



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

**Facultad de Educación e Idiomas
Carrera Educación Comercial
“Año de la Universidad Emprendedora”**

**SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADA
EN EDUCACIÓN COMERCIAL CON MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN**

Tema:

Análisis comparativo del programa de asignatura administración de recursos humanos que se imparte en el centro tecnológico INATEC y el que se imparte en la carrera Educación Comercial de la UNAN-Managua, 2016

Autor

Br. Kenia Jamileth Lanzas Ceas

Tutor:

MSc: Gabriela Svetlana Maccoy

Managua, Nicaragua

Diciembre 2017

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO "RUBÉN DARÍO"
FACULTAD DE EDUCACION E IDIOMAS**

VALORACIÓN DOCENTE

Contenido	
DEDICATORIA.....	6
AGRADECIMIENTOS.....	7
RESUMEN.....	8
ÍNDICE DE CUADRO.....	9
INDICE DE FIGURA.....	10
I. INTRODUCCIÓN.....	11
II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	12
III. ANTECEDENTES.....	13
IV. JUSTIFICACIÓN.....	14
V. PREGUNTAS DIRECTRICES.....	15
VI. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	16
6.1. Objetivo General.....	16
6.2. Objetivo Específicos.....	16
VII. MARCO TEÓRICO.....	17
7.1. Evolución Histórica de la educación Comparada.....	17
7.2. Evolución Historia de la facultad Educación e Idiomas.....	17
7.3. Educación Comercial.....	18
7.4. INATEC.....	18
7.4.1. Misión del INATEC.....	18
7.4.2. Visión de INATEC.....	18
7.5. Análisis Comparativo.....	19
7.6. Programa de asignatura.....	19
7.7. Definición de Currículo.....	19
7.7.1. Elementos del Currículo.....	19
7.7.2. Objetivos.....	20
7.7.3. Contenidos.....	20
7.7.4. Metodología.....	20
7.7.5. La evaluación.....	20
7.8. Transformación curricular en la UNAN-Managua.....	21
7.9. Programa de asignatura.....	21

7.10.	Planteamiento Didáctico	21
7.10.1.	Definición de Planeamiento Didáctico:.....	21
7.10.2.	Necesidad del Planeamiento:	22
7.10.3.	Elementos del Planeamiento	22
7.11.	Programa del docente	22
VIII.	DISEÑO METODOLOGICO	23
8.1.	Fases de la investigación.....	23
8.2.	Tipo de estudio.....	23
8.3.	Temática a evaluar	23
8.4.	Población	24
8.5.	Muestra	24
8.6.	Recolección de datos	24
8.7.	Análisis de datos	24
8.8.	Instrumentos de investigación	24
IX.	RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	25
9.1.	Generalidades de la educación.....	25
9.1.1.	La educación en América Latina.....	25
9.1.2.	Educación en Nicaragua.....	26
9.1.3.	Educación en el INATEC.....	27
9.1.4.	Educación UNAN-Managua	27
9.1.5.	Carrera Educación Comercial	28
9.2.	Generalidades de la administración	28
9.2.1.	Administración.....	28
9.2.2.	Administración de recursos humanos	29
9.4.1.	Elementos que integran el programa de asignatura.....	32
9.4.2.	Diferencia entre ambos programas de asignatura	33
9.4.3.	Elementos fundamentales del programa de asignatura INATEC.....	34
9.4.4.	Objetivos del programa de asignatura administración de recursos humanos de la carrera educación comercial	35
9.5.	Unidades que componen el programa de asignatura administración de recursos humanos de la carrera educación comercial con especialidad en administración y la carrera técnica administración del INATEC.....	37
9.5.1.	Distribución del tiempo para el desarrollo de las unidades.....	38

9.5.1.1.	Educción comercial	38
9.5.1.2.	Técnico administración INATEC.....	39
9.5.2.	Comparación entre unidades	39
9.6.	Recursos didácticos.....	46
X.	CONCLUSIONES.....	47
XI.	RECOMENDACIONES.....	48
XII.	BIBLIOGRAFÍA	49
XIII.	ANEXOS.....	51
13.1.	Entrevista realizada a docentes que tienen conocimientos de los programas de asignatura administración de recursos humanos.....	51
13.2.	Programa de Administración de Recursos Humanos Educación comercial.....	52
13.3.	Programa de asignatura administración de recursos humanos del INATEC	76

DEDICATORIA

A **Dios** que me dio la vida y fortalezas para lograr llegar con éxitos mis estudios y presentar mi trabajo de culminación de estudio el día de hoy.

A mi Madre **Zeneyda Blandón** que me indujo por el buen camino inculcándome valores éticos y morales que hoy me permiten ser una persona de bien y a demás familiares que han estado en todo momento dándome apoyo incondicional.

A Gerald Flores por su amor incondicional en todo este tiempo y por ser una de mis principales fuentes de motivación personal.

Kenia Jamileth Lanzas Ceas

AGRADECIMIENTOS

A mi casa de estudio UNAN-Mangua por presentar las condiciones necesarias para poder adquirir de una manera adecuada el proceso de enseñanza-aprendizaje que hoy me permiten culminar mis estudios universitarios y aventurarme al mundo profesional.

Al cuerpo de docentes de la carrera educación comercial por brindar una enseñanza de calidad y por dejar el corazón en cada una de las aulas de clases, principalmente al **MSC Manuel Espinoza** por su capacidad de orientación y formación profesional sin duda alguna es una fuente de inspiración y un ejemplo a seguir por su entrega y dedicación con los estudiantes de la carrera.

A mis compañeros de clases que han estado en todo momento y con los cuales hemos compartido momentos únicos que quedaran grabados en la memoria de nuestros recuerdos. Les deseo lo mejor y que puedan alcanzar todas las metas que se propongan.

A mi tutora Licenciada Gabriela Mac Coy por su correcta dirección que permiten concluir con éxito este trabajo de graduación sin su ayuda gamas hubiese sido posible.

Kenia Jamileth Lanzas Ceas

RESUMEN

El Análisis comparativo entre el programa de asignatura de administración de recursos humanos de la carrera de Educación comercial con mención en administración de la Unan-Managua con respecto al que se imparte en la carrera técnica administración del centro tecnológico INATEC se realizó con el propósito de analizar, comprobar y verificar las fortalezas y debilidades existentes de ambos programas.

La realización de este trabajo se dio mediante el análisis comparado de ambos programas de la asignatura administración de recursos humanos, el análisis se realizó en el segundo semestre del año 2017 como requisito para optar al título de Licenciada en Educación Comercial con mención en Administración. Se logró identificar los contenidos de ambos programas de la asignatura administración de recursos humanos.

Se identificaron diferencias y semejanzas, siendo la más significativa que en el INATEC se establecen competencias para desarrollar los programas de asignatura, en la carrera educación comercial de la UNAN-Managua se trabaja por objetivos. En ambas carreras se persigue el objetivo principal que es preparar a profesionales competentes, cada una en su nivel de formación: licenciatura y carrera técnica. Ambos programas de asignaturas presentan unidades con contenidos que se proyectan en la realidad de las empresas y se puede deducir que el estudiante saldrá con las herramientas necesarias para desarrollarse en el mercado laboral

Otra diferencia notable es que en la carrera educación comercial no se aborda la unidad relacionada a higiene y seguridad ocupacional siendo esta de vital importancia dentro de la preparación para el manejo del personal dentro de una organización. En el caso del programa del INATEC no desarrollan la temática de administración de sueldos y salarios.

ÍNDICE DE CUADRO

Sección	Página
Cuadro 1 Elementos que integran el programa de asignatura administración de recursos humanos en educación comercial e INATEC.....	32
Cuadro 2 Objetivos de la asignatura administración de recursos humanos de la carrera educación comercial.....	36
Cuadro 3 Distribución de horas para el desarrollo de las unidades de la carrera educación comercial.....	38
Cuadro 4 Distribución de horas para el desarrollo de las unidades del INATEC.....	39
Cuadro 5 Primera Unidad.....	40
Cuadro 6 Segunda Unidad.....	41
Cuadro 7 Tercera Unidad.....	42
Cuadro 8 Cuarta Unidad.....	43
Cuadro 9 Quinta Unidad.....	44
Cuadro 10 Sexta Unidad.....	45
Cuadro 11 Medios didácticos para impartir la asignatura de administración de recursos humanos.....	46

INDICE DE FIGURA

Sección	Página
Figura 1 Relación entre la razón de ser de la asignatura administración de recursos humanos en ambos centros de estudio.....	31
Figura 2 Diferencia entre ambos programas de asignatura	33
Figura 3 Elementos fundamentales del programa de asignatura del INATEC.....	34
Figura 4 División de objetivos del programa administración de recursos humanos de la carrera educación comercial.....	35
Figura 5 Unidades del programa de asignatura administración de re cursos humanos.....	37

I. INTRODUCCIÓN

La presente investigación se basa en un análisis comparativo del programa de la asignatura administración de recursos humanos que se imparte en el centro tecnológico INATEC en la carrera técnica de administración y la que se ofrece en la carrera educación comercial con especialidad en administración de la UNAN-MANAGUA, la investigación se realizó en el segundo semestre del año 2017 como requisito para optar título de Licenciada en Educación Comercial con especialidad en administración.

Con esta investigación se pretende analizar el programa de asignatura administración de recursos humanos de ambos centros educativos basándose en puntos clave como diferencias y semejanzas que permitan mostrar elementos importantes para impulsar el desarrollo en el proceso de enseñanza aprendizaje. Cabe recalcar que las transformaciones curriculares que ha experimentado la carrera educación comercial en la Unan-Managua ha brindan mayores perspectivas a los estudiantes debido a que se van erradicando las debilidades y fortaleciendo la metodología de enseñanza.

Un análisis comparativo es un estudio profesional realizado con análisis crítico y constructivo. (Figuroa, 2012) Afirma " El análisis comparativo presenta dos estrategias de investigación para utilizar en la comparación experimental, el método comparativo es una aplicación de la regla general de la lógica inductiva". Como importancia de un estudio comparativo es la precisión del método experimental, aunque existen diferentes técnicas que dependen de lo eficientes que sean para detectar los problemas que presente el análisis comparativo.

La elaboración y ejecución de planes y programas de estudio constituyen uno de los conflictos más actuales de las instituciones educativas en general y muy especialmente en el ámbito de la educación superior. A través de los planes y de los programas, la institución educativa establece una propuesta de formación. (Barriga, 2005)

A través de esta investigación se pretende encontrar elementos que permitan reforzar el programa de la asignatura administración de recursos humanos tanto en la carrera educación comercial como en la carrera técnica de administración, uno de estos elementos sería unificar los programas para complementar las unidades que le falta a cada uno de ellos para lograr tener un programa más completo.

Se espera que esta investigación sirva como base para futuros trabajos dentro de la carrera educación comercial y estudiantes en general, la información presentada esta altamente sustentada de acuerdo a las normas de culminación de estudio de la facultada de educación e idiomas.

II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Universidad Nacional Autónoma De Nicaragua (UNAN-Managua), a través de la Facultad Educación e Idiomas ofrece la carrera Educación Comercial a la sociedad Nicaragüense en los cursos de profesionalización y tiene una duración de 5 años, ofrece al estudiante dos menciones dentro de la licenciatura siendo esta administración y esta contabilidad.

Las transformaciones curriculares implementadas por la carrera educación comercial no han tomado como referencia los contenidos del perfil profesional establecidos en las carreras de los centros técnicos comerciales públicos y privados del país, siendo esto importante debido a que el egresado de la carrera educación comercial su principal campo laboral es la docencia directa en centros de educación comercial.

En la elaboración del programa de asignatura de administración de recursos humanos, no se tomó en consideración los contenidos impartidos en los centros técnicos del país tanto públicos como privados, existe una marcada diferencia en ambos centros debido a que en la UNAN-Managua se trabaja por objetivo y el INATEC por competencia.

La carrera Educación Comercial de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN Managua, ha realizado cambios curriculares con la finalidad de que el profesional egresado de la carrera sea más competitivo al momento de ejercer la práctica en el campo laboral.

Es de interés de estudio realizar un análisis comparativo del programa de asignatura administración de recursos humanos que se imparte en la carrera de educación comercial con la que se imparte en el instituto tecnológico INATEC esto con el propósito de identificar las debilidades y fortalezas que hay en ambos programas de asignatura.

Por las consideraciones anteriores el instituto tecnológico INATEC imparten asignaturas que se asemejan al currículo educativo de la carrera Educación Comercial, es por ello que se consideró realizar el análisis de los programas de la asignatura administración de recursos humanos de ambos centros.

-Formulación del Problema.

De acuerdo a lo anteriormente planteado surge la siguiente interrogante:

¿Qué relación existe entre el programa de la asignatura Administración de recursos humanos que imparten el centro tecnológico INATEC y la carrera de Educación Comercial?

III. ANTECEDENTES

La Universidad pública en Managua es el resultado de diversos procesos históricos. La Universidad en los años setenta amplió significativamente la oferta educativa y la extensión social y cultural, prueba de ello fue la creación programas educativos en Bluefields y Puerto Cabezas en la Costa Atlántica de Nicaragua. En ese marco se desarrolló un proceso de discusión y construcción de propuestas de cambios y reformas. En 1993 se transformaron completamente los currículos, de manera particular además de la Monografía, se introdujo Examen de Grado como forma de culminación de los estudios y en la mayoría de las carreras la asignatura de informática introductoria. Desde el año 1992, y sobre todo a partir de la aprobación del nuevo marco curricular en 1993, la oferta educativa en la UNAN-Managua comenzó a ampliarse significativamente. En este período tomó fuerza la prioridad de la UNAN-Managua en su oferta académica en los Centros Universitarios Regionales. La aprobación de la política de transformación curricular por el Consejo Universitario se produjo el 24 de septiembre de 1998, sustentándose en el documento “Políticas, Normativa y Metodología para la Planificación Curricular”.

Debido a los cambios curriculares que se han venido dando dentro del sistema educativo en Nicaragua ha surgido la idea de realizar un trabajo investigativo que permia realizar un análisis comparativo de la asignatura administración de recursos humanos que se imparte en la carrera técnica de administración del instituto tecnológico INATEC y la carrera educación comercial con mención en administración de la Unan-Managua. Mediante la revisión bibliográfica se encontraron algunos estudios con temas aproximados que servirán como punto de partida para para reforzar la investigación.

La Br. Claudia Jiovanela, estudiante egresada de la carrera Educación Comercial de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua de la Facultad de Educación e Idiomas en el mes de diciembre 2017 realizo un trabajo investigativo titulado “Revisión curricular de las asignaturas consignadas en el plan de estudios de la carrera de Educación Comercial de la UNAN-Managua con las del Instituto Nacional Tecnológico INATEC. Esta investigación persigue como objetivo principal analizar la correspondencia entre el modelo educativo de enseñanza del programa de la asignatura de Mercadeo plan 99 que se imparte en la carrera educación comercial de la UNAN-Managua y el programa de Mercadeo del Inatec-2008.

Entre su hallazgo destaca que algunos contenidos no presentan secuencia, otros son repetitivos y desfasados. La bibliografía recomendada es de Ediciones antiguas. En el INATEC los contenidos presentan secuencia lógica, pedagógica e interrelación y responden a la problemática social de la mercadotecnia y en cuanto a la pertinencia, se encuentran vigente siempre y cuando se haga uso de bibliografía e información actualizada que brinda la tecnología, acorde con la realidad empresarial en lo que se refiere a la planificación, la toma de decisiones, etc.” (Jiovanela, Claudia, 2010,)

IV. JUSTIFICACIÓN

La calidad educativa es indispensable para lograr el desarrollo socioeconómico del país. En este proceso la UNAN-Managua desempeña un rol determinado en la implementación de los cambios curriculares de los planes de estudio de las carreras que ofrece a la sociedad Nicaragüense. El proceso de enseñanza-aprendizaje en la UNAN tiene como base un modelo pedagógico que centra su atención en el estudiante que asume un rol activo y participativo con una alta responsabilidad en el desarrollo de un aprendizaje autónomo y estratégico.

Esta investigación será de gran importancia debido a que se enfoca en realizar un análisis comparativo del programa de signatura de administración de recursos humanos ofertado por la carrera educación comercial de la facultad de educación e idiomas y la ofertada en el instituto tecnológico INATEC, esto permitirá encontrar diferencias y semejanzas entre ambos programas para lograr erradicar las debilidades que se encuentren y seguir mejorando el nivel de formación de estudiante.

La asignatura de administración de recursos humanos contribuye al desarrollo integral del estudiante de la especialidad de administración, permitiendo que amplíe su cultura, conociendo las generalidades del conocimiento humano y empresarial, debido a que en las empresas el principal capital es el humano se deben de tener estrategias y métodos para su adecuada administración.

Se tiene como objetivo principal el análisis comparativo del programa de asignatura administración de recursos humanos ofertada por la carrera educación comercial y las que se imparte en el INATEC. Esta investigación es de carácter cualitativa utilizando una metodología interpretativa en el entorno de los procesos de enseñanza de la administración de recursos humanos. Servirá como antecedente para posteriores investigaciones así mismo aportar en gran medida la implementación de cambios en el programa de administración de recursos humanos.

V. PREGUNTAS DIRECTRICES

- a. ¿Cuáles son los elementos presentes en el programa de asignatura de la carrera técnica en administración de los centros Técnicos del INATEC y la carrera Educación Comercial con mención en administración de la UNAN - Managua?

- b. ¿Qué semejanzas y diferencias presenta el programa de asignatura administración de recursos humanos de la carrera técnica administración de los centros técnicos del INATEC y la carrera educación comercial con especialidad en administración de la UNAN – Managua?

- c. ¿Qué elementos pueden ser tomados en cuenta para mejorar el programa de la asignatura administración de recursos humanos de la carrera técnica en administración de los centros Técnicos del INATEC y la carrera educación comercial con mención en administración de la UNAN – Managua?

VI. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

6.1.Objetivo General

Analizar el programa de la asignatura de Administración de recursos humanos que se imparte en la carrera de Educación Comercial con mención en administración de la facultad de educación e idiomas de la Universidad Autónoma de Nicaragua UNAN-Managua y la carrera técnica en administración del centro tecnológico INATEC en el período 2016.

6.2.Objetivo Específicos

- Explorar el contexto de la educación a nivel nacional e internacional haciendo énfasis en la Unan-Managua y el INATEC
- Identificar las unidades y contenidos de ambos programas de la asignatura administración de recursos humanos de la carrera técnica administración de instituto tecnológico del INATEC y la carrera educación comercial con mención en administración de la UNAN-Managua.
- Describir las principales diferencias y semejanzas del programa de asignatura administración de recursos humanos que se imparte en la carrera educación comercial y el instituto técnico INATEC.

VII. MARCO TEÓRICO

*“La tarea del educador moderno no es cortar selvas, sino regar los desiertos”
Clive Staples Lewis (1998 – 1964)*

7.1. Evolución Histórica de la educación Comparada

En el siglo XVII aparece el vocablo comparado o comparada y se le corresponde a Jallien de París el mérito de ver el carácter científico y práctico de la educación comparada, que atribuyó una autonomía epistemológica.

La disciplina educativa comparada se considera por varios científicos como el conocimiento, como una ciencia de la educación. Autores como Velloso y Pedro

Comparativo proviene del latín comparativo que es la acción y efecto comparar. Este verbo refiere a fijar la atención en dos o más cosas para reconocer sus diferencias y semejanzas y para descubrir sus relaciones. Comparar por lo tanto es cotejar.

La educación siempre ha hecho uso de la comparación. En la actualidad se caracteriza como la comparación educativa, por intentos no sistematizados de estudiar sistemas escolares mundiales, recogiendo experiencias de unos países para ser llevadas a otro. Generalmente eran personas de gobierno y políticos quienes estaban encargados de encontrar experiencias educacionales aplicadas en sus países, sin firmeza en el consolidado de datos comparativos.

Según Harold J Noah (1985) y el Dr. Farooq Joubish (2009). La educación Comparada es un campo académico de estudio que examina la educación en un sitio para compararlo con la de otro.

7.2. Evolución Historia de la facultad Educación e Idiomas

La Facultad de Educación e Idiomas (FEI) es la principal institución académica del país productora de licenciados en educación, su preparación científica y pedagógica lo capacita para su desempeño en educación infantil, educación primaria, educación media, educación inclusiva, educación comercial, educación tecnológica, vocacional y en artes. Los mayores impactos de la facultad se logran a través de sus programas de postgrado (doctorado, maestrías, especializaciones y diplomados) y del programa de profesionalización por encuentros en cursos sabatinos, cuyo objetivo es la profesionalización de educadores empíricos procedentes de las diferentes regiones del país. (Facultad Educación e Idiomas, s.f.)

Recibir una educación de calidad a lo largo de toda la vida es un derecho congénito de cada niño, mujer u hombre. En este contexto, el aumento del acceso a la educación exige una sólida voluntad política y una mejora correspondiente de la calidad, junto con un cuerpo docente compuesto de profesores capacitados y motivados, así como medidas orientadas a alcanzar a los grupos de población marginados o excluidos. (UNESCO, 2011).

7.3. Educación Comercial

La educación comercial se podría definir como una rama de la educación que está relacionada con los negocios en las áreas de contabilidad y administración. Es una carrera que se oferta en la Unan-Managua en turnos sabatinos que tiene como enfoque preparar jóvenes capaces de transmitir conocimientos en las áreas comerciales así mismo desarrollarse en el campo laboral de las ciencias administrativas. Actualmente cuenta con dos especialidades una en administración y otra en contabilidad.

Al analizar los resultados de los estudios previos encontramos que “se define educación comercial como una especialidad docente que forma profesionales con herramientas cognitivas y pedagógicas que le permiten desempeñarse con la excelencia en las practica educativas.” (Machado, 2010)

7.4. INATEC

El Instituto Nacional Tecnológico -INATEC-, desde su creación en 1991 es el ente rector y normador de la Formación Profesional de Nicaragua, constituyéndose desde entonces como pilar fundamental en la preparación de los recursos humanos calificados necesarios para el logro de los objetivos de crecimiento económico y desarrollo social de nuestro país. Para el INATEC constituye una prioridad capacitar técnicamente a personas con problemas de desempleo, subempleo y las que viven en pobreza y pobreza extrema a causa de una baja o ninguna calificación (CINTERFOR, 2017)

7.4.1. Misión del INATEC

Formar y capacitar los recursos humanos que requiere el país, tomando en cuenta los objetivos del desarrollo social, económico y productivo de Nicaragua.

7.4.2. Visión de INATEC

Es desarrollar con la participación significativa del sector Privado, un sistema de Formación Profesional que permita formar y capacitar ciudadanos bajo una correcta oferta técnica encarada con las necesidades productivas del país y de un mundo globalizado (INATEC, s.f.)

7.5. Análisis Comparativo

Para abordar un tema de análisis comparativo se hace preciso definir algunos aspectos que son de importancia para la comprensión del problema de estudio.

Un análisis comparativo es un estudio profesional realizado con análisis crítico y constructivo. (Figuroa, 2012) Afirma " El análisis comparativo presenta dos estrategias de investigación para utilizar en la comparación experimental, el método comparativo es una aplicación de la regla general de la lógica inductiva". Como importancia de un estudio comparativo es la precisión del método experimental, aunque existen diferentes técnicas que dependen de lo eficientes que sean para detectar los problemas que presente el análisis comparativo.

7.6. Programa de asignatura

La elaboración y ejecución de planes y programas de estudio constituyen uno de los conflictos más actuales de las instituciones educativas en general y muy especialmente en el ámbito de la educación superior. A través de los planes y de los programas, la institución educativa establece una propuesta de formación. (Barriga, 2005)

7.7. Definición de Currículo

Currículo es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional.

En otras palabras, se puede deducir que el currículo es la estructura esencial de una asignatura, ya sea que se trate de un instituto tecnológico o una universidad, dicha estructura consiste en planteamiento concretos y se compone de cuatro elementos básicos.

7.7.1. Elementos del Currículo

Los elementos curriculares comunes para todas las comunidades educativas de Nicaragua determinada por el MINED (Ministerio de Educación) son los objetivos, los contenidos, la metodología y la evaluación

7.7.2. Objetivos

Son las intenciones que presiden un proyecto educativo determinado y el conjunto de metas y finalidades en que dichas intenciones se concretan. Los objetivos definen lo que queremos conseguir, el ¿Para qué?

La formulación de los objetivos curriculares en término de competencias implica un cambio de enfoque desde una enseñanza centrada en los contenidos a otra centrada en el desarrollo de determinadas capacidades cognitivas, motrices, interpersonales que son consideradas relevantes por uno u otro.

7.7.3. Contenidos

Los contenidos de la enseñanza no se entienden en la actualidad exclusivamente como conocimientos teóricos, sino como saber, saber hacer y saber ser, es decir como contenidos conceptuales, contenidos procedimentales y contenidos actitudinales.

Constituyen el conjunto de saberes prácticos que forman la materia de un determinado proyecto de formación, es decir no son otra cosa que las técnicas, métodos, estrategias, habilidades o destrezas

7.7.4. Metodología

La metodología determina las actividades que se llevan a cabo en cualquier programa de enseñanza. Enseñar supone elegir y toda elección de un material o de un modo de enseñar algo se hace siempre desde un determinado principio que uno asume como adecuado.

Así mismo podemos deducir que la metodología son las acciones que se diseñan como partes constitutivas de una experiencia de aprendizaje, por ejemplo, de un curso, y sirven para lograr los objetivos de la misma. Acciones que realiza un docente para crear un ambiente propicio a facilitar el aprendizaje del estudiante.

7.7.5. La evaluación

La evaluación nos permite identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances de la misma manera nos ayuda a suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.

7.8. Transformación curricular en la UNAN-Managua

La Universidad pública en Managua es el resultado de diversos procesos históricos. La Universidad en los años setenta amplió significativamente la oferta educativa y la extensión social y cultural, prueba de ello fue la creación programas educativos en Bluefields y Puerto Cabezas en la Costa Atlántica de Nicaragua. En ese marco se desarrolló un proceso de discusión y construcción de propuestas de cambios y reformas. En 1993 se transformaron completamente los currículos, de manera particular además de la Monografía, se introdujo Examen de Grado como forma de culminación de los estudios y en la mayoría de las carreras la asignatura de informática introductoria. Desde el año 1992, y sobre todo a partir de la aprobación del nuevo marco curricular en 1993, la oferta educativa en la UNAN-Managua comenzó a ampliarse significativamente. En este período tomó fuerza la prioridad de la UNAN-Managua en su oferta académica en los Centros Universitarios Regionales. La aprobación de la política de transformación curricular por el Consejo Universitario se produjo el 24 de septiembre de 1998, sustentándose en el documento “Políticas, Normativa y Metodología para la Planificación Curricular”. Desde 1999 hasta el presente se continúa en un proceso de transformación curricular; a partir de este hecho comenzaron a impulsarse las propuestas por imprimirle mayor calidad a la investigación, potenciar la calificación de la planta docente, la que a fines de los años 90 alcanzaba una formación postgraduada de más del 60%, y se dieron pasos para evaluar la calidad académica insertándose en los procesos de Autoevaluación de Programas (carreras) a través del Sistema Centroamericano de Evaluación y Acreditación del Educación Superior (SICEVAES). (UNAN-Managua)

7.9. Programa de asignatura

Un Programa de Asignatura es el instrumento curricular que orienta la labor de todos los actores implicados en la implementación de cada asignatura de una carrera.

7.10. Planteamiento Didáctico

7.10.1. Definición de Planeamiento Didáctico:

Es el que elabora cada docente y se refiere al currículo de una determinada materia en determinado tiempo y espacio; es el conjunto de actividades por las cuales cada docente prevé, selecciona y organiza los elementos de cada situación de aprendizaje, con la finalidad de crear las mejores condiciones para el logro de las competencias propuestas.

7.10.2. Necesidad del Planeamiento:

El Planeamiento es una actividad indispensable para el desarrollo de la enseñanza - aprendizaje, éste debe ser como ya se dijo, flexible y prever con anticipación el empleo de los materiales que permitirán lograr las competencias y los indicadores de logro. El planeamiento didáctico es necesario porque evita la rutina, posibilita la reflexión previa sobre las distintas alternativas para desarrollar la tarea docente. Evita las improvisaciones y dudas que provoca el trabajo desordenado y poco eficaz; permite actuar con seguridad sobre la base prevista.

7.10.3. Elementos del Planeamiento

Los elementos que se deben considerar en el planeamiento son: las competencias, los indicadores de logro, los contenidos, las actividades, las técnicas de enseñanza, los recursos didácticos, las estrategias e instrumentos para evaluar. Estos elementos integran cada situación de la enseñanza aprendizaje, pero difieren en su grado de complejidad, según se refieran a una clase, unidad o curso.

El docente cuando realiza su planeamiento didáctico, debe tener en cuenta que uno de sus propósitos es el de crear y despertar la motivación de los estudiantes y las condiciones internas, que estimulan la participación y el interés sobre el tema; lo que conlleva a que el docente planifique actividades de iniciación.

7.11. Programa del docente

Como su nombre lo indica, este programa es elaborado por el docente responsable de impartir una asignatura. Se fundamenta, a partir del propio docente, del análisis de su experiencia profesional y de las condiciones particulares en las que trabaja (condiciones institucionales, infraestructura, características y número de estudiantes, posibilidades y búsquedas pedagógicas de cada docente, manejo y actualización de información, su formación, perspectivas de desarrollo y propuestas de experimentación educativa, etcétera). (Bariga, 2005)

VIII. DISEÑO METODOLOGICO

8.1. Fases de la investigación

La realización de esta investigación se realizó por medio de las siguientes fases que contribuyeron a la redacción del documento final a presentar.

- Fase 1: Identificación de las fuentes de información primaria que ayudaron en la definición del problema a investigar
- Fase 2: Elaboración del protocolo de investigación que recoge la teoría que sustentó la investigación
- Fase 3: Análisis de la información encontrada a través de herramientas básicas tales como: párrafos comparativos, figuras y cuadros.
- Fase 6 Redacción del documento
- Fase 7: Presentación y defensa del trabajo
- Fase 8: Incorporación de las recomendaciones hechas por parte del jurado

8.2. Tipo de estudio

Es una investigación cualitativa, no experimental de tipo descriptivo basándose en el análisis del programa de asignatura administración de recursos humanos que se imparte en la carrera técnica de administración del instituto tecnológico INATEC y la carrera educación comercial con especialidad en administración de la UNAN-Managua donde se indagara sobre las principales diferencias y semejanzas entre ambos programas a través de la descripción de los datos encontrados. Es de tipo descriptiva y de corte longitudinal porque se está estudiando un año atrás, 2016.

8.3. Temática a evaluar

Programa de asignatura de administración de recursos humanos que se imparte en la carrera educación comercial con mención en administración de la UNAN-Managua y la carrera técnica en administración del instituto tecnológico INATEC

8.4. Población

Se tomó como población a docentes que conocen ambos programas de asignatura: el de la carrera técnica de administración y del INATEC y la carrera educación comercial con mención en administración de la UNAN-Managua

8.5. Muestra

Se tomó una muestra no probabilística de tipo intencional o discrecional seleccionando a diez docentes que brindaron información relevante para concretar el análisis de ambos programas de asignatura de administración de recursos humanos.

8.6. Recolección de datos

La recolección de los datos se realizó mediante la revisión de información en ambos centros de educación, se logró obtener los dos programas de asignaturas para la realización del análisis comparativo que permita determinar semejanzas y diferencias entre ambos programas. También se realizó una entrevista a docentes de la carrera técnica en administración del INATEC y la carrera educación comercial con mención en administración de la UNAN-Managua

8.7. Análisis de datos

Se realizara mediante herramientas básicas de análisis tales como: método de párrafos comparativos, percepción, observación y redacción escrita. Así mismo se utilizara cuadros y figuras para mostrar la información que permita una mejor comprensión del tema en estudio al lector.

8.8. Instrumentos de investigación

Se utilizó como instrumentos de investigación lo siguiente.

- Revisión de bibliografía relacionada con el tema
- El programa de asignatura de administración de recursos humanos de ambos centros(**ver Anexos**)

IX. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

9.1. Generalidades de la educación

Según La UNESCO “considera que la educación es un derecho humano para todos, a lo largo de toda la vida, y que el acceso a la instrucción debe ir acompañado de la calidad”. Es por esta razón que los centros educativos buscan constantemente transformaciones que permitan brindar un proceso de enseñanza-aprendizaje de calidad adaptándose a la globalización.

“Los docentes de calidad son esenciales para el desarrollo sostenible del mundo y su capacitación, contratación, retención, situación social y condiciones laborales figuran entre las principales prioridades”. (UNESCO)

El docente es el principal reproductor del conocimiento por ende debe de tener una excelente preparación profesional con valores éticos y morales que le permitan desempeñarse con los alumnos que se le asignen. Los maestros son la guía para que el estudiante alcance el propósito de instruirse.

La educación es un tema elemental que debe de tomarse en cuenta como principal eje de cambio y desarrollo en una nación. Es responsabilidad del estado velar porque este derecho sea cumplido. Así mismo las autoridades que rigen este sector deberán de prestar las condiciones adecuadas para el aprendizaje y seleccionar profesionales de calidad para que integren el cuerpo de docentes que prestaran el servicio de la educación.

9.1.1. La educación en América Latina

Según la UNESCO, en su Boletín: Proyecto principal de educación nos habla de la última cumbre realizada en Chile donde “Es claro que el solo reconocimiento del papel de la educación en el desarrollo ya no es suficiente. Es hora de llevar a la práctica las reformas y modificaciones que son exigidas para lograr que hombres y mujeres participen de la vida moderna y los países puedan integrarse en mejores condiciones a la rápida evolución de la humanidad”.

La revisión de las estrategias políticas, programas e iniciativas de los países latinoamericanos y caribeños entre los años 2000 y 2014, evidencian el avance de un proceso de cambio hacia el énfasis en calidad de los sistemas de educación. El cumplimiento del derecho al acceso de la educación y el tema de la cobertura y permanencia en la educación siguen siendo un asunto de preocupación en los Estados de la región. No obstante, la ansiedad por brindar una educación de calidad que permita a las personas seguir educándose durante toda la vida y que brinda posibilidades de mejorar su vida, se ha vuelto cada vez más importante en las políticas educativas en los últimos 14 años. (UNESCO, 2014)

9.1.2. Educación en Nicaragua

Según Fredy Franco 2015, “En los últimos 9 años Nicaragua experimenta un avance educativo significativo, iniciando con el restablecimiento de la gratuidad educativa en el año 2007, el crecimiento sostenido del presupuesto e inversión en la educación”

Nicaragua es un país que poco a poco ha logrado adaptarse a los cambios globalizados de hoy en día. La educación ha tomado gran importancia ya que es uno de los pilares esenciales para propiciar el cambio y erradicar la pobreza.

Las gestiones que ha realizado el gobierno han sido muy acertadas para lograr una mayor matrícula cada año la educación gratuita es un derecho de todo Nicaragüense, el país está dando una gama de oportunidades para profesionalizarse, una de estas es la educación técnica que permite que el estudiante opte por un título a nivel técnico en un menor tiempo.

A nivel de universidad los requisitos para acceder a las públicas se están volviendo menos exigentes, esto compensa en gran parte las aspiraciones de muchos bachilleres que quieren optar a un título de licenciatura. Entre las gestiones del gobierno también está implementando jornadas de estudio previas a la aplicación de exámenes de admisión de las universidades esto con el propósito de preparar al estudiante.

En el caso de nuestro casa de estudio Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN) se han implementados estrategias que permiten dar una oportunidad a los estudiantes que quieren ingresar cada año a una de las carreras que se ofertan, una de ellas es la eliminación de examen de admisión para varias carreras.

Todo lo mencionado anteriormente viene a dar numerosas oportunidades a las nuevas generaciones, sin embargo podría ser perjudicial si no se fortalecen los pilares básicos de la educación.

Se debe de empezar a educar a los jóvenes desde que ingresan a la educación inicial que es donde se forjan los principales valores éticos que regirán al estudiante en su trayectoria de formación profesional. Todos los sectores de la educación deben de trabajar en una misma línea de acción para rescatar el espíritu del aprendizaje en la juventud.

9.1.3. Educación en el INATEC

La educación técnica toma gran relevancia como una opción de formación a corto plazo muchos. Son muchos los centros educativos que ofrecen esta modalidad de preparación profesional, siendo el INATEC el principal ente regulador de la educación técnica en el país.

El Instituto Nacional Tecnológico -INATEC-, desde su creación en 1991 es el ente rector y normador de la Formación Profesional de Nicaragua, constituyéndose desde entonces como pilar fundamental en la preparación de los recursos humanos calificados necesarios para el logro de los objetivos de crecimiento económico y desarrollo social de nuestro país. Para el INATEC constituye una prioridad capacitar técnicamente a personas con problemas de desempleo, subempleo y las que viven en pobreza y pobreza extrema a causa de una baja o ninguna calificación (CINTERFOR, 2017)

Las carreras técnicas tienen una duración desde un año y medio hasta tres años y se ofrecen carreras en administración, contabilidad y técnicos agropecuarios. También se ofrecen cursos libres de actualización de saberes que permiten seguirse profesionalizando.

9.1.4. Educación UNAN-Managua

Actualmente la UNAN-Managua es una institución de educación superior de carácter público que goza de autonomía académica, orgánica, administrativa y financiero que aporta al desarrollo del país, está inmersa en un proceso de cambios relacionados a la transformación curricular y a la acreditación universitaria. Teniendo como misión:

Formar profesionales y técnicos integrales desde y con una concepción científica y humanista del mundo, capaces de interpretar fenómenos sociales y naturales con un sentido crítico, reflexivo y propositivo, para que contribuyan al desarrollo social, por medio de un modelo educativo centrado en las personas; un modelo de investigación científica integrador de paradigmas universales; un mejoramiento humano y profesional permanente derivado del grado y postgrado desde Una concepción de la educación para la vida; programas de proyección y extensión social, que promuevan la identidad cultural de los y las nicaragüenses; todo ello en un marco de cooperación genuina, equidad, compromiso y justicia social y en armonía con el medio ambiente. (UNAN, 2015)

9.1.5. Carrera Educación Comercial

Según Espinoza H, Martínez G, Orozco P, 2017. “El plan de estudio de la carrera Educación Comercial tiene contemplado dos especialidades de graduación, la Mención en Contabilidad tiene un total de 9,450 horas, equivalente a doscientos diez créditos y la mención en Administración tiene un total de 9,540 horas, equivalente a doscientos doce créditos las que son desarrolladas en diez semestres académicos equivalentes a 5 años”.

La carrera educación comercial ofrece dos especialidades de graduación una administración y otra en contabilidad. El egresado de la carrera tiene un amplio perfil profesional, puede desarrollarse en docencia directa en institutos técnicos comerciales y universidades asimismo puede ejercer profesionalmente en instituciones empresariales debido a que posee los conocimientos de contables y administrativos necesarios para desenvolverse profesionalmente.

9.2. Generalidades de la administración

9.2.1. Administración

La administración es un elemento fundamental en la vida cotidiana. Todo ser humano de manera empírica tiene la destreza de administrar su tiempo y recursos para llevar una vida controlada que le permita lograr su proyecto de vida ya sea a corto o largo plazo. El ser humano es capaz de identificar, planificar, organizar, controlar y dirigir actividades dentro de su entorno social donde se mueve. Es el caso de las cooperativas de unidad de buses en Managua, cada conductor sabe a qué hora tendrá que salir, las rondas que dará en todo el día

y el tiempo estipulado para pasar por cada parada de manera que no coincida con otros conductores en espacio y tiempo.

De elementos que se viven a diario surge la necesidad de una administración como eje de estudio, el surgimiento de negocios micro y macros contempla la necesidad de profesionales capaces de administrar de una forma adecuada los recursos existentes.

Una empresa que no cuenta con una buena administración no podrá competir dentro del mercado empresarial, se debe de focalizar los objetivos a maximizar las utilidades esto se lograra siempre y cuando se utilicen las estrategias adecuadas de administración.

Según Fayol 1987 “La previsión, la organización, la coordinación y el control forman parte, sin lugar a dudas, de la administración”. Y este concepto se mantiene hasta nuestros días, la planificación, organización, dirección y control son los cuatro pilares principales para dirigir todo proceso administrativo.

La carrera de administración es ofrecida por distintas universidades públicas y privadas del país teniendo gran demanda por parte de la población. El instituto tecnológico INATEC ofrece la carrera técnica de administración dotando a sus estudiantes de conocimientos esenciales de las funciones de un administrador de igual forma en la facultad de educación e idiomas de la UNAN-Managua encontramos la carrera de educación comercial que ofrece al estudiantado especializarse en administración.

Las asignaturas que ofrecen ambos pensum académicos están con criterios que dan repuesta a la realidad de hoy en día en el mundo empresarial.

9.2.2. Administración de recursos humanos

La asignatura administración de recursos humano toma un papel fundamental dentro del pensum de la carrera técnica administración ofertada en el INATEC y la carrera educación comercial con especialidad en administración de la UNAN-Managua.

Esta asignatura es trascendental porque en las empresas el principal capital es el humano y dependiendo del personal de la empresa dependerá el éxito de la misma. El objetivo principal

de esta asignatura es otorgar al estudiante conocimientos que les permitan desarrollar capacidades para el reclutamiento y manejo del personal a cargo.

Para el INATEC 2016, El Módulo Formativo **Administración De Recursos Humanos** corresponde a la especialidad de Administración en el nivel de formación Bachillerato Técnico, y está diseñado para instruir a el/la protagonista en la aplicación del proceso administrativo que involucra, el reclutamiento, la selección, inducción, capacitación y evaluación del desempeño de los recursos humanos de la empresa.

Para la carrera Educación Comercial con especialidad en administración 2016, La asignatura de Administración de Recursos Humanos pertenece al área de formación profesionalizante, ya que dotará al futuro graduado de las herramientas necesarias para su desempeño profesional como docente en las especialidades de comercio y servicio que se ofertan en los Centros de Educación Técnica públicos y privados del país.

9.3. Análisis del programa de asignatura de administración de recursos humanos de la carrera educación comercial y el INATEC

9.3.1. Relación de razón de ser de la asignatura administración de recursos humanos en ambos centros de estudio

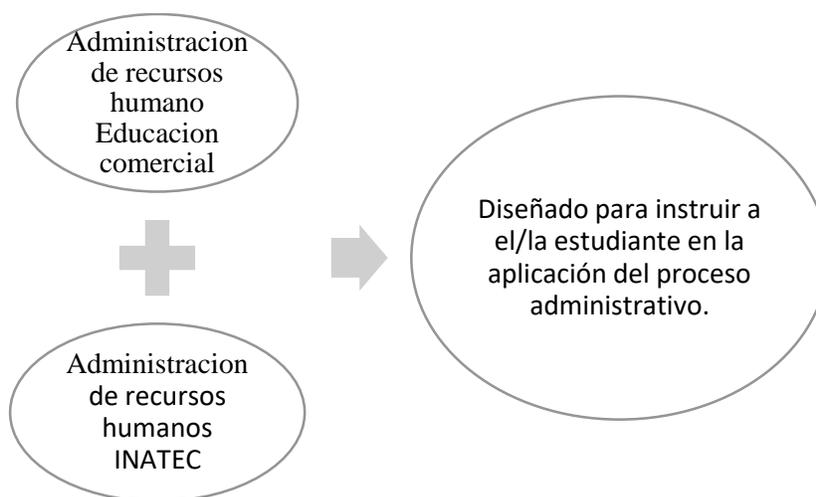


Figura 1. Fuente: Elaboración propia con base a datos de programas de asignatura administración de recursos humanos Educación comercial e INATEC 2016

Si observamos en la figura 1 la relación más notable que encontramos entre ambos programas es que los dos están estructurados de tal forma que puedan dotar al estudiante de conocimientos básico del proceso administrativo.

Una de las diferencias más notable es que en la carrera técnica del INATEC el programa está diseñado para instruir al estudiante en la aplicación del proceso administrativo y en la carrera educación comercial con especialidad en administración se prepara al futuro profesional dándole las herramientas necesarias para su desempeño profesional como docente en las especialidades de comercio y servicio que se ofertan en los Centros de Educación Técnica públicos y privados del país.

9.4. Elementos que integra el programa de asignatura de administración de recursos humanos de Educación comercial con especialidad en administración y administración técnica del INATEC

Según la Universidad de las Américas (2015) .El Programa de asignatura se diseña en torno a resultados de aprendizaje. Estos corresponden a los saberes que el estudiante debe dominar al finalizar una asignatura. Las asignaturas de toda malla curricular deben apuntar a una serie de aprendizajes que, integrados y una vez logrados, permitirán a los estudiantes alcanzar los resultados de aprendizaje descritos en el Perfil de Egreso.

Los programas de asignaturas toman una considerada importancia en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los modelos educativos debido que sirven como guía al docente para dar continuidad a los contenidos que deben desarrollarse en un determinado tiempo de estudio (mensual, trimestral, cuatrimestral o semestral).Cada programa de asignatura deberá contener elementos claves que permitan un mejor ordenamiento de los contenidos a evaluar. En Nicaragua la elaboración de programas de asignatura viaria de acuerdo al centro estudio.

9.4.1. Elementos que integran el programa de asignatura

Cuadro 1. Elementos del programa de la asignatura de administración de recursos humanos de Educación Comercial e INATEC

Programa de asignatura	Centro Educativo	Carrera	Elementos que lo integran
Administración de recursos Humanos	Unan-Managua	Educación Comercial con Especialidad en Administración	-Objetivos <ul style="list-style-type: none"> ○ Conceptuales ○ Procedimentales ○ Actitudinales -Contenidos -Subcontenidos
	INATEC	Técnico en Administración	-Unidad de competencia Objetivos <ul style="list-style-type: none"> ○ -Objetivo general del modulo ○ -Objetivo específico -Criterios de evaluación -Contenidos -Tiempo

Elaboración propia con base a datos de los programas de asignatura del INATEC y la carrera Educación comercial 2016

El programa de Administración de Recursos Humanos de la carrera educación comercial se estructura de la siguiente forma: presentación de la asignatura, introducción, descriptor de la asignatura, fundamentación, objetivos generales de la asignatura, plan temático, objetivos, contenidos y recomendaciones metodológicas por unidad, recursos didácticos, sistema de evaluación y bibliografía. En cambio el programa del INATEC de la carrera administración técnica se estructura de esta forma: presentación de asignatura, introducción, estructura del módulo formativo, unidad de competencia, objetivo general del módulo, contenidos, tiempo, recursos instruccionales y bibliografía.

El programa de asignatura de ambos centro está distribuido en unidades y estas están compuestas por contenidos a desarrollar estos contribuirán a desarrollar en los estudiantes

las habilidades en el manejo del proceso administrativo con el objetivo que el estudiante que apruebe la asignatura tenga la capacidad de dar respuesta a los problema empresariales.

9.4.2. Diferencia entre ambos programas de asignatura

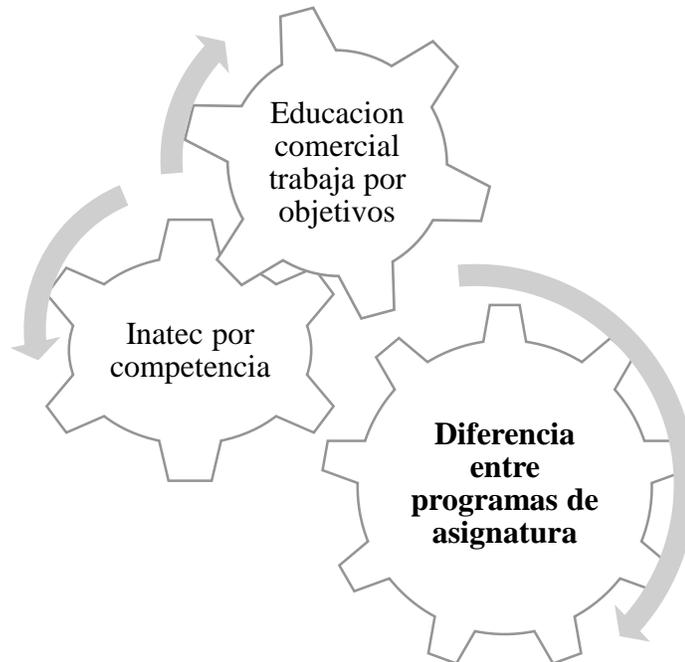


Figura 2 Fuente: Elaboración propia con base a información encontrada en los programas de la asignatura administración de recursos humanos Educación comercial e INATEC

En el INATEC se establecen competencias para desarrollar los programas de asignatura en el caso de administración de recursos humano la Unidad de Competencia es: Administrar los recursos humanos como principal elementos para el desarrollo organizacional y el Elemento de Competencia que lo constituye es: Coordinar el proceso de administración de recursos humanos, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa.

9.4.3. Elementos fundamentales del programa de asignatura INATEC

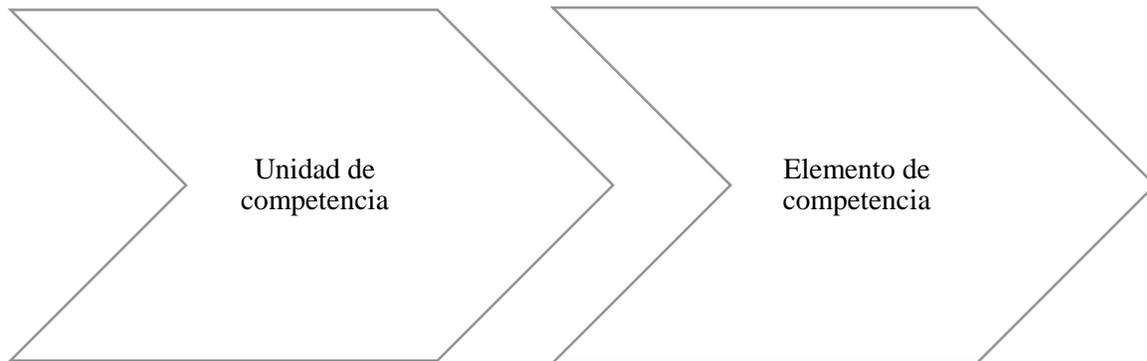


Figura 3 Fuente: Elaboración propia con base a datos del programa de asignatura de la carrera técnica administración del INATEC 2016

La unidad de competencia es la que muestra al alumno la importancia que sugiere el aprendizaje para dar solución a problemas reales, para esta asignatura se tiene: “Administrar los recursos humanos como principal elemento para el desarrollo organizacional”. Aquí se le muestra al alumno que administrar adecuadamente al personal será la clave para el buen funcionamiento de la organización.

El elemento de competencia es el que le muestra al estudiante como hacerlo y que requerimientos debe seguir, en este caso tenemos: “Coordinar el proceso de administración de recursos humanos, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa”, se le está indicando al estudiante que debe de respetar los procedimientos y políticas de la empresa para lograr una buena administración del talento humano requerido.

El trabajar por competencia permite al estudiante poner en práctica sus capacidades y conocimientos esta es una metodología de aprendizaje que prepara al alumno para poder aplicar su conocimiento de manera eficaz en el preciso momento donde se requiera dar solución a un problema.

La Carrera de educación comercial con mención en administración de la UNAN-Managua trabaja por objetivos y estos están divididos de la siguiente forma:

División de objetivos programa administración de recursos humanos de asignatura educación comercial

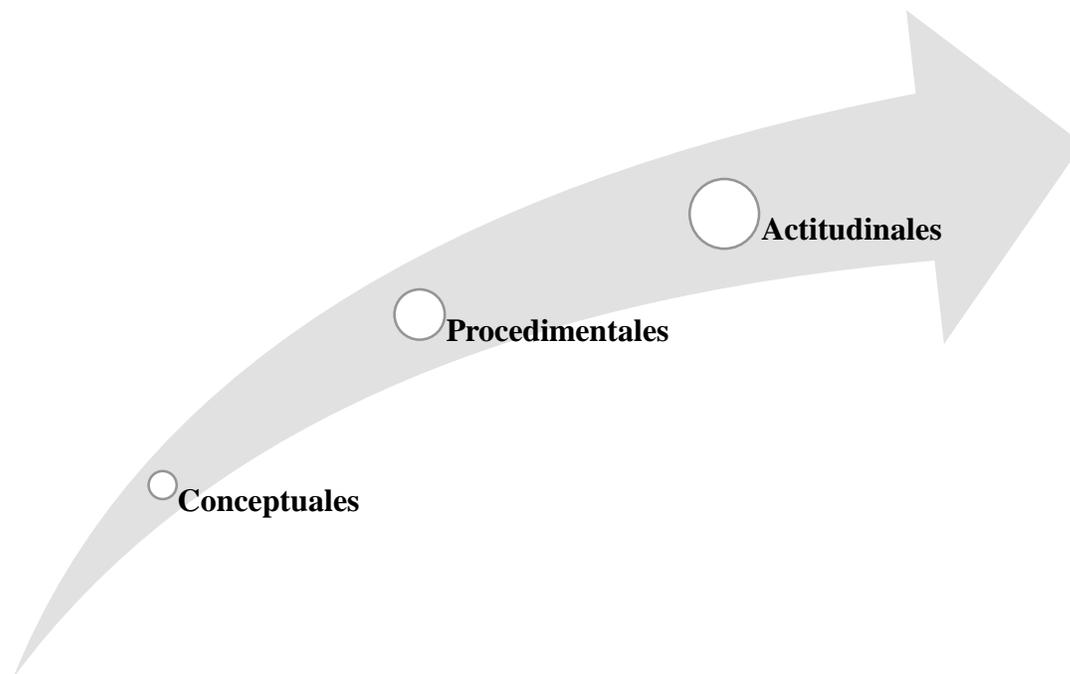


Figura 4. Fuente Elaboración propia con base a datos encontrados en el programa de asignatura administración de recursos humanos de la carrera Educación Comercial 2016

Los objetivos conceptuales muestran toda la teoría basado en conceptos científicos de la asignatura, estos pueden ser tomados de libros de textos siempre y cuando el autor tenga determinado criterio científico.

En los objetivos procedimentales los estudiantes ponen en práctica los conceptos aprendidos a través de trabajos escritos o estudio de casos.

En los objetivos actitudinales el docente valorara de qué manera el estudiante ha logrado adquirir el conocimiento y si realmente puede aplicarlos a situaciones que se puedan dar dentro de una empresa.

En el cuadro 2 se muestra de que manera son aplicados los tres objetivos en la asignatura administración de recursos humanos de la carrera educación comercial con especialidad en administración.

9.4.4. Objetivos del programa de asignatura administración de recursos humanos de la carrera educación comercial

Cuadro 2. Objetivos de la asignatura administración de recursos humanos de la carrera educación comercial

N°	CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES
1	Analizar las bases conceptuales y propósitos de la administración de recursos humanos en las unidades empresariales.	Aplicar las bases conceptuales y propósitos de la administración de recursos humanos en las unidades empresariales.	Interesarse por el dominio de las bases conceptuales y propósitos de la administración de recursos humanos.
2	Identificar los elementos que integran el proceso de reclutamiento y selección de personal en las unidades empresariales nicaragüenses.	Caracterizar los elementos que integran el proceso de reclutamiento y selección de personal en las unidades empresariales nicaragüenses.	Valorar la importancia de los elementos que integran el proceso de reclutamiento y selección de personal en las unidades empresariales nicaragüenses
3	Explicar los tipos de contrato implementados en las diferentes unidades empresariales nicaragüenses.	Simular la elaboración de contratos implementados en las diferentes unidades empresariales nicaragüenses.	Preocuparse por la correcta elaboración de los diferentes tipos de contratos implementados en las unidades empresariales nicaragüenses
4	Clasificar los elementos que integran la administración de sueldos y salarios en las unidades empresariales nicaragüenses.	Clasificar los elementos que integran la administración de sueldos y salarios en las unidades empresariales nicaragüenses.	Ser consciente de la importancia de la administración de sueldos y salarios en las unidades empresariales nicaragüenses.
5	Enumerar los métodos de evaluación del desempeño implementados en las unidades empresariales nicaragüenses.	Diseñar los métodos de evaluación del desempeño implementados en las unidades empresariales nicaragüenses.	Valorar la importancia de los métodos de evaluación del desempeño implementados en las unidades empresariales nicaragüenses.
6	Analizar los planes de capacitación y desarrollo de personal implementado en las unidades empresariales nicaragüenses.	Elaborar los planes de capacitación y desarrollo de personal implementado en las unidades empresariales nicaragüenses.	Organizar los planes de capacitación y desarrollo de personal en las unidades empresariales nicaragüenses.

Fuente: Programa de asignatura administración de recursos humanos de la carrera educación comercial 2016

Si se observa que en ambos centros se trabaja desarrollando las habilidades y capacidades de los estudiantes, lo que en la carrera de educación comercial son objetivos en el INATEC son competencias, para señalar se tienen los objetivos procedimentales donde el estudiante aplica lo que el docente transmite que es igual a decir que el estudiante trabaja por competencia.

9.5. Unidades que componen el programa de asignatura administración de recursos humanos de la carrera educación comercial con especialidad en administración y la carrera técnica administración del INATEC



Figura 5. Elaboración propia con base a programa de la asignatura administración de recursos humanos de la carrera educación comercial Unan-Managua y el INATEC 2016

La figura 5 nos muestra cómo están distribuidas las unidades en ambos programas de la asignatura administración de recursos humanos, en el INATEC el programa debe desarrollarse en 170 horas; consta de seis (6) unidades didáctica con las cuales se pretende cumplir con el elemento de competencia. En la carrera Educación comercial con especialidad en administración, la asignatura de Administración de Recursos Humanos tiene un total de 180 horas (60 horas presenciales y 120 horas de trabajo independiente), equivalentes a cuatro créditos académicos.

9.5.1. Distribución del tiempo para el desarrollo de las unidades.

9.5.1.1. Educación comercial

Cuadro 3 Distribución de horas para el desarrollo de las unidades Educación comercial

N°	Nombre de la unidad	Total de horas presenciales		Horas de estudio Independiente	Total de horas
		Teóricas	Prácticas		
1	Generalidades de la Administración de Recursos Humanos	3	4	14	21
2	Reclutamiento y selección de personal	3	10	26	39
3	Contratación e inducción de personal	4	8	24	36
4	Administración de sueldos y salarios	3	6	18	27
5	Evaluación del desempeño del personal	4	5	18	27
6	Capacitación y desarrollo de personal	3	5	16	24
7	Evaluación		2	4	6
	Total de horas	20	40	120	180

Fuente: Programa de asignatura administración de recursos humanos de la carrera educación comercial con especialidad en administración 2016

Se observa que la mayoría del tiempo está dado para estudio independiente siendo este de 120 horas aunque podría ser una gran debilidad, porque el estudiante no siempre ocupa este tiempo para estudio debido a que la mayoría de estudiantes laboran en la semana y el tiempo es un factor vital para el autoestudio sin embargo hay que resaltar es la única opción porque el programa está estructurado para clases por encuentro y un mismo día tienen que desarrollarse de 4 a 5 asignaturas por esta razón son 20 horas teóricas y 40 horas prácticas.

Hay que tomar en cuenta la gran labor que realiza el docente para poder transmitir el conocimiento utilizando estrategias metodológicas que se adecuen al tiempo establecido para impartir la asignatura correspondiente al plan de estudio.

9.5.1.2. Técnico administración INATEC

Cuadro 4. Distribución de tiempo para el desarrollo de unidades INATEC

N°	Nombre de la unidad	Total de horas presenciales		Horas de estudio independiente	Total de horas
		Teóricas	Prácticas		
I	Interacción entre personas y organizaciones	2	8	-	10
II	Planificación de los recursos humanos	5	25	-	30
III	Dotación del personal para la organización	5	25	-	30
IV	Evaluación del desempeño	4	32	-	36
V	Entrenamiento y desarrollo del personal	5	32	-	37
VI	Higiene y seguridad laboral (Ley 618)	7	20	-	27
	Total de Horas	28	142	-	170

Fuente: Elaboración propia con base a datos recolectados en el programa de asignatura de administración de recursos humanos INATEC 2016

En el cuadro 4 se observa la manera en que el INATEC imparte la asignatura de administración de recursos humanos el estudio independiente está dentro de las horas prácticas, la diferencia de tiempo entre ambos programas es de 10 horas. Una gran diferencia radica en que los estudiantes del INATEC contemplan más clases prácticas en comparación a la carrera educación comercial que contempla más teoría.

En la figura 4 se puede apreciar como está estructurado el desarrollo de las unidades, una de las grandes diferencias encontradas es que en el programa de la carrera educación comercial no se aborda la unidad relacionada a higiene y seguridad ocupacional siendo esta de vital importancia dentro de la preparación para el manejo del personal dentro de una organización. En el caso del programa del INATEC no desarrollan la temática de administración de sueldos y salarios. Cabe señalar que estos elementos son retomados en otras asignaturas en el caso de la carrera educación comercial se aborda en la asignatura de derecho laboral y en el INATEC se aborda en la asignatura de contabilidad de costo en los contenidos de nómina.

A continuación se muestra los contenidos desarrollados en las unidades del programa de asignatura administración de recursos humanos de la carrera educación comercial con especialidad en administración de la UNAN-Managua y la carrera técnica de administración del INATEC. En cada cuadro se muestra la unidad de cada programa con los contenidos que la integran.

9.5.2. Comparación entre unidades

Cuadro 5. Primera Unidad

Centro de estudio	Carrera	Asignatura	Unidad I	Contenidos
Unan- Managua	Educación comercial con especialidad en administración	Administración De recursos humanos	Generalidades de la Administración de Recursos Humanos	<p>Administración de Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aspectos históricos de la administración de recursos humanos -Concepto de administración de recursos humanos -Propósitos de la administración de recursos humanos. <p>Departamento de Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> -Departamento de recursos humanos: -Funciones -Importancia en la empresa -Análisis de las bases conceptuales y propósitos de la administración de Recursos Humanos en las unidades empresariales. -Clasificación de las diferentes funciones del departamento de recursos humanos en las unidades empresariales -Resolución de casos
INATEC	Técnico en administración	Administración de recursos humanos	Interacción entre personas y organizaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Concepto 1.2 Objetivos organizacionales 1.3 Las organizaciones y el ambiente 1.4 Eficacia organizacional 2. Las personas <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Variabilidad humana 2.2 El comportamiento humano en las organizaciones 3. Las personas y las organizaciones <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Reciprocidad entre individuos y organizaciones 3.2 Relaciones de intercambio 3.3 Concepto de incentivos y contribuciones 3.4 Clima organizacional 3.5 Los recursos organizacionales 4. Estilos de administración de recursos humanos <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Teoría X y la Teoría Y de MacGregor

Fuente: Elaboración propia con base a programas de asignatura de la carrera educación comercial y técnico en administración 2016

Cuadro 6. Segunda unidad

Centro de estudio	Carrera	Asignatura	Unidad II	Contenidos
Unan-Managua	Educación comercial con especialidad en administración	Administración De recursos humanos	Reclutamiento y selección de persona	<p>Reclutamiento de personal</p> <ul style="list-style-type: none"> -Concepto de reclutamiento de personal -Políticas de reclutamiento -Reclutamiento Interno: <ul style="list-style-type: none"> -Ventajas y desventajas -Reclutamiento externo: <ul style="list-style-type: none"> -Ventajas y desventajas -Reclutamiento mixto <p>Selección de personal</p> <ul style="list-style-type: none"> -Concepto de selección de personal -Proceso de selección de personal -Técnicas de selección de personal: <ul style="list-style-type: none"> -Entrevista -Pruebas de conocimiento o capacidades -Pruebas psicométricas -Pruebas de personalidad - Simulación del proceso de reclutamiento y selección de personal. -Clasifica los tipos de reclutamientos que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses. -Comparación de los diferentes tipos de reclutamiento de personal. -Exposición de técnicas utilizadas en el proceso de selección de personal. -Casos prácticos. -Técnicas de simulación
INATEC	Técnico en administración	Administración de recursos humanos	planificación del recursos humanos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición administración de recursos humanos 2. Objetivos de la administración de recursos humanos 3. Funciones de la administración de recursos humanos 4. Políticas de recursos humanos 5. La administración de recursos humanos como responsabilidad de línea y función de staff 6. La administración de recursos humanos como proceso <ol style="list-style-type: none"> 6.1 La planificación de los recursos humanos <ol style="list-style-type: none"> 6.1.1 Etapas del proceso de planificación de los recursos humanos 6.1.2 Factores que influyen en el proceso

Fuente: Elaboración propia con base a programas de asignatura de la carrera educación comercial y técnico en administración 2016

Cuadro 7. Tercera Unidad

Centro de estudio	Carrera	Asignatura	Unidad III	Contenidos
Unan-Managua	Educación comercial con especialidad en administración	Administración De recursos humanos	Contratación e inducción de personal	<p>Contrato de personal</p> <p>Conceptos de contrato de personal</p> <p>-Tipos de contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tiempo determinado -Tiempo indeterminado <p>Proceso de inducción</p> <ul style="list-style-type: none"> -Concepto de inducción de personal --Técnicas de inducción y socialización -Inducción general -Inducción específica -Clasifica los tipos de contratos que se dan en las diferentes unidades empresariales nicaragüenses. -Elabora contratos del personal. -Elabora el plan de inducción del personal contratado. -Solución de casos prácticos.
INATEC	Técnico en administración	Administración de recursos humanos	dotación de personal para la organización	<ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de reclutamiento <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Definición 1.2 Objetivo 1.3 Importancia 1.4 Fuentes de reclutamiento 1.5 Medios de reclutamiento 1.6 Proceso de reclutamiento 2. El proceso de selección <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Definición 2.2 Importancia 2.3 Técnicas de selección de personal 2.4 Proceso de selección 3. El proceso de contratación <ol style="list-style-type: none"> 3.1 El contrato individual de trabajo 4. Inducción del personal <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Concepto y objetivos 4.2 Características 4.3 Etapas de la inducción 4.4 Planeación de la inducción <ol style="list-style-type: none"> 4.4.1 Programa de inducción <ol style="list-style-type: none"> 4.4.1.1 Contenidos de un programa de inducción 4.4.1.2 Control del programa de inducción Ventajas del programa de inducción

Fuente: Elaboración propia con base a programas de asignatura de la carrera educación comercial y técnico en administración 2016

Cuadro 8. Cuarta Unidad

Centro de estudio	Carrera	Asignatura	Unidad IV	Contenidos
Unan- Managua	Educación comercial con especialidad en administración	Administración De recursos humanos	: Administración de sueldos y salarios	Administración de sueldos y salarios -Concepto de salarios -Compensaciones financieras: -Directa -Indirecta -No financiera -Administración de sueldos -Políticas salariales -Recompensas y castigos. -Evaluación de cargos -Clasificación de sueldos y salarios en las unidades empresariales. -Análisis de las categorías salariales. - Simulación sobre políticas salariales. -Casos prácticos
INATEC	Técnico en administración	Administración de recursos humanos	Evaluación del desempeño	1. Concepto 2. Importancia 3. Responsabilidad 4. Objetivo 5. Beneficios 6. Métodos de evaluación al desempeño 6.1. De escala gráfica 6.1.1. Características 6.1.2. Ventajas y desventajas 6.2. De elección forzada 6.2.1. Característica 6.2.2. Ventajas y desventajas 6.3. De investigación de campo 6.3.1. Características 6.3.2. Ventajas y desventajas 6.4. De comparación por pares 6.4.1. Características 6.4.2. Ventajas y desventajas 6.5. Lista de verificación 6.5.1. Características 6.5.2. Ventajas y desventajas

Fuente: Elaboración propia con base a programas de asignatura de la carrera educación comercial y técnico en administración 2016

Cuadro 9. Quinta Unidad

Centro de estudio	Carrera	Asignatura	Unidad V	Contenidos
Unan- Managua	Educación comercial con especialidad en administración	Administración De recursos humanos	Evaluación del desempeño del personal	-Concepto de evaluación del desempeño -Importancia de la evaluación del desempeño -Métodos de evaluación -Etapas del proceso de evaluación. -Autoevaluación -Clasificación de los métodos de evaluación del desempeño. -Caracterización de las etapas del proceso de evaluación. -Diseño del plan de evaluación del desempeño. -Casos prácticos.
INATEC	Técnico en administración	Administración de recursos humanos	entrenamiento y desarrollo del personal	1. Concepto 2. Importancia 3. Objetivos 4. Ciclo del entrenamiento 5. Inventario de las necesidades de entrenamiento 6. Medios para inventariar las necesidades de entrenamiento 7. Planeación del entrenamiento 8. Programación del entrenamiento 9. Ejecución del entrenamiento

Fuente: Elaboración propia con base a programas de asignatura de la carrera educación comercial y técnico en administración 2016

Cuadro 10. Sexta Unidad

Centro de estudio	Carrera	Asignatura	Unidad VI	Contenidos
Unan-Managua	Educación comercial con especialidad en administración	Administración De recursos humanos	Capacitación y desarrollo de personal	Capacitación y desarrollo de personal -Concepto de capacitación de personal -Cambios organizacionales -Resistencia al cambio -Plan de capacitación de personal -Entrenamiento y desarrollo de personal - Inventario de necesidades de capacitación de personal -Evaluación del plan de capacitaciones -Elabora planes de capacitación de personal. -Conceptualización sobre los cambios organizacionales. -Simulación entrenamientos de personal.
INATEC	Técnico en administración	Administración de recursos humanos	higiene y seguridad laboral(ley 618)	1. Concepto 2. Objetivo 3. Condiciones ambientales 4. Condiciones atmosférica 5. Seguridad en el trabajo 5.1 Prevención de accidentes 5.2 Prevención de incendios 6. Administración de riesgos 7. Análisis de casos

Fuente: Elaboración propia con base a programas de asignatura de la carrera educación comercial y técnico en administración 2016

Dentro de la primera unidad la carrera educación comercial aborda las generalidades de la administración y el INATEC inicia con la interacción entre personas. En la segunda unidad la Carrera educación comercial da inicio a los contenidos de selección y reclutamiento de personal, el INATEC continua con la planificación del recurso humano es hasta este momento donde se le da al estudiante las definiciones básicas de administración de recursos humanos. En la tercera unidad la carrera educación comercial aborda contenido básicos sobre la contratación del personal, los tipos de contratos y la inducción del personal, en el INATEC se inicia con el reclutamiento de personal.

En estas tres primeras unidades lo que varía es la introducción a la asignatura, el INATEC da a sus estudiantes la inducción a la interacción entre personas y se observa que en la carrera educación comercial desde del primer momento se introduce a las generalidades del recurso humano. Es importante siempre realizar una exploración en los estudiantes para recapitular los contenidos de asignaturas anteriores que sirven como base para dar origen al nuevo conocimiento.

En la cuarta unidad la carrera educación comercial aborda temas de administración de sueldos y salarios en cambio el INATEC dota al estudiante de conocimientos básicos en la evaluación del desempeño de los trabajadores. En la quinta unidad la carrera educación comercial apenas entra en evaluación del desempeño del personal, esto debido a que en el INATEC no brinda contenidos de administración de sueldos, en esta unidad el INATEC aborda contenidos de entrenamiento y desarrollo del personal. En la última unidad la carrera educación comercial brinda contenidos en capacitación y desarrollo del personal.

Ambos programas de asignaturas presentan unidades con contenidos que se proyectan en la realidad de las empresas y se puede deducir que el estudiante saldrá con las herramientas necesarias para desarrollarse en el mercado laboral.

9.6. Recursos didácticos

Los medio didácticos son de gran importancia para impartir una determinada asignatura a los estudiantes. Estos son un complemento de la asignatura, por así decirlo si tenemos un data show podemos hacer más dinámica la clase presentado un video que evidencie los conceptos de los contenidos dentro del programa de asignatura.

Cuadro 11. Medios didácticos para impartir la asignatura de administración de recursos humanos

Carrera Educación comercial con especialidad en administración UNAN-Managua	Técnico en administración INATEC
<ul style="list-style-type: none"> • Folletos y guías de estudio • Código del Trabajo de la República de Nicaragua Ley No. 185 • Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa • Plan de clase, borrador, marcador • Videos y presentación PPT • Equipos audiovisuales 	<ul style="list-style-type: none"> • Pizarra • Marcadores acrílicos y permanentes • Borrador • Material impreso • Papelógrafos • Lápiz de grafito • Data show • Computadora

Fuente: Elaboración propia con base al programa de asignatura administración de recursos humanos de la carrera educación comercial con especialidad en administración y técnico en administración del INATEC 2016

Los medio didáctico en cada programa de asignatura son muy similares y ambos hacen referencia a las nuevas tecnologías. El uso de medios tecnológicos hace que la educación e modernice y este en congruencia con la globalización. En lo que se refiere a las leyes que hace referencia los medios didácticos de la carrera educación comercial el INATEC los presenta en su bibliografía.

X. CONCLUSIONES

Mediante la discusión y análisis de resultados de esta investigación del estudio comparado del análisis del programa de asignatura administración de recursos humanos se logró recopilar información relevante de los componentes que integra el programa de asignatura en la carrera técnica de administración del INATEC y la carrera Educación Comercial con especialidad en administración de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN – Managua es evidente:

- En el INATEC se establecen competencias para desarrollar los programas de asignatura, en la carrera educación comercial de la UNAN-Managua se trabaja por objetivos, hablar de competencia es como decir que la carrera educación comercial aplica objetivos procedimentales. Por lo tanto se deduce que ambos utilizan competencias con la única diferencia que en el INATEC se desarrolla más práctica que teoría.
- En la carrera técnica del INATEC el programa está diseñado para instruir al estudiante en la aplicación del proceso administrativo y en la carrera educación comercial con especialidad en administración se prepara al futuro profesional dándole las herramientas necesarias para su desempeño profesional como docente
- Ambos programas de asignaturas presentan unidades con contenidos que se proyectan en la realidad de las empresas y se puede deducir que el estudiante saldrá con las herramientas necesarias para desarrollarse en el mercado laboral
- En la carrera educación comercial no se aborda la unidad relacionada a higiene y seguridad ocupacional. En el caso del programa del INATEC no desarrollan la temática de administración de sueldos y salarios. Sin embargo, estas temáticas son abordadas en otras asignaturas del pensum de las carreras.

XI. RECOMENDACIONES

En la revisión de ambos programas se puede verificar el excelente trabajo que ha realizado el cuerpo de docentes de la carrera educación comercial y del INATEC para elaboración del programa de asignatura de administración de recursos humanos que permite a los docentes agilizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, se espera que las recomendaciones que se plantearan sirvan para mejorar el proceso educativo de los futuros profesionales de administración.

Basado en todo el análisis se recomienda:

Debido a que una gran diferencia radica en que los estudiantes del INATEC contemplan más clases prácticas en comparación a la carrera educación comercial que imparte más teoría. Se plantea equilibrar en ambos centros la teoría con la práctica debido a que es de gran importancia tener un buen fundamento científico para realizar las prácticas. Esto permitirá crear bases fuertes en el conocimiento del estudiante.

A la carrera educación comercial

- Considerar la posibilidad de incluir más prácticas dentro de los programas de asignatura para propiciar mayor interés en el estudiantado y que de esta manera logren ser competentes dentro del mercado laboral.

Al INATEC

- Abordar en su programa de asignaturas más teoría para reforzar las prácticas realizadas por el estudiante esto permitirá un desempeño eficiente en el campo laboral.

XII. BIBLIOGRAFÍA

(s.f.). Obtenido de

<http://huitoto.udea.edu.co/programacionacademica/contenido/IPPA/ACUERDOS%20TRANSFORMACION%20CURRICULAR/documento-maestro-rector/Doc%20Rector%20Fisica.pdf>

Bariga, A. D. (2005). El docente y los programas lo inditucional y lo didactico. Mexico: Ediciones Pomares S.a.

Barriga, A. D. (2005). Recuperado el 1 de agosto de 2017, de

<http://www.fceia.unr.edu.ar/geii/maestria/2013/Brovelli%20Curriculum%20Dise%C3%B1os,%20Teor%C3%ADas%20y%20Evaluaci%C3%B3n/El%20Docente%20y%20los%20Programas%20Escolares%20DIAZ%20BARRIGA.pdf>

CINTERFOR. (2017). CINTERFOR. Obtenido de <https://www.oitcinterfor.org/instituci%C3%B3n-miembro/instituto-nacional-tecnol%C3%B3gico-inatec>

Facultad Educacion e Idiomas. (s.f.). Obtenido de <http://www.unan.edu.ni/index.php/fei/facultad-de-educacion-e-idiomas/>

Fayol, H. (1987). ADMINISTRACION GENERAL E INDUSTRIAL. Recuperado el 29 de octubre de 2017

Figueroa, V. (2012). Metodología del analisis comparativo. 2.

Franco, F. (09 de Diciembre de 2015). Avances educativos en Nicaragua. pág. AD. Recuperado el 27 de Octubre de 2017

INATEC. (s.f.). Obtenido de

<http://www.ilo.int/public//spanish/region/ampro/cinterfor/ifp/inatec/index.htm>

López, A. (2015). Estudio Comparativo del curriculo de formación docente. Nicaragua, León.

Manuel Espinoza, S. M. (2017). INFORME DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM DE LA CARRERA: EDUCACION COMERCIAL. UNAN-Managua, Managua. Recuperado el 29 de octubre de 2017

UDLA, U. d. (2015). Guías de aprobacion curricular del mdelo educativo. Guía para elaborar y usar programas de asignatura UDLA.

UNAN. (2015). UNAN. Recuperado el 28 de OCTUBRE de 2017, de www.unan.edu.ni

UNAN-Managua. (s.f.). Obtenido de

<http://www.universia.com.ni/estudios/unan/licenciatura-educacion-mencion-educacion-comercial/st/177103>

UNESCO. (1998). Proyecto principal de educacion en America Latina y el Caribe. santiago-Chile. Obtenido de unesdoc.unesco.org

UNESCO. (noviembre de 2011). Obtenido de <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002127/212715s.pdf>

UNESCO. (2014). America Latina y el Caribe Revision Regional 2015de la educacion para todos.

UNESCO. (s.f.). Docentes. Obtenido de <https://es.unesco.org/themes/docentes>

UNESCO. (s.f.). Educación para el siglo XXI. Obtenido de <https://es.unesco.org/themes/education-21st-century>

Universidad Rafael Landivar. (s.f.). Obtenido de http://biblio3.url.edu.gt/Libros/didactica_general/1.pdf

XIII. ANEXOS

13.1. Entrevista realizada a docentes que tienen conocimientos de los programas de asignatura administración de recursos humanos.

Recolección de datos para la realización del Análisis comparativo del programa de asignatura administración de recursos humanos que se imparte en los centro tecnológico INATEC y la que se imparte en la carrera educación comercial de la Unan-Managua, 2016

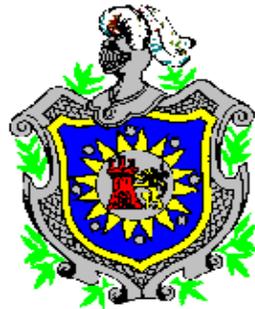
Objetivo de la entrevista:

- Considerar la percepción del docente del INATEC del programa de asignatura de administración de recursos humanos.
1. ¿Cómo está estructurado un programa de asignatura en el INATEC?
 2. ¿Cómo cree usted que se trabaja mejor, por competencia o por objetivo? **Explique**
 3. ¿Cuál es la finalidad del centro tecnológico del INATEC de trabajar por competencia?

N°	Nombre de la unidad	Total de horas presenciales		Horas de estudio independiente	Total de horas
		Teóricas	Prácticas		
I	Interacción entre personas y organizaciones				
II	Planificación de los recursos humanos				
III	Dotación del personal para la organización				
IV	Evaluación del desempeño				
V	Entrenamiento y desarrollo del personal				
VI	Higiene y seguridad laboral (Ley 618)				
	Total de Horas				

4. Podría completar los siguientes campos

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA
FACULTAD DE EDUCACIÓN E IDIOMAS
COORDINACIÓN EDUCACIÓN COMERCIAL
EDUCACIÓN COMERCIAL



**13.2. Programa de
Administración de Recursos
Humanos Educación comercial**

DATOS GENERALES

Nombre de la asignatura:	Administración de Recursos Humanos
Código	
Requisito /Correquisito:	Ninguno
Carrera (s):	Educación Comercial con énfasis en Administración
Modalidad:	Por encuentro
Turno:	Sabatino
Semestre:	VIII
Número total de horas:	180 horas, 60 presenciales y 120 horas de estudio independiente.
Frecuencia Semanal:	4 horas por semana
Número de Créditos:	4 créditos académicos
Área de formación a la que pertenece:	Profesionalizante

2. INTRODUCCIÓN

La asignatura de Administración de Recursos Humanos pertenece al área de formación profesionalizante, ya que dotará al futuro graduado de las herramientas necesarias para su desempeño profesional como docente en las especialidades de comercio y servicio que se ofertan en los Centros de Educación Técnica públicos y privados del país.

Esta asignatura se impartirá en el VIII semestre del plan de estudios, teniendo como asignaturas precedentes Relaciones Laborales, Administración II, ya que éstas asignaturas establecerán las bases para desarrollar las destrezas y habilidades que el discente necesita para el máximo aprovechamiento de la asignatura; y como consecuentes, Administración y Evaluación de Proyectos Educativos en las que aplicará los conocimientos adquiridos.

Los contenidos de esta asignatura contribuirán a desarrollar en los estudiantes las habilidades en el manejo del proceso de reclutamiento: interno, externo y mixto, sus ventajas y desventajas, a su vez los elementos que integran la selección de personal; la identificación de los tipos de contratos implementados en las diferentes unidades empresariales en el país; la caracterización de la administración de sueldos y salarios, los métodos de evaluación del desempeño que se implementan hoy en día, los planes de capacitación y desarrollo de personal implementados para dar respuesta a las necesidades de adiestramiento de los recursos humanos, así como las sugerencias que a su criterio darán respuesta a los problema empresariales.

El programa de Administración de Recursos Humanos se estructura de la siguiente forma: presentación de la asignatura, introducción, descriptor de la asignatura, fundamentación, objetivos generales de la asignatura, plan temático, objetivos, contenidos y recomendaciones metodológicas por unidad, recursos didácticos, sistema de evaluación y bibliografía.

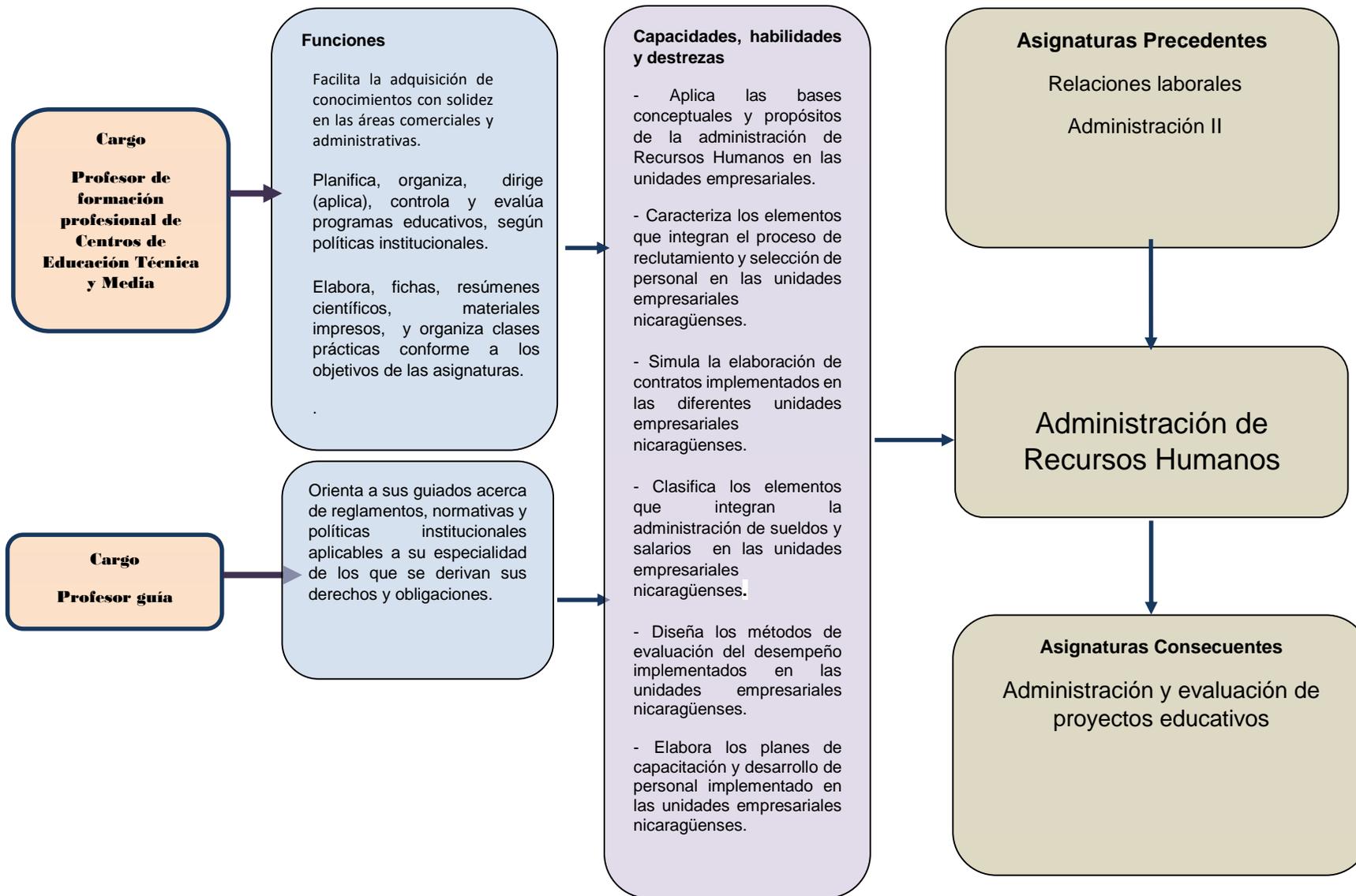
DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA

Esta asignatura contribuirá a desarrollar las siguientes capacidades, habilidades y destrezas: aplica las bases conceptuales y propósitos de la administración de recursos humanos, caracteriza los elementos que integran el proceso de reclutamiento y selección de personal, simula la elaboración de contratos implementados en las diferentes unidades empresariales nicaragüenses, clasifica los elementos que integran la administración de sueldos y salarios, diseña los métodos de evaluación del desempeño implementados en las unidades empresariales nicaragüenses y elabora los planes de capacitación y desarrollo de personal.

Los principales contenidos de la asignatura son: **Unidad I- Generalidades de la Administración de Recursos Humanos:** Aspectos históricos de la administración de recursos humanos, concepto de la administración de recursos humanos, propósitos de la administración de recursos humanos, departamento de recursos humanos: funciones e importancia en la empresa. **Unidad II- Reclutamiento y selección de personal:** Concepto de reclutamiento de personal, políticas de reclutamiento, reclutamiento interno: ventajas y desventajas, reclutamiento externo: ventajas y desventajas, reclutamiento mixto, concepto de selección de personal, proceso de selección de personal, técnicas de selección de personal: entrevista, pruebas de conocimiento o capacidades, pruebas psicométricas, pruebas de personalidad, técnicas de simulación. **Unidad III- Contratación e inducción de personal:** Conceptos de contrato de personal, tipos de contrato: tiempo determinado, tiempo indeterminado, concepto de inducción de personal, técnicas de inducción y socialización, inducción general, inducción específica. **Unidad IV- Administración de sueldos y salarios:** Concepto de salarios, compensaciones financieras: directa, indirecta, no financiera, administración de sueldos, políticas salariales, recompensas y castigos, evaluación de cargos. **Unidad V- Evaluación del desempeño del personal:** Concepto de evaluación del desempeño, importancia de la evaluación del desempeño, métodos de evaluación, etapas del proceso de evaluación, autoevaluación. **Unidad VI- Capacitación y desarrollo de personal:** Concepto de capacitación de personal, cambios organizacionales, resistencia al cambio, plan de capacitación de personal, entrenamiento y desarrollo de personal, inventario de necesidades de capacitación de personal, evaluación del plan de capacitación.

La asignatura de Administración de Recursos Humanos tiene un total de 180 horas (60 horas presenciales y 120 horas de trabajo independiente), equivalentes a cuatro créditos académicos.

FUNDAMENTACIÓN (MAPA DE LA ASIGNATURA)



OBJETIVOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

N°	CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES
1	Analizar las bases conceptuales y propósitos de la administración de recursos humanos en las unidades empresariales.	Aplicar las bases conceptuales y propósitos de la administración de recursos humanos en las unidades empresariales.	Interesarse por el dominio de las bases conceptuales y propósitos de la administración de recursos humanos.
2	Identificar los elementos que integran el proceso de reclutamiento y selección de personal en las unidades empresariales nicaragüenses.	Caracterizar los elementos que integran el proceso de reclutamiento y selección de personal en las unidades empresariales nicaragüenses.	Valorar la importancia de los elementos que integran el proceso de reclutamiento y selección de personal en las unidades empresariales nicaragüenses
3	Explicar los tipos de contrato implementados en las diferentes unidades empresariales nicaragüenses.	Simular la elaboración de contratos implementados en las diferentes unidades empresariales nicaragüenses.	Preocuparse por la correcta elaboración de los diferentes tipos de contratos implementados en las unidades empresariales nicaragüenses
4	Clasificar los elementos que integran la administración de sueldos y salarios en las unidades empresariales nicaragüenses.	Clasificar los elementos que integran la administración de sueldos y salarios en las unidades empresariales nicaragüenses.	Ser consciente de la importancia de la administración de sueldos y salarios en las unidades empresariales nicaragüenses.
5	Enumerar los métodos de evaluación del desempeño implementados en las unidades empresariales nicaragüenses.	Diseñar los métodos de evaluación del desempeño implementados en las unidades empresariales nicaragüenses.	Valorar la importancia de los métodos de evaluación del desempeño implementados en las unidades empresariales nicaragüenses.
6	Analizar los planes de capacitación y desarrollo de personal implementado en las unidades empresariales nicaragüenses.	Elaborar los planes de capacitación y desarrollo de personal implementado en las unidades empresariales nicaragüenses.	Organizar los planes de capacitación y desarrollo de personal en las unidades empresariales nicaragüenses.

PLAN TEMÁTICO

Modalidad por Encuentro

N°	Nombre de la unidad	Total de horas presenciales		Horas de estudio Independiente	Total de horas
		Teóricas	Prácticas		
1	Generalidades de la Administración de Recursos Humanos	3	4	14	21
2	Reclutamiento y selección de personal	3	10	26	39
3	Contratación e inducción de personal	4	8	24	36
4	Administración de sueldos y salarios	3	6	18	27
5	Evaluación del desempeño del personal	4	5	18	27
6	Capacitación y desarrollo de personal	3	5	16	24
7	Evaluación		2	4	6
	Total de horas	20	40	120	180

7. OBJETIVOS, CONTENIDOS Y RECOMENDACIONES METODOLÓGICAS POR UNIDAD

Unidad 1: Generalidades de la Administración de Recursos Humanos

OBJETIVOS		CONTENIDOS	SUBCONTENIDOS
Conceptuales	Explicar las bases conceptuales y propósitos de la administración de recursos humanos en las unidades empresariales.	Administración de Recursos Humanos Departamento de Recursos Humano	-Aspectos históricos de la administración de recursos humanos -Concepto de administración de recursos humanos -Propósitos de la administración de recursos humanos. -Departamento de recursos humanos: -Funciones -Importancia en la empresa
Procedimental	Aplicar las bases conceptuales y propósitos de la administración de Recursos Humanos en las unidades empresariales.	Aplicación de las bases conceptuales y propósitos de la administración de Recursos Humanos en las unidades empresariales.	-Análisis de las bases conceptuales y propósitos de la administración de Recursos Humanos en las unidades empresariales. -Clasificación de las diferentes funciones del departamento de recursos humanos en las unidades empresariales -Resolución de casos.
Actitudinales	Valorar la importancia de las bases conceptuales y propósitos de la administración de Recursos Humanos en las unidades empresariales.	Valoración de la importancia de las bases conceptuales y propósitos de la administración de Recursos Humanos en las unidades empresariales.	

Recomendaciones metodológicas para la unidad 1:

Por tratarse de la primera unidad, el docente realizará una explicación introductoria promoviendo la participación de los estudiantes mediante lluvia de ideas. A continuación se iniciará con el estudio de los aspectos históricos y conceptuales de la administración de recursos humanos, para lo cual el docente proporcionará material impreso, que analizarán en grupos pequeños para posteriormente realizar un conversatorio para que expliquen el papel de la Administración de Recursos Humanos en las empresas. Finalmente harán la caracterización de las funciones del departamento de recursos humanos en las organizaciones públicas y privadas del país.

El docente proporcionará al estudiante la información relacionada con los temas a desarrollar, y se evaluará mediante participación en el conversatorio, caracterización de la Administración de Recursos Humanos y el análisis de caso práctico.

Esta unidad se desarrollará en dos encuentros, valorando el trabajo realizado por los alumnos en un 15% de la evaluación del contenido de la unidad.

Unidad 2: Reclutamiento y selección de persona

OBJETIVOS		CONTENIDOS	SUBCONTENIDOS
Conceptuales	<p>Explicar los diferentes tipos de reclutamientos que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.</p> <p>Analizar las técnicas utilizadas en el proceso de selección de personal en las unidades empresariales nicaragüenses.</p>	<p>Reclutamiento de personal</p> <p>Selección de personal</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Concepto de reclutamiento de personal -Políticas de reclutamiento -Reclutamiento Interno: <ul style="list-style-type: none"> -Ventajas y desventajas -Reclutamiento externo: <ul style="list-style-type: none"> -Ventajas y desventajas -Reclutamiento mixto -Concepto de selección de personal -Proceso de selección de personal -Técnicas de selección de personal: <ul style="list-style-type: none"> -Entrevista -Pruebas de conocimiento o capacidades -Pruebas psicométricas -Pruebas de personalidad -Técnicas de simulación
Procedimentales	<p>Debatir sobre los diferentes tipos de reclutamientos que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.</p> <p>Aplicar las diferentes técnicas utilizadas en el proceso de selección de personal en las unidades empresariales nicaragüenses.</p>	<p>Debate sobre los diferentes tipos de reclutamientos que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.</p> <p>Aplicación de las diferentes técnicas utilizadas en el proceso de selección de personal en las unidades empresariales nicaragüenses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Simulación del proceso de reclutamiento y selección de personal. -Clasifica los tipos de reclutamientos que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses. -Comparación de los diferentes tipos de reclutamiento de personal. -Exposición de técnicas utilizadas en el proceso de selección de personal. -Casos prácticos.

<p style="text-align: center;">Actitudinales</p>	<p>Valorar la importancia de los tipos de reclutamiento que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.</p> <p>Interiorizar las diferentes técnicas utilizadas en el proceso de selección de personal en las unidades empresariales nicaragüenses.</p>	<p>Valoración de la importancia de los tipos de reclutamiento que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.</p> <p>Interiorización de las diferentes técnicas utilizadas en el proceso de selección de personal en las unidades empresariales nicaragüenses.</p>	
---	--	--	--

Recomendaciones Metodológicas de la Unidad 2:

Los individuos y las organizaciones conviven en un interminable proceso dialéctico. Las personas y las organizaciones se hallan comprometidas en un proceso continuo e interactivo de atraerse unos a otros. De la misma manera como los individuos atraen y seleccionan las organizaciones, informándose y formando opiniones acerca de ellas, estas tratan de atraer individuos y obtener informaciones acerca de ellos para decidir si hay o no interés en admitirlos.

El aprendizaje de esta unidad, fortalecerá los conocimientos y aplicación de las técnicas y procedimientos orientados a atraer candidatos potenciales calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. Lo que fortalecerá la formación profesional para el buen desempeño de lo aprendido.

Para desarrollar esta unidad el maestro preparará material impreso que será entregado a los discentes para el estudio y análisis del proceso de reclutamiento y selección de personal y deberá incluir una guía de estudio sobre los contenidos a desarrollar.

Se ejemplificará con casos prácticos: los procesos de reclutamiento interno, externo, mixto y sus ventajas de cada uno de ellos, así como el proceso de selección de personal, para que a su vez los estudiantes de forma individual reproduzca cada uno de los ejemplos dados por el maestro.

El docente deberá proporcionar a los estudiantes las herramientas necesarias para la correcta aplicación de las políticas empresariales en marcadas en los proceso de reclutamiento y selección de personal.

La presente unidad se desarrollará en dos encuentros de clase, en la que se realizará seminario y prueba escrita lo que acumulará 15% de la evaluación del contenido de la unidad.

Unidad 3: Contratación e inducción de personal

	OBJETIVOS	CONTENIDOS	SUBCONTENIDOS
Conceptuales	<p>Explicar los tipos de contratos que se dan en las diferentes unidades empresariales nicaragüenses.</p> <p>Caracterizar los elementos que intervienen en el proceso de inducción que se da en las diferentes unidades empresariales nicaragüenses.</p>	<p>Contrato de personal</p> <p>Proceso de inducción</p>	<p>-Conceptos de contrato de personal</p> <p>-Tipos de contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tiempo determinado -Tiempo indeterminado <p>-Concepto de inducción de personal</p> <ul style="list-style-type: none"> --Técnicas de inducción y socialización -Inducción general -Inducción específica
Procedimental	<p>Debatir sobre los tipos de contratos que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.</p> <p>Simular el proceso de inducción que se da en las unidades empresariales nicaragüenses.</p>	<p>Debate sobre los tipos de contratos que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.</p> <p>Simulación del proceso de inducción que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.</p>	<p>-Clasifica los tipos de contratos que se dan en las diferentes unidades empresariales nicaragüenses.</p> <p>-Elabora contratos del personal.</p> <p>-Elabora el plan de inducción del personal contratado.</p> <p>-Solución de casos prácticos.</p>

	OBJETIVOS	CONTENIDOS	SUBCONTENIDOS
Actitudinales	<p>Valorar la importancia de los tipos de contratos que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.</p> <p>Interiorizar sobre el proceso de inducción que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.</p>	<p>Valoración de la importancia de los tipos de contratos que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.</p> <p>Interiorización del proceso de inducción que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.</p>	

Recomendaciones Metodológicas de la Unidad 3:

El Contrato de trabajo es el documento que se celebra entre el empleador y el trabajador y contiene las bases más importantes de la prestación del servicio, para garantizar los intereses y derechos, tanto del trabajador como de la empresa.

Para el desarrollo de esta unidad, el docente explicará la importancia del cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Código del trabajo, en lo referido a los tipos de contratos que las unidades empresariales nicaragüenses deben aplicar en el territorio nacional, para lo cual proporcionará material impreso con guía de estudio adjunta para ser resuelta de forma individual por los estudiantes.

Así mismo, el docente ejemplificará con diferentes tipos de contratos de trabajo de empresas públicas y privadas, para lo cual se realizará trabajos en grupo de tres integrantes con el fin de que investiguen en diferentes empresas el cumplimiento de lo establecido en el Código del Trabajo en lo referido a los contratos. Posteriormente, los grupos deberán entregar informe escrito y participar en un plenario.

Esta unidad se desarrollará en tres encuentros de clase, acumulando un 15% de la evaluación del contenido de la unidad.

Unidad 4: Administración de sueldos y salarios

OBJETIVOS		CONTENIDOS	SUBCONTENIDOS
Conceptuales	Explicar los elementos que integran la administración de sueldos y salarios que se dan en las diferentes unidades empresariales nicaragüenses.	Administración de sueldos y salarios	-Concepto de salarios -Compensaciones financieras: -Directa -Indirecta -No financiera -Administración de sueldos -Políticas salariales -Recompensas y castigos. Evaluación de cargos
Procedimentales	Debatir los elementos que integran la administración de sueldos y salarios que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.	Debate los elementos que integran la administración de sueldos y salarios que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.	-Clasificación de sueldos y salarios en las unidades empresariales. -Análisis de las categorías salariales. - Simulación sobre políticas salariales. -Casos prácticos
Actitudinales	Interiorizar la importancia de la administración de sueldos que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.	Interiorización de la importancia de la administración de sueldos que se dan en las unidades empresariales nicaragüenses.	

Recomendaciones metodológicas para la unidad 4:

En la mayoría de las unidades empresariales nicaragüenses los sueldos de los empleados representa una parte sustancial de los costos de operaciones, por lo tanto, su éxito, o aún, su supervivencia, depende de cuán efectivamente estos costos sean controlados y cómo se logre la productividad de los trabajadores a cambio de los salarios que se les pagan. La productividad a su vez, dependerá de cuan bien motivados estén los empleados por el pago que ellos reciben por su trabajo.

La administración de sueldos nos ubica en la importancia que tiene para las unidades empresariales, mantener una estructura salarial que garantice la armonía en la organización. La administración de salarios nos lleva a procurar el equilibrio tanto interno como externo

El docente deberá orientar la lectura y análisis de la documentación proporcionada con el objetivo de que los discentes establezcan una comparación entre las diferentes empresas sobre la administración de sueldos y salarios, para presentar posteriormente un informe escrito y exposición en plenario. Esta actividad se realizará en equipos de tres integrantes, así mismo, simularán mediante casos prácticos la distribución de las categorías salariales.

Esta unidad se desarrollará en tres encuentros de clase, acumulando un 15% de la evaluación del contenido de la unidad.

Unidad 5: Evaluación del desempeño del personal

OBJETIVOS		CONTENIDOS	SUBCONTENIDOS
Conceptuales	Analizar los métodos de evaluación del desempeño implementados en las unidades empresariales nicaragüenses.	Evaluación del desempeño	-Concepto de evaluación del desempeño -Importancia de la evaluación del desempeño -Métodos de evaluación -Etapas del proceso de evaluación. -Autoevaluación
Procedimentales	Debatir los métodos de evaluación del desempeño implementados en las unidades empresariales nicaragüenses.	Debate sobre los métodos de evaluación del desempeño implementados en las unidades empresariales nicaragüenses.	-Clasificación de los métodos de evaluación del desempeño. -Caracterización de las etapas del proceso de evaluación. -Diseño del plan de evaluación del desempeño. -Casos prácticos.
Actitudinales	Valorar la importancia de los métodos de evaluación del desempeño implementados en las unidades empresariales nicaragüenses.	Valoración de la importancia de los métodos de evaluación del desempeño implementados en las unidades empresariales nicaragüenses.	

Recomendaciones metodológicas para la unidad 5:

Las normas del mundo empresarial están cambiando continuamente, generando nuevos retos para todos los que participan en la economía global. El hecho de permanecer competitivo implica asumir el cambio, establecer relaciones nuevas, optimizar el talento y las personas, y transformar las compañías en empresas interactivas impulsadas tanto por el cliente como por el empleado.

La evaluación del desempeño no es un fin en sí misma sino un instrumento para mejorar los recursos humanos, pues mediante este sistema se pueden detectar problemas de supervisión, de integración del trabajador en la empresa o en el cargo que ocupa, de falta de aprovechamiento de su potencial o de escasa motivación. La empresa utiliza los resultados a la hora de decidir cambios de puestos, asignación de incentivos económicos o necesidad de formación o motivación de sus empleados. Los trabajadores también obtienen beneficios como conocer las expectativas que tienen de ellos sus jefes y ver canalizados sus problemas.

Para el desarrollo de esta unidad el docente deberá preparar materiales que le sirvan como referencia conceptual y apoyo práctico aplicable a la resolución de casos por parte de los estudiantes, los cuales demostrarán las habilidades conceptuales, procedimentales y actitudinales asimiladas en los encuentros de clase mediante la simulación de un plan de evaluación del desempeño de personal.

La evaluación se realizará mediante pruebas cortas, exposiciones, valoración de las guías de estudio resueltas, trabajo independiente, trabajo en equipo, acumulando un total de 20% del total de la unidad. Esta unidad se desarrollará en dos encuentros de clase.

Unidad 6: Capacitación y desarrollo de personal

OBJETIVOS		CONTENIDOS	SUBCONTENIDOS
Conceptuales	Analizar el plan de capacitación y desarrollo de personal implementado en las unidades empresariales nicaragüenses.	Capacitación y desarrollo de personal	<ul style="list-style-type: none"> -Concepto de capacitación de personal -Cambios organizacionales -Resistencia al cambio -Plan de capacitación de personal -Entrenamiento y desarrollo de personal - Inventario de necesidades de capacitación de personal -Evaluación del plan de capacitaciones
Procedimental	Elaborar el plan de capacitación y desarrollo de personal implementado en las diferentes unidades empresariales nicaragüense.	Elaboración de un plan de capacitación y desarrollo de personal implementado en las diferentes unidades empresariales nicaragüense.	<ul style="list-style-type: none"> -Elabora planes de capacitación de personal. -Conceptualización sobre los cambios organizacionales. -Simulación entrenamientos de personal.
Actitudinales	Interiorizar la importancia de los planes de capacitación y desarrollo de personal implementado en las diferentes unidades empresariales nicaragüense.	Interiorización de los planes de capacitación y desarrollo de personal implementado en las diferentes unidades empresariales nicaragüense.	

Recomendaciones metodológicas para la unidad 6:

En las organizaciones, las personas se destacan por ser el único elemento vivo e inteligente, por su carácter eminentemente dinámico y por su potencial de desarrollo. Las personas tienen enormes capacidades para aprender nuevas habilidades, captar información, obtener nuevos conocimientos, modificar actitudes y comportamientos.

Las organizaciones disponen de una variedad de medios para desarrollar a las personas, agregarles valor, capacitarlos y habilitarlos cada vez más para el trabajo. La última unidad corresponde a la capacitación y desarrollo de personal, en la cual se trabajará con material de apoyo al que se le adjuntará guías de estudio para ser resueltas por los alumnos, simulación de casos prácticos y realización de debates sobre cada uno de los contenidos abordados en la unidad.

Esta unidad se desarrollará en dos encuentros de clase, acumulando un 20% de la evaluación del contenido de la unidad.

RECURSOS DIDÁCTICOS

Para el buen desarrollo de las estrategias didácticas del programa de asignatura de administración de recursos humanos, se recomienda contar con los siguientes equipos e instrumentos metodológicos tales como son:

- Folletos y guías de estudio
- Código del Trabajo de la República de Nicaragua Ley No. 185
- Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa
- Plan de clase, borrador, marcador
- Videos y presentación PPT
- Equipos audiovisuales
-

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Las formas de evaluación se encuentran en correspondencia a las modificaciones al reglamento del Régimen Académico Estudiantil, aprobado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria Número 03-2013 del 8/02/2013, que textualmente plantea en el Título Dos del Sistema de Evaluación del Aprendizaje y de Requisitos de Promoción Académica, Capítulo Uno del Sistema de Evaluación del Aprendizaje, Artículos 7,8,12, 16 y 17.

Un requisito para tener derecho al examen es acumular un 75% de asistencia a clases, excepto situaciones como embarazo, enfermedad, etc. Ante esta realidad, se debe exponer el problema ante el director del departamento o coordinador de la carrera. Con respecto al examen especial, la nota mínima para su realización será de 30 puntos.

BIBLIOGRAFÍA

1. Chiavenato, Idalberto, Introducción a la Teoría General de la Administración, 5ª. Ed., México, McGraw-Hill Interamericana, 2000.
2. Werner, Mondy R., Administración de Recursos Humanos, 9a. ed., México, Pearson, 2005.
3. González, Martín, Administración de Recursos Humanos: diversidad y caos, 1ª. Ed., México, Continental, 2005.
4. Dolan, Simón L., La gestión de recursos humanos: como atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempo de transformación, 3a. ed., Madrid, Mc Graw Hill, 2007.
5. Dessler, Gary, Administración de personal, 8ª. Ed., México, Pearson Educación, 2001.
6. Dessler, Gary, Administración de recursos humanos: enfoque latinoamericano, 2ª. Ed., México, Pearson Educación, 2004.
7. Enciclopedia práctica de la pequeña y mediana empresa, 1ª. Ed., España, OCEANO/CENTRUM, 2005.
8. Código del Trabajo de la República de Nicaragua Ley No. 185
9. Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
10. Dossier de reclutamiento y selección de personal, seleccionado por Adela Moreno, 2003.
11. Dossier de capacitación y desarrollo de recursos humanos, seleccionado por Francisco Moreno, 2003.
12. Dossier de administración de sueldos y salarios, seleccionado por Berna Orozco, 2003.
13. Normativa y Metodología para la Planificación Curricular 2011.

FIRMAS

AUTORES DEL PROGRAMA DE ASIGNATURA

NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA

Lic. Rosario Orozco Palacios

MSc. Manuel Espinosa Hernández

MSc. Sandra del Rosario Martínez García

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CARRERA

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO

FIRMA

MSc. Manuel Espinosa H. Coordinador(a) de la Carrera

MSc. Sandra Martínez G. Docente de la Carrera

Lic. Rosario Orozco P. Docente de la Carrera

Aprobado en reunión de la Comisión Curricular de Carrera efectuada el 14 de agosto del 2015.

VoBo.

MSc. Manuel Espinosa Hernández
Coordinador de Carrera

13.3. Programa de asignatura administración de recursos humanos del INATEC



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

Instituto Nacional Tecnológico Dirección
General de Formación Profesional Dirección
Técnica Docente
Departamento de Currículum



Especialidad:	Administración
Módulo Formativo:	Administración de Recursos Humanos
Modo de Formación:	Bachiller Técnico
Turno:	Diurno

Enero, 2016

INTRODUCCIÓN

El Módulo Formativo **Administración De Recursos Humanos** corresponde a la especialidad de Administración en el nivel de formación Bachillerato Técnico, y está diseñado para instruir a el/la protagonista en la aplicación del proceso administrativo que involucra, el reclutamiento, la selección, inducción, capacitación y evaluación del desempeño de los recursos humanos de la empresa.

El Módulo corresponde a la **Unidad de Competencia**: Administrar los recursos humanos como principal elementos para el desarrollo organizacional y el **Elemento de Competencia** que lo constituye es: Coordinar el proceso de administración de recursos humanos, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa

Este módulo se desarrollará en 100 horas; consta de seis (6) unidades didáctica con las cuales se pretende cumplir con el elemento de competencia.

Se recomienda a los docentes e instructores que durante el desarrollo del Módulo Formativo anoten las observaciones y sugerencias que consideren necesarias, así como las limitaciones y dificultades presentadas durante su aplicación.

En la actualización y revisión de este Módulo participó la Comisión Curricular conformada por los docentes de: **Granada**: Lic. Dania Santamaría Martínez y **Matagalpa**: Lic. Jorge Molina Palma, con la coordinación de Lic. Josefa Baltodano Sánchez del Departamento de Currículo.

ESTRUCTURA DEL MÓDULO FORMATIVO

UNIDAD DE COMPETENCIA: B. Administrar los recursos humanos como principal elemento para el desarrollo organizacional		DURACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO: 100 Horas	
OBJETIVO GENERAL DEL MODULO: Aplicar el proceso de administración del recurso humano para la dotación de personal eficiente que laborará en la empresa			
ELEMENTO DE COMPETENCIA: B4. Coordinar el proceso de administración de recursos humanos, de acuerdo a los procedimientos y políticas de la empresa			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	TIEMPO
Explicar correctamente la importancia de la interacción entre personas y organizaciones, tomando en cuenta el comportamiento humano.	Analizará el comportamiento del recurso humano en la empresa	I UNIDAD: INTERACCIÓN ENTRE PERSONAS Y ORGANIZACIONES 1. Organización 1.1 Concepto 1.2 Objetivos organizacionales 1.3 Las organizaciones y el ambiente 1.4 Eficacia organizacional 2. Las personas 2.1 Variabilidad humana 2.2 El comportamiento humano en las organizaciones 3. Las personas y las organizaciones 3.1 Reciprocidad entre individuos y organizaciones 3.2 Relaciones de intercambio 3.3 Concepto de incentivos y contribuciones 3.4 Clima organizacional 3.5 Los recursos organizacionales 4. Estilos de administración de recursos humanos 4.1 Teoría X y la Teoría Y de MacGregor	20 hrs

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	TIEMPO
<p>Explicar correctamente aspectos generales de la administración de recursos humanos, tomando en cuenta sus políticas</p> <p>Explicar correctamente el proceso de dotación de personal, tomando en cuenta sus etapas</p>	<p>Analizará el proceso de planificación de la administración de recursos humanos</p> <p>Aplicará las técnicas de reclutamiento selección, contratación e inducción del personal</p>	<p>II UNIDAD: PLANIFICACIÓN DEL RECURSOS HUMANOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición administración de recursos humanos 2. Objetivos de la administración de recursos humanos 3. Funciones de la administración de recursos humanos 4. Políticas de recursos humanos 5. La administración de recursos humanos como responsabilidad de línea y función de staff 6. La administración de recursos humanos como proceso 6.1 La planificación de los recursos humanos <ol style="list-style-type: none"> 6.1.1 Etapas del proceso de planificación de los recursos humanos 6.1.2 Factores que influyen en el proceso <p>III UNIDAD: DOTACIÓN DE PERSONAL PARA LA ORGANIZACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de reclutamiento <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Definición 1.2 Objetivo 1.3 Importancia 1.4 Fuentes de reclutamiento 1.5 Medios de reclutamiento 1.6 Proceso de reclutamiento 2. El proceso de selección <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Definición 2.2 Importancia 2.3 Técnicas de selección de personal 2.4 Proceso de selección 	<p>20 Hrs</p> <p>30 hrs</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	TIEMPO
Explicar correctamente los métodos de evaluación al desempeño, tomando en cuenta sus características.	Aplicará evaluación al desempeño	3. El proceso de contratación 3.1 El contrato individual de trabajo 4. Inducción del personal 4.1 Concepto y objetivos 4.2 Características 4.3 Etapas de la inducción 4.4 Planeación de la inducción 4.4.1 Programa de inducción 4.4.1.1 Contenidos de un programa de inducción 4.4.1.2 Control del programa de inducción Ventajas del programa de inducción IV UNIDAD: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 1. Concepto 2. Importancia 3. Responsabilidad 4. Objetivo 5. Beneficios 6. Métodos de evaluación al desempeño 6.1. De escala gráfica 6.1.1. Características 6.1.2. Ventajas y desventajas 6.2. De elección forzada 6.2.1. Característica 6.2.2. Ventajas y desventajas 6.3. De investigación de campo 6.3.1. Características 6.3.2. Ventajas y desventajas 6.4. De comparación por pares 6.4.1. Características 6.4.2. Ventajas y desventajas	10 hrs

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	TIEMPO
<p>Aplicar correctamente las etapas para la elaboración del programa de entrenamiento, tomando en cuenta las necesidades del personal</p> <p>Explicar correctamente los aspectos principales de higiene y seguridad que debe manejar una empresa, según ley 618</p>	<p>Elaborará programa de entrenamiento</p> <p>Identificará situaciones de prevención de riesgo en la empresa</p>	<p>6.5. Lista de verificación 6.5.1. Características 6.5.2. Ventajas y desventajas</p> <p>V UNIDAD: ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO DEL PERSONAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto 2. Importancia 3. Objetivos 4. Ciclo del entrenamiento 5. Inventario de las necesidades de entrenamiento 6. Medios para inventariar las necesidades de entrenamiento 7. Planeación del entrenamiento 8. Programación del entrenamiento 9. Ejecución del entrenamiento <p>VI UNIDAD: HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL(LEY 618)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto 2. Objetivo 3. Condiciones ambientales 4. Condiciones atmosférica 5. Seguridad en el trabajo 5.1 Prevención de accidentes 5.2 Prevención de incendios 6. Administración de riesgos 7. Análisis de casos 	<p>10 hrs</p> <p>10 hrs</p>

RECURSOS INSTRUCCIONALES

- Pizarra
- Marcadores acrílicos y permanentes
- Borrador
- Material impreso
- Papelógrafos
- Lápiz de grafito
- Datashow
- Computadora

BIBLIOGRAFÍA

- Administración de Recursos Humanos. Idalberto Chiavenato 5ta. Edición
- Administración de Recursos Humanos. Werther, B.W. y Keith, D. Ed. Mc Graw Hill 2008,
- El capital humano de las empresas, 6° Edición, México D.F. 2. Valencia R. J.
- Administración Moderna de Personal, 7° Edición, México.
- Ley de Higiene y Seguridad Laboral, Le