECURSOS HUMANOS	14
2	OBTENCION DE RECURSOS HUMANOS	14
3	EVALUACION DE RECURSOS HUMANOS	16
4	MANTENCION DE RECURSOS HUMANOS	18
5	CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	10

UNIDAD N°	1
TITULO UNIDAD	RECURSOS HUMANOS
HORAS TOTALES UNIDAD	14
OBJETIVO GENERAL	Valorar la importancia estratégica del recurso humano, y los factores que intervienen en su desempeño.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDOS
<p>Identificar la importancia del recurso humano en la organización.</p> <p>Conocer la evolución histórica y los distintos enfoques conocidos.</p> <p>Reconocer y analizar los diversos elementos de comportamiento organizacional.</p> <p>Distinguir los distintos tipos de liderazgo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Recurso humano en la empresa <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Importancia del recurso humano en la organización. 1.2 Evolución histórica del recurso humano en la organización. 1.3 Enfoque sistémico de recursos humanos. 2. Cultura organizacional <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Elementos de la cultura organizacional. 2.2 Efecto de la cultura sobre el comportamiento. 2.3 Motivación y sistemas de recompensa. 2.4 Satisfacción laboral. 2.5 Liderazgo y supervisión.

UNIDAD N°	2
TITULO UNIDAD	OBTENCION DE RECURSOS HUMANOS
HORAS TOTALES UNIDAD	14
OBJETIVO GENERAL	Conocer y aplicar las distintas técnicas de obtención de recursos humanos.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDOS
<p>Identificar diferentes recursos de obtención de personal.</p> <p>Reconocer y aplicar distintas técnicas de selección de recursos humanos.</p> <p>Conocer y analizar el concepto de out sourcing de personal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamiento de personal. <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Relación del reclutamiento con la descripción de cargos. 1.2 Fuentes internas y externas. 2. Selección <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Importancia de los proceso de selección. 2.2 Costo de un proceso de selección 2.3 Técnicas de Selección de personal. 2.4 Técnicas de entrevistas. 3. Out Sourcing o externalización <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Origen 3.2 Situación en Chile 3.3 Criterios para aplicar out sourcing

UNIDAD N°	3
TITULO UNIDAD	EVALUACION DE RECURSOS HUMANOS
HORAS TOTALES UNIDAD	16
OBJETIVO GENERAL	Reconocer y aplicar distintas técnicas de análisis y evaluación de cargos y desempeño
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDOS
<p>Identificar el Sistema de administración de recursos humanos.</p> <p>Conocer y aplicar distintas metodologías de análisis y evaluación de cargos y desempeño.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de cargos <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Objetivos de la evaluación 1.2 Análisis del Sistema de administración de recursos humanos. 1.3 Análisis y descripción de cargos. 1.4 Diseño de cargos. 1.5 Evaluación de cargos. 2. Evaluación del desempeño. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Métodos de evaluación del desempeño.

UNIDAD N°	4
TITULO UNIDAD	MANTENCION DE RECURSOS HUMANOS
HORAS TOTALES UNIDAD	18
OBJETIVO GENERAL	Conocer y analizar los componentes del subsistema de mantención de recursos humanos.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDOS
<p>Identificar los sistemas de compensaciones e incentivos.</p> <p>Reconocer las funciones del sistema de bienestar social.</p> <p>Relacionar los elementos de calidad de vida laboral y manejo del cambio.</p> <p>Distinguir los componentes de seguridad e higiene en el trabajo.</p>	<p>1. Remuneraciones e incentivos</p> <p>1.1 Remuneraciones</p> <p>1.2 Sistemas de compensaciones.</p> <p>1.3 Sistemas de bienestar social.</p> <p>2. Condiciones laborales</p> <p>2.1 Calidad de vida en el trabajo.</p> <p>2.2 Manejo del cambio en el trabajo.</p> <p>2.3 Estrés y orientación.</p> <p>2.4 Seguridad e higiene.</p>

UNIDAD N°	5
TITULO UNIDAD	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
HORAS TOTALES UNIDAD	10
OBJETIVO GENERAL	Analizar la importancia y el rol de la capacitación en la organización.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDOS
<p>Reconocer las etapas del proceso de entrenamiento y capacitación.</p> <p>Identificar los conceptos de promoción, ascensos y traslados de personal.</p> <p>Distinguir los componentes de desarrollo de recursos humanos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrenamiento y capacitación. <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Importancia del entrenamiento 1.2 Plan de entrenamiento 1.3 Detección de necesidades de capacitación. 1.4 Plan de capacitación 2. Promociones, ascensos y traslados. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Rotación de personal 2.2 Criterios para las promociones, ascensos y traslados 3. Desarrollo de recursos humanos. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Importancia del desarrollo de recursos humanos. 3.2 Técnicas y modelos de desarrollo

SUGERENCIAS METODOLOGICAS

Para el adecuado desarrollo de los contenidos y objetivos de esta asignatura es necesario que los estudiantes realicen actividades que permitan armonizar los contenidos teóricos con situaciones reales del mundo laboral. Para estos efectos se sugiere:

- Exposición del docente para introducir y concluir sistemáticamente los contenidos de cada unidad, pudiendo utilizar presentaciones de láminas o videos para apoyar su exposición.
- Discusión abierta de temas referidos a la administración de recursos humanos, su evolución histórica.
- Dinámicas grupales para el análisis y discusión en pequeños grupos, y exposición de las conclusiones al curso.
- Actividades de Role Playing, en actividades de selección y entrevistas de personal.
- Análisis de problemas y casos, exposición de resultados y conclusiones.

SUGERENCIAS DE EVALUACION

Durante el semestre se aplicarán, a lo menos, tres evaluaciones parciales para medir el logro de los objetivos de cada unidad temática. Al término de cada semestre se aplicará una prueba con carácter global para medir el grado de logro del objetivo de la asignatura.

Las evaluaciones parciales se ponderarán en un 60% de la nota final; la prueba global tendrá una ponderación del 40%.

El rendimiento mínimo en cada evaluación no podrá ser inferior al 60%

Para la adecuada medición del logro de los objetivos, se sugiere aplicar instrumentos tales como:

- Pruebas escritas de aplicación y análisis de conceptos.
- Trabajos de investigación con exposición oral
- Pruebas de ensayo de carácter teórico – práctico.
- Pruebas de aplicación y resolución de problemas
- Presentación de informes escritos.
- Exposición.

BIBLIOGRAFIA

AUTOR	Custer, Dan
TITULO	La Mente en las Relaciones Humanas
EDITORIAL	Cecsa
AÑO	2000

AUTOR	Chruden, Herbert J. y Arthur V. Sherman
TITULO	Administración de personal
EDITORIAL	Cecsa
AÑO	2000

COMPLEMENTARIA

AUTOR	William Werther
TITULO	Administración de personal y recursos humanos
EDITORIAL	Mc Graw Hill
AÑO	1991