

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO "RUBEN DARIO"
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION E IDIOMAS
CARRERA DE EDUCACION COMERCIAL



***Informe de seminario de graduación para optar al título
de licenciado en Educación Comercial con mención en
Administración***

TEMA: Relación entre los contenidos de los programas de asignatura que ejecuta el INATEC con respecto a los programas de asignatura que se imparten en la carrera de educación comercial en la UNAN – Managua.

SUBTEMA: Relación entre los contenidos del programa de la asignatura de administración de recursos humanos que ejecuta el INATEC con respecto al que ejecuta la UNAN – Managua.

AUTORES: Br. Arlen Auxiliadora Hernández Rodríguez
Br. Martha Yamilet Soza Pérez
Br. José León Martínez Sánchez

Tutor: Lic. Manuel Espinoza Hernández

Diciembre del 2008

DEDICATORIA

Con amor espiritual dedicamos nuestro trabajo al ser divino, nuestro señor Jesucristo, por que nos dio luz y sabiduría en los momentos difíciles.

A nuestros padres, hijos y compañeros de vida, por que en cada momento de nuestras vidas nos han brindado su incondicional apoyo para culminar con nuestros estudios.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a nuestro tutor y maestros por habernos brindado su conocimiento y experiencia para nuestra preparación como futuros profesionales.

Queremos agradecer muy especialmente al Licenciado Mario Chavarría Navarro, por haber dedicado parte de su tiempo en la elaboración de nuestro trabajo, en ocasiones dándonos ideas para el desarrollo de nuestro trabajo y en otras con apoyo material.

RESUMEN

Para determinar la funcionalidad de los componentes curriculares del programa de la asignatura Administración de Recursos Humanos que se imparte en la carrera de educación comercial de la UNAN – Managua y su relación con los orientados por el INATEC, se planificó y ejecutó una investigación durante el segundo semestre del año 2008, seleccionando a docentes de la especialidad, graduados, estudiantes y directores de centros técnicos comerciales.

El estudio es de carácter descriptivo, analiza las concepciones teóricas y pedagógicas que aplicaron los docentes en el aula de clase. Para cumplir el objetivo se realizó una valoración del ambiente docente, entrevista a estudiantes y docentes, análisis de las unidades y métodos de aprendizaje, así como observaciones sistemáticas de su aplicación en el desarrollo de las clases.

Los hallazgos más importantes del estudio son:

- 1) El programa de la asignatura Administración de Recursos Humanos se encuentra desactualizado en un 20 % sus contenidos.
- 2) El diseño del programa de asignatura Administración de Recursos Humanos está estructurado por objetivos psicosociales y académicos, mientras que el programa del INATEC, está estructurado por competencias.
- 3) Al comparar los contenidos del programa de la asignatura Administración de Recursos que se imparte en la carrera de Educación Comercial con el que orienta el INATEC, identificamos que existe relación pero los contenidos de los programas de los centros técnicos comerciales son mas extensos, teniendo una carga horaria de 100 horas, mientras que el de la carrera es de 30 horas.
- 4) Los logros de aprendizaje de las unidades elaboradas por los docentes, presentan un alto grado de generalidades, su énfasis está más en la memorización y repetición de contenidos que el enfoque constructivista humanista.
- 5) Se identificó que en los programas del INATEC existe un alto porcentaje de clases prácticas, lo cual representa un mejor alcance de las competencias establecidas en estos programas, mientras que en la universidad está orientada al trabajo investigativo y no en casos prácticos.

Considerando que la asignatura Administración de Recursos Humanos es la base para la especialidad en Administración, se hace necesario:

- a) Una revisión del programa de asignatura de Administración de Recursos Humanos
- b) Ampliar el presente estudio para profundizar en la problemática identificada
- c) Aprobación de las políticas curriculares por competencia
- d) Adecuar el programas de asignatura de acuerdo al perfil de educación comercial

El nuevo diseño curricular que elabore la comisión curricular de la carrera de Educación Comercial de la UNAN - Managua, debe ser con un enfoque por competencia para estar concatenados con los cambios que se esta dando en la educación a nivel nacional e internacional.

INTRODUCCIÓN

En el marco de la transformación curricular y atendiendo los lineamientos y políticas emanadas de parte de la Dirección Superior de la UNAN – Managua, la Comisión Curricular de la carrera Educación Comercial realizó un diagnóstico general de la carrera para identificar las debilidades que existen en el plan de estudio y dependiendo de los hallazgos identificados plantear los cambios para superar estas debilidades.

En esta primera etapa no se logró realizar un diagnóstico de las 39 asignaturas que forman parte del plan de estudio de la carrera de Educación Comercial; por tanto nos dimos a la tarea de realizar una investigación de tipo descriptiva del Programa de la asignatura Administración de Recursos Humanos, con el propósito de verificar la relación entre los contenidos de los programas de asignatura que ejecuta el INATEC con respecto a los programas de asignatura que se imparten en la carrera de educación comercial en la UNAN – Managua.

Para la realización de esta investigación fue necesario entrevistar a Docentes de Centros Técnicos y de la UNAN – Managua, egresados y estudiantes de la carrera de Educación Comercial, se utilizaron los siguientes instrumentos: entrevistas y análisis documentales.

Los resultados de esta investigación servirán como punto de partida para los miembros que conforman la comisión curricular de la carrera de Educación Comercial y así aportamos elementos para el Proceso de Transformación Curricular que requiere la carrera de Educación Comercial, garantizando la preparación de un profesional con un enfoque por competencia que contribuya a la formación óptima de los futuros egresados de los Centros de Educación Técnica Comercial.

ANTECEDENTES

La carrera Educación Comercial surge en los años 70, se desarrollaba en el Centro de Capacitación UPA – CES que actualmente se conoce como Centro de Investigación y Estudios de la salud (CIES), ejecutando un perfil muy general, lográndose una única promoción de 20 graduados. En este período la carrera contaba únicamente con la Coordinadora de planta y profesores horarios, que ejercían sus labores en una pequeña oficina.

En la década de los 80 se ofertaban Cursos de Capacitación en Educación Comercial en el Recinto Universitario "Salvador Allende" de la UNAN – Managua, demandados por empresas e instituciones con perfil comercial. En el país existían centros de educación técnica, en los cuales laboraban docentes con conocimientos empíricos en el campo de Educación Comercial, dando resultado la iniciativa de solicitar a las autoridades universitarias la reapertura de la carrera de Educación Comercial a nivel de Licenciatura, la cual tendría como objetivo la profesionalización de docentes que atendían en los diferentes Centros Técnicos que existían en el país.

En el año 1990 se ofertó en los cursos regulares obteniendo una matrícula por debajo de las normas establecidas para la apertura de la carrera, debido a esta causa se ofertó en los cursos de profesionalización con el requisito de estar ejerciendo la docencia. El perfil y Plan de Estudios se ajustaba a las políticas y estrategias de la Universidad de acuerdo al mercado laboral de la época.

A finales de Diciembre de 1998, la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN Managua, a través de la Facultad de Ciencias de la Educación y humanidades se da a la tarea de la transformación curricular en la especialidad de educación comercial, siendo necesario la aplicación de instrumentos para obtener información cualitativa y cuantitativa sobre los conocimientos y exigencias en la formación profesional a nivel superior, a fin de contribuir a su especialización y por ende al desarrollo del país.

Esta investigación realizada en la enseñanza comercial, confirmó la necesidad de formar docentes especializados en esta área, para atender la preparación técnico medio en el sector de comercio y servicio del país.

Una vez analizados los espacios del ejercicio profesional, se planteó que el emergente puede desempeñarse en las áreas: Administrador, Secretaria y Director de Centro, en los cargos emergentes se refiere a los puestos administrativos financieros en entidades educativas o no educativas.

En el año 2006 en la UNAN – Managua da inicio la primera etapa del proceso de transformación curricular, orientando a las facultades la conformación de comisiones que se encarguen de elaborar un diagnóstico sobre las fortalezas y debilidades presentado por el currículo de las carreras.

En el diagnóstico presentado por la comisión de la Carrera de Educación Comercial, se identificó la necesidad de: Disponer de docentes con contratos permanentes, espacio físico, mobiliario y equipos y personal de apoyo Administrativo.

Sin embargo en este diagnóstico no se abordaron los contenidos de las 39 asignaturas contempladas en el plan de estudio, esto se debe a que no se han aprobado las políticas curriculares por el Consejo Universitario.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El campo de estudio de la educación comercial tiene un gran significado para el desarrollo de este país, sus antecedentes en la UNAN – Managua, se identifican desde los años 70; a partir de la apertura de la carrera de Educación Comercial incorporada a la Facultad de Educación, con el perfil académico profesional, determinado por sus funciones, objetivos psicosociales y académicos.

En 1998 se dio el proceso de transformación curricular, donde se revisó la estructura del plan de estudio de la carrera encontrándose que está organizado lógicamente en cuanto a precedentes y consecuentes; sin embargo en la periodicidad encontramos discrepancia entre las asignaturas y en sus consecuentes que establecen la relación entre las asignaturas que tienen requisito

En el año 2004 en la UNAN – Managua se dio el proceso de autoevaluación institucional por pares externos, con la finalidad de identificar las debilidades de los planes de estudio de las diferentes carreras que oferta esta Universidad, dando como resultado la recomendación de echar a andar a lo inmediato la transformación curricular de todos los planes de estudio y los contenidos de los programas académicos de las especialidades; para poder homologarlos a nivel nacional e internacional.

Es hasta el año 2006 que la Universidad orienta a las Direcciones académicas de las Facultades dar inicio a la primera fase del proceso de transformación curricular, a través de la elaboración de un diagnóstico de las carreras. En este diagnóstico no se revisaron los programas de asignatura del plan de estudio.

La carrera de Educación Comercial, desde los cambios curriculares de 1999, no disponía del programa de asignatura de Administración de Recursos Humanos, es hasta el año 2008 en que fue elaborado por uno de los especialistas que imparten clases en esta Unidad Académica.

El diseño de los programas de las asignaturas del plan de estudio de la carrera de Educación Comercial, tienen un enfoque por objetivos, mientras que los centros técnicos comerciales regidos por el INATEC desde el año 2004 están trabajando con un enfoque por competencia

Para dar inicio a la segunda etapa del proceso de transformación curricular se requiere que el Consejo Universitario, apruebe las políticas curriculares para definir si la enseñanza universitaria se desarrollará con un enfoque por objetivos o por competencia; y de allí el planteamiento del problema:

¿Existe relación entre los enfoques curriculares del programa de la asignatura Administración de Recursos Humanos que sirve la carrera de Educación Comercial con la del INATEC?

OBJETIVOS:

General

Conocer la relación que existe entre el currículo de la asignatura Administración de Recursos Humanos que se imparte en la carrera de Educación Comercial en la UNAN – Managua y el del INATEC.

Específicos

1.- Determinar las características del Programa de la asignatura Administración de Recursos Humanos y su relación con las del INATEC.

2. - Determinar la vigencia de los contenidos del programa de la asignatura de Administración de Recursos Humanos y su relación con las del INATEC.

3.- Identificar las fortalezas y debilidades de los contenidos del programa de la asignatura de Administración de Recursos Humanos que se imparte en la carrera de Educación Comercial.

4.- Proponer los aspectos más importantes que deberán ser incorporados en el nuevo programa de la asignatura de Administración de Recursos Humanos que se imparte en la carrera de Educación Comercial.

JUSTIFICACIÓN

Como parte de su labor académica, la UNAN – Managua ha realizado cambios curriculares regidos por documentos que norman y guían todo el proceso. El último cambio curricular del año 1999 se basó en el documento “políticas, normativas y metodología para la planificación curricular 1999”, que contiene los ejes rectores del currículo.

Para valorar el cumplimiento y resultados de la aplicación de las políticas curriculares que fundamentan los nuevos cambios curriculares, se ha procedido a realizar una investigación en relación con los contenidos del currículo del programa de la asignatura Administración de Recursos Humanos que se sirve en la carrera de Educación Comercial.

El diagnóstico curricular elaborado en el año 2006 deberá ser actualizado debido al surgimiento de nuevas necesidades curriculares identificadas en el transcurso del desarrollo académico de las diferentes asignaturas servidas en el plan de estudio.

En esta investigación se abordaron los componentes más importantes de los contenidos del programa de asignatura de Administración de Recursos Humanos, permitiendo identificar las necesidades de su renovación, tanto científica como pedagógica que permitan unificar los enfoques curriculares con los centros técnicos comerciales, que ofertan carreras técnicas a nivel medio.

La realización del presente trabajo de investigación tiene como propósito verificar la relación del programa de la asignatura Administración de Recursos Humanos, que se sirve en la carrera de Educación Comercial de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua – UNAN – Managua con el ejecutado por el INATEC (Instituto Manuel Olivares Rodríguez) y que permita ajustarlo a un nuevo enfoque curricular por competencia.

MARCO TEORICO

Para el abordaje de un tema como los cambios curriculares se hace necesario definir de forma primaria lo que es en términos generales el currículo, para permitir una mejor comprensión del tema en estudio.

Currículo

Existen numerosas definiciones acerca del significado de la palabra currículo, de las cuales se mencionarán algunas:

Definición de currículo.

La Educación define el currículo como *“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.”*

Se basa, en fundamentos filosóficos y científicos y en un estimado acerca de las características de los estudiantes, de sus necesidades, intereses, potencial, y ritmo de aprendizaje. Representa un plan del proceso, con unas etapas y ritmo, que esperamos que los estudiantes lleven a cabo, si se quieren alcanzar las metas propuestas, en el lapso de tiempo determinado.

El currículo es la respuesta a las preguntas ¿Para qué estudiamos? (metas y objetivos), ¿Qué estudiamos? (contenidos), ¿Cuánto y en qué orden lo estudiamos? (alcance y secuencia), y ¿a través de qué medios conducimos o suscitamos la actividad de estudio y evaluamos sus resultados? (actividades de enseñanza y aprendizaje y evaluación). Tiene sentido introducirle a esta definición el concepto de responsabilidad educativa de manera que se asegure lo más posible que lo planificado, al recibir el debido insumo, obtenga los resultados esperados.

En este sentido, el currículo es parte de los mecanismos que han desarrollado las universidades para facilitar los procesos de adaptación y aculturación de las nuevas generaciones; es un programa de introducción a la cultura humana.

Función curricular

El currículo funciona como un plan de trabajo que le permite a un sistema, institución educativa o al docente, organizar el proceso de enseñanza de modo sistemático y estratégico. Representa una hipótesis de los educadores acerca del proceso de aprendizaje (“la carrera”) que los estudiantes llevarán a cabo a lo largo de sus estudios para lograr ciertas metas, que nos indica el viaje y el territorio que se cubrirá.

Este plan de trabajo se pone por escrito en un documento (por ejemplo en una guía curricular o en el plan de una asignatura, disciplina o área) y se utiliza para guiar y dar estructura al proceso de enseñanza aprendizaje.

La reforma curricular: El currículum debe ser un instrumento democrático y un modelo abierto y flexible, para elaborar las propuestas curriculares las cuales responderán a su continuidad y coherencia, al incorporar las necesidades programáticas y cognoscitivas concretas del educando, con relación a las exigencias de su comunidad y así, evitar el error de convertir la reforma curricular en un mamotreto burocrático ajeno a su entorno, ya que se quiere un proyecto educativo útil para orientar la práctica educativa de alumnos y profesores, ajustado a la realidad.

El cambio y ajuste del currículum lo causan las demandas endógenas y exógenas que las circunstancias históricas le exigen a la institución universitaria; como las propuestas de los organismos internacionales, para entender la nueva fase del modelo económico globalizante, para comprender el porqué estamos trabajando en la acreditación de las carreras.

Plan de estudio

El plan de estudio será único para cada carrera y orientación, independientemente de la modalidad de estudio. Tanto el técnico superior, como la Licenciatura o su equivalente tendrá sus propios planes de estudio. Cada semestre se organizará en asignaturas con un total de créditos, requisitos y correquisitos, de acuerdo a la modalidad de estudio, las modalidades por encuentros y nocturno de cada carrera determinará la estrategia metodológica y organizativa, para dar cumplimiento al plan de estudio.

El plan de estudio es de estricto cumplimiento para todos los cursos: diurno, nocturno y por encuentro. La metodología del proceso de enseñanza aprendizaje se ha de ajustar a las particularidades de cada uno de los tipos de curso. En los cursos nocturnos, por encuentro, el número de horas presenciales para el cumplimiento del plan de estudio será menor de los cursos diurnos y en cambio aumentará el estudio independiente planificado, organizado y dirigido por el profesor.

Organización del plan de estudio

El plan de estudio se organizará en semestre. Tendrá una duración de dos años y medio para las carreras técnico superior; cuatro años y medio para las carreras de licenciatura o su equivalente. En los cursos nocturnos y por encuentro el plan de estudio durará diez semestres.

El semestre académico tendrá una duración de quince semanas para las carreras técnico superior y licenciatura o su equivalente, incluyendo las pruebas parciales.

Crédito

Es la unidad de medida del trabajo académico. Un crédito es equivalente a 15 horas académicas, independiente de la forma de organización del aprendizaje, exceptuándose las prácticas de formación profesional en las que un crédito es equivalente a treinta horas.

Asignatura

Cada plan de estudio contendrá asignaturas de formación general, básicas y específicas, estas categorías se definen así:

- a) Formación general: son las asignaturas que contribuyen al desarrollo integral del estudiante, permiten que el alumno amplíe su cultura, analice las necesidades socioeconómicas y ambientales del país, inciden en su formación de ciudadanos responsables.
- b) Formación básica: Son las asignaturas que sientan las bases sólidas para el dominio de las materias propias de la profesión y facilitan la reingeniería profesional.
- c) Formación específica: son las asignaturas propias del área profesional, íntimamente relacionadas al desarrollo de las competencias del perfil profesional de la carrera.

DISEÑO CURRICULAR POR OBJETIVOS

Diseño curricular por objetivo es lo que el maestro quiere lograr en sus estudiantes, es como la marca personal del maestro.

Para que el curriculum se considere efectivo, según esta política de la pedagogía por objetivos, el profesor debe cumplir aquello que los especialistas le indiquen y los alumnos por la parte que les toca, deben asumir los objetivos que dichos especialistas han considerado oportunos.

LAS COMPETENCIAS

Definición de competencia: Capacidad individual para realizar un conjunto de tareas o de operaciones y el principio de la regulación por normas o estándares de calidad (U de Sevilla).

Naturaleza de la Competencia: Se especifica si la asignatura desarrolla la competencia de manera inicial, de entrenamiento, complejidad creciente y/o ámbito diferenciado.

La educación basada en competencias: Se fundamenta en un currículo apoyado en las competencias de manera integral y en la resolución de problemas.

Utiliza recursos que simulen la vida real: análisis y resolución de problemas que aborda de manera integral; trabajo cooperativo o por equipos, favorecido por tutorías.

Competencias Genéricas: Competencia es la capacidad de un sujeto para desarrollar una actividad profesional, con base a la conjunción de conocimientos, habilidades, actitudes y valores.

Se mencionan las competencias genéricas que se van a desarrollar a través de la asignatura, considerando las competencias que se tienen planteadas en el Plan de Estudios.

Se coloca a cada una de las competencias una clave, la cual será empleada en el desglose de competencias por asignatura.

Competencias laborales:

- 1) Aprender a aprender
- 2) En lectura y escritura (para expresarse por escrito y con nuevas tecnologías)
- 3) En comunicación (habilidades para saber escuchar y expresar oralmente)
- 4) En adaptabilidad (resolución de problemas y pensamiento creativo)
- 5) En autogestión (autoestima, motivación y proyección de metas, servicio, desarrollo profesional)
- 6) En trabajo con grupos (interdisciplinarios, habilidades para negociar y trabajar en equipo)
- 7) En autoridad (habilidades para organizar y de liderazgo)

DISEÑO METODOLÓGICO

Se trabajó bajo el enfoque cualitativo con un diseño no experimental de tipo transversal exploratorio, por que no hay manipulación de variable y solo se hizo un análisis documental, el cual consiste en determinar la correspondencia entre el programa de asignatura Administración de Recursos Humanos, servida en la Carrera de Educación Comercial de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua – UNAN – Managua, con el programa regido por el INATEC.

Área de estudio:

El trabajo se realizó en la Facultad de Educación e Idiomas de la UNAN – Managua, en la carrera de Educación Comercial y en Centros de Educación Técnica.

Criterios de selección de la muestra:

La muestra intencional es de once personas, dentro de las cuales se encuentran: Miembros de la comisión curricular, Coordinación de la Carrera, Decano de la Facultad, Docentes, Alumnos y egresados de la carrera, Directores de Centros Técnicos.

Muestra

Se tomo como muestra los siguientes:

Un (1) Coordinador de la carrera de Educación Comercial

Un (1) Decano de la Facultad de Educación e Idiomas

Un (1) Docente que imparte la asignatura en la carrera de Educación Comercial

Tres (3) Docentes que imparte la asignatura en el Manuel Olivares

Tres (3) Alumnos de quinto año de la carrera de Educación Comercial

Dos (2) Alumnos egresado de la carrera de Educación Comercial

Siendo la muestra total de 11

Instrumentos y técnicas utilizadas

Los instrumentos utilizados para recolectar la información fueron los siguientes:

- 1) Entrevista estructurada: Se caracteriza por la realización de preguntas por medio de una selección previa de temas y por una redacción de preguntas.

- 2) Entrevista basada en un guión: Esta caracterizada por la preparación de un guión de temas a tratar.
- 3) Información obtenida a través de la revisión bibliográfica
- 4) Observación directa: consiste en el registro sistemático válido y confiable del comportamiento del desarrollo del trabajo investigativo.
- 5) Lectura de libros relacionados con el tema

Procedimiento para recolección de información

El procedimiento para el estudio descriptivo, luego de obtener la muestra de un grupo de personas, relacionado con los temas curriculares, quienes fueron sometidos a una serie de entrevistas, cuyo objetivo fue recolectar información, relacionada con la correspondencia entre los programas de la asignatura de Administración de Recursos Humanos, servida en la Carrera de Educación Comercial con el programa regido por el INATEC.

Otra manera de obtener información fue la lectura de libros relacionada con los temas, la búsqueda en internet, también la indagación en las secretarías académicas de las facultades que trabajan en función de los cambios curriculares.

ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS

Dentro del pensum académico de la carrera de Educación Comercial, se contemplan tres modalidades de graduación: Secretariado, Administración y Contaduría, sirviéndose las asignaturas de la especialidad a partir del noveno semestre.

La asignatura de Administración de Recursos Humanos, constituye el primer contacto, del alumno con la especialidad en Administración que comprende la carrera de Licenciatura de Educación Comercial, que se ofrece a través de la Facultad de Educación e Idiomas.

Se imparte durante el primer semestre del V año, con una extensión de 30 horas de clases presenciales, incluyéndose dos horas de evaluación del primer parcial.

Tradicionalmente esta asignatura tiene como fin iniciar a los alumnos de la especialidad en Administración en el estudio de los Recursos Humanos que intervienen en el proceso organizacional de las empresas y la sociedad.

Tanto por su contenido como por su temprana ubicación dentro del pensum de la especialidad en Administración, la asignatura de Administración de Recursos Humanos tiene gran importancia dentro de los estudios de los alumnos por ello es necesario recalcar, que el objetivo del programa de Administración de Recursos Humanos es brindar los conocimientos básicos y el uso correcto de las técnicas modernas en administración de recursos humanos, para determinar las mejores oportunidades y la mejor manera de competir en el mercado laboral.

Esta asignatura consiste en la planificación, puesta en práctica y el control de un conjunto de actividades capaces de promover el desempeño eficiente del personal, una vez que se permiten a las personas alcanzar logros individuales directa e indirectamente con el trabajo.

El análisis de la información obtenida está enmarcada en determinar la relación que existe entre los contenidos de los programas de la asignatura de Administración de Recursos Humanos que se imparte en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua – UNAN – Managua con el que rige el INATEC.

La asignatura Administración de Recursos Humanos fue una de las materias que se impartió en la especialidad por primera vez en la licenciatura de Educación Comercial con mención en Administración. La tabla 1 muestra los principales descriptores de la misma.

Tabla 1. Ficha técnica: Administración de Recursos Humanos

| | |
|---------------------|---|
| Asignatura | Administración de Recursos Humanos |
| Licenciatura | Educación Comercial con mención en Administración |
| Tipo | Especialidad |
| Semestre | Noveno |
| Créditos | 2 |
| Sesiones | Máximo 15 |
| Unidades | 6 |

Esta asignatura presentó pocas variantes en el contenido teórico, metodología docente y de evaluación; se desarrollo de acuerdo a lo establecido en el programa de la asignatura.

Características del programa de la asignatura de Administración de Recursos Humanos

El programa de la asignatura de Administración en Recursos Humanos está diseñado con un enfoque por objetivos, debido a que la universidad forma profesionales con una actitud humanística y una concepción científica del mundo; investigar los fenómenos naturales y sociales e interactuar en su medio a través de la docencia e investigación, educación permanente, proyección social y extensión cultural en un marco de equidad, solidaridad y justicia social; todo ello, con el fin de contribuir de manera decisiva al desarrollo nacional; ya que la fuerza laboral está en constantes cambios y debe estar íntimamente ligado a las regulaciones de las leyes que rigen este país.

Vigencia del programa de la asignatura Administración de Recursos Humanos

Los estudiantes y docentes valoran que el programa de la asignatura de Administración de Recursos Humanos está en vigencia, por que fue elaborado por un especialista en la materia en el año 2008, este se fundamentó en los lineamientos y políticas curriculares vigentes, asimismo se realizó la revisión del programa orientado por el INATEC, y de esta manera vincularlo y contribuir en el aprendizaje para adecuarlo al campo laboral actual.

En cuanto a los contenidos:

Los contenidos del programa de la asignatura Administración de Recursos Humanos que se ofrece en la carrera de Educación Comercial, presenta secuencia lógica y está estructurado en seis unidades y su plan temático es el siguiente:

Tabla 2. Plan temático del programa Administración de Recursos Humanos

| No. Unidad | Temas | C | CP | S | Total |
|------------|--|---|----|----|-------|
| I | Introducción a la Administración de Recursos Humanos | 1 | 1 | 1 | 3 |
| II | Reclutamiento de personal | 2 | 2 | 1 | 5 |
| III | Selección de personal | 2 | 2 | 2 | 6 |
| IV | Evaluación del desempeño | 1 | 1 | 2 | 4 |
| V | Capacitación y desarrollo de personal | 2 | 2 | 1 | 5 |
| VI | Administración de Sueldos y salarios | 1 | 2 | 2 | 5 |
| | Examen | | 2 | | 2 |
| | TOTAL | 9 | 11 | 10 | 30 |

C: conferencia
CP: Clase práctica
S: Seminario

Durante el proceso de la obtención de la información se realizó la comparación de los programas de Administración de Recursos Humanos en donde el 90% de los alumnos y maestros entrevistados, consideran que el programa está desactualizado en un 20 %, identificando que el programa de la UNAN – Managua, no contempla la unidad No. IV (Seguridad y Salud de los trabajadores) del programa orientado por el INATEC; asimismo expresaron que se podía haber unificado la unidad II (Reclutamiento de personal) y III (selección de personal), del programa que se aplica en la UNAN, dado que ya habían obtenido un conocimiento previo en estos contenidos, impartidas en asignaturas del tronco común, tales como Relaciones Humanas y Gestión Empresarial, y haber agregado la unidad en mención y de esta manera fortalecer aún más sus conocimientos al momento de realizar sus prácticas profesionales.

En relación a los objetivos de la asignatura:

En general existe congruencia con la función que cumple la asignatura en el plan de estudio de la carrera, así como también con el perfil académico profesional, ya que contribuye al aprendizaje posterior del estudiante, el cual se corresponde con el nivel académico que estos poseen. Sin embargo, el objetivo general académico hace un enfoque sobre los alcances de las organizaciones y la función de los recursos humanos que contribuyen a la formación científica técnica del futuro profesional, cuyo propósito es plantear alternativas ante la problemática organizacional. Estos objetivos se han cumplido permitiendo alcanzar un rendimiento académico del 77 %; por lo tanto se sugiere retomar en las orientaciones metodológicas la aplicación de actividades prácticas con el fin de que los alumnos se apropien de los contenidos del programa y de esta manera elevar el nivel de aprendizaje y por ende el rendimiento académico.

En relación a la metodología:

En el plan temático podemos observar que las actividades metodológicas incluyen conferencias, clases prácticas y seminarios; las cuales son adecuadas, dado que permiten mayor participación, expresión y creatividad de parte de los estudiantes. Sin embargo el 100 % de los estudiantes entrevistados valoran que no se cumplieron con todas las actividades propuestas en el plan temático, dado que se orienta a los alumnos realizar clases prácticas y análisis de casos, paralelo a esto visitar las oficinas de recursos humanos de las empresas para comprender mejor el comportamiento organizacional y en el desarrollo de la clase el docente únicamente cumplió con un 20 % de las clases prácticas establecidas y un 0% la visita a las empresas.

El docente que impartió la materia expresa que no se logró cumplir a cabalidad con estas actividades, por que el tiempo es insuficiente.

El *contenido teórico* de la materia:

Se estructuró en VI temas, los cuales fueron impartidos en más de una sesión de clase. La bibliografía básica recomendada fue variada desde libros de Administración de Recursos Humanos y Gestión del talento humano de Adalberto Chavenato y otros autores, por su mayor relación con la realidad así como por su calidad pedagógica. Además, estos textos estaban a la disposición en la biblioteca del Recinto, tanto para consulta en sala como para préstamo. La metodología docente, inicialmente centrada en la clase magistral, fue incorporando diferentes actividades como visionado de material audiovisual y realización de actividades puntuales por parte del alumnado con el propósito de reflexionar acerca de los contenidos teóricos explicados.

El *sistema de evaluación*:

Consiste en la tradicional prueba objetiva (examen test) de los contenidos teóricos, en el semestre se realizan 02 exámenes parciales escritos y un tercer parcial que acumuló el puntaje obtenido en los trabajos entregados durante el desarrollo del programa de la asignatura, los tres con un valor del 100%. Sin embargo el docente dio la opción de realizar una prueba de evaluación alternativa para la nota del segundo parcial; la cual consistía en la realización de una propuesta de un programa de capacitación, los estudiantes debían presentar un trabajo por escrito y defenderlo oralmente.

Sin embargo la exigencia de la coordinación de la carrera a realizar una prueba escrita eliminó esta alternativa, esta exigencia estaba sustentada en que en otra asignatura estaba contemplado un trabajo para final de curso, entonces no era conveniente implementarlo en la asignatura de Administración de Recursos Humanos.

En cuanto al rendimiento académico encontramos que únicamente el 4% obtuvo un promedio excelente, un 38% muy bueno, 38% bueno y un 20 % regular (ver gráfico 1 y 2) y el promedio presentado por los 24 estudiantes que cursaron esta asignatura; fue de un 77%.

Por lo tanto la metodología utilizada por el docente, logró su objetivo, es decir que los estudiantes se apropiaron de los contenidos y presentaron menos dificultades al momento de poner en práctica sus conocimientos.

I. FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PROGRAMA DE LA ASIGNATURA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---|--|
| - Correspondencia con el programa que orienta el INATEC. | - Poco tiempo asignado para el desarrollo de los contenidos de cada unidad. |
| - El sistema de evaluación corresponde con lo orientado en el programa. | - Aplicación de evaluación tradicional, por lo que se da mayor importancia a lo memorístico. |
| - Se plantean objetivos complejos y sencillos, es decir que van de lo general a lo específico, aumentando gradualmente el nivel de complejidad. | - Las unidades presentan un alto grado de generalidades, su énfasis está más en la memorización y repetición de contenidos que el enfoque constructivista humanista. |
| - Bibliografía Actualizada | - El programa de la asignatura administración de recursos humanos se encuentra desactualizado en un 20 % de sus contenidos. |

II. DIFERENCIAS Y RELACION DE LOS PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS UTILIZADO EN LA CARRERA DE EDUCACION COMERCIAL E INATEC

Diferencias:

En base al análisis documental, se identificó que las diferencias entre los programas de la asignatura de Administración en Recursos Humanos que se imparte en la carrera de educación e Idiomas de la UNAN – Managua y el regido por el INATEC, son las siguientes:

- El programa orientado por la UNAN es diseñado con un enfoque por objetivos psicosociales y académicos, mientras que el orientado por el INATEC está elaborado con un enfoque por competencia.
- La carga horaria del programa planteado por el INATEC es de 100 horas, mientras que el de la carrera de educación comercial es de 30 horas.

- La metodología utilizada por los docentes de los centros técnicos, se basa en un 70 % de clases prácticas para desarrollar habilidades, destrezas y capacidad que debe poseer el egresado al momento de realizar sus actividades laborales, mientras que en la Universidad la metodología utilizada esta basada en un 80 % de clase teórica.

Relación:

El 90 % de los docentes entrevistados que imparten la asignatura de administración en recursos humanos tanto de la UNAN – Managua, como de los centros técnicos, consideran que existe similitud en las unidades y contenidos de los programas.

Ambos programas están adecuados a la realidad laboral en la que se desempeñará el egresado, tanto de los centros de educación técnica y de la UNAN – Managua.

Correspondencia en los contenidos de los programas

La información obtenida nos refleja que existen diferencias en la cantidad de contenido establecidos en cada unidad de los programas, es decir que los contenidos de las unidades del programa regido por el INATEC es más amplio con relación a los contenidos de cada unidad que contempla el programa que se sirve en la carrera de Educación Comercial de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua – UNAN – Managua y por ende existe un desequilibrio en la adquisición de conocimiento de los egresados de la carrera de Educación Comercial con respecto a los egresados de los centros de Educación Técnica.

Identificamos que existe relación pero los contenidos de los programas de los centros técnicos comerciales son mas extensos, teniendo una carga horaria de 100 horas, mientras que el de la carrera es de 30 horas.

Se considera como una gran desventaja con respecto a la formación integral del nuevo profesional, la limitación de contenidos por que no concretiza ni fortalece sus conocimientos, quedando en el marco de generalidades.

La preparación de los egresados de la Universidad debe estar en escala superior, en relación a los estudiantes de centros técnicos tanto como conocimiento como en la práctica, esto se pudo comprobar con la opinión brindada por los alumnos entrevistados que realizaron su práctica profesional e impartieron la asignatura de Administración de Recursos Humanos

CONCLUSIONES

Nuestro estudio nos llevó a la conclusión de que hay relación entre los contenidos de los programas de asignatura que ejecuta el INATEC, con respecto al programa de asignatura que se imparten en la carrera de Educación Comercial en la UNAN – Managua; con sus variantes ya que se deben de adecuar al perfil y objetivo de cada institución.

En cuanto a las características de los programas de Administración de Recursos Humanos tanto del INATEC como el impartido en la carrera de Educación Comercial de la UNAN – Managua, no tienen similitud; dado que el del INATEC está elaborado bajo un enfoque por competencia y el de la UNAN con un enfoque por objetivos psicosociales y académicos.

Se verifico que ambos programas están vigentes, ya que la Dirección del INATEC, como la coordinación de la carrera de educación comercial, respetan los lineamientos y políticas curriculares planteadas por cada institución.

Los objetivos que orienta el programa de Administración de Recursos Humanos de la carrera de Educación Comercial van de lo general a lo específico es decir que aumenta gradualmente el nivel de complejidad para el estudiante, siendo esta su mayor fortaleza y su debilidad se enmarca en la memorización de los contenidos.

Se debe incorporar al programa de la UNAN, la unidad relacionada con la seguridad e higiene de los trabajadores que aparece en el programa del INATEC, asimismo solicitar a las autoridades universitarias la aprobación de la transformación curricular y que se defina si la Universidad seguirá trabajando por objetivos o bajo un enfoque por competencia.

RECOMENDACIONES

- 1) Elaborar un nuevo programa, en el que se incluya una unidad relacionada a la seguridad e higiene ocupacional de los trabajadores, con sus respectivos contenidos.
- 2) Adoptar estrategias que lleven una dirección hacia la educación basada en competencia, proponiendo a los educando la resolución de situaciones complejas, contextualizadas en las que interaccionan conocimiento, destrezas, habilidades y normas.
- 3) Que a partir del tercer año, los alumnos definan la especialidad de la carrera, con el propósito de profundizar los conocimientos basados en la especialidad seleccionada.
- 4) Evaluar permanentemente los programas de estudios por los docentes especializados, para la retroalimentación respectiva.
- 5) Crear un Departamento que incluya personal docente de planta, bibliografía actualizada, mobiliario y equipos didácticos especializados.

BIBLIOGRAFÍA

1. Autoevaluación Institucional, Resumen Ejecutivo del informe final, Julio 2004.
2. Cátedra, UNAN – Managua, 1994.
3. Chavenato, Adalberto. Administración de recursos humanos. 5ª. Ed. Santafé de Bogotá, McGraw-Hill, 2000.
4. Diagnóstico de la Carrera de Educación Comercial, UNAN – Managua, 2006.
5. Investigar es Fácil No. 1, Sequeira Calero Valinda, Cruz Picon Astralia
6. Modulo Formativo, Administración de Recursos Humanos, INATEC, 2008.
7. Políticas, Normativa y Metodología para la planificación curricular – 1999, UNAN – Managua.
8. Propuesta de políticas estratégicas de INATEC, Febrero 2007.
9. Programa de la asignatura Administración de Recursos Humanos, UNAN – Managua, 2008.
10. Reflexiones y perspectivas de la educación superior en América Latina, Informe final – Proyecto Tuning, América Latina, 2007.
11. www.google.com

ANEXOS

GRAFICO No. 1
RENDIMIENTO ACADEMICO EN LA ASIGNATURA
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

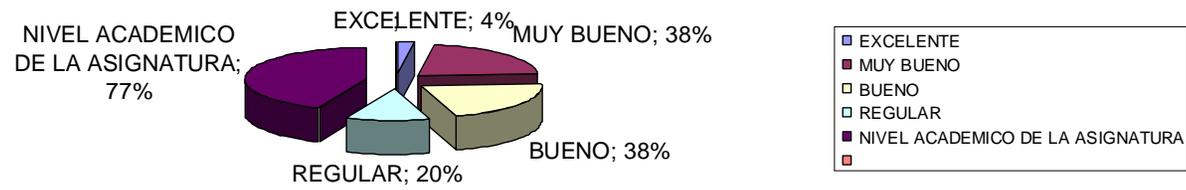


GRAFICO No. 2
RENDIMIENTO ACADEMICO EN LA ASIGNATURA
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, POR ALUMNO



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO "RUBEN DARIO"
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION E IDIOMAS
CARRERA DE EDUCACION COMECIAL**

INSTRUMENTO DE ENTREVISTA

Estimado (a) señor (a):

A través de la presente estamos solicitando su cooperación para responder a las preguntas de esta entrevista cuyo objeto es obtener toda la información necesaria que nos permita tener un referente sobre la relación del currículo del programa de la asignatura de Administración de Recursos Humanos que se imparte en la carrera de Educación Comercial y el INATEC (Manuel Olivares).

Esta entrevista se realizará tomando en cuenta a los (as) responsables de la carrera (Coordinadora y docente de la carrera de Educación Comercial, al Director y docente del Manuel Olivares), así como a egresados y alumnos de la carrera de Educación Comercial; consideramos de gran valor los aportes que nos pueda brindar y por los cuales agradecemos de antemano su amable atención.

I.- Desarrollo

Comisión curricular

- 1.- ¿Como valora el plan de estudio e la carrera de Educación Comercial?
- 2.- ¿Quienes integraron la comisión curricular de la carrera?
- 3.- ¿Qué elementos intervinieron en el proceso de diagnostico que se elaboro (humanos y materiales, análisis documental?
- 4.- ¿Cual es su apreciación sobre la vigencia de los contenidos de la asignatura o nivel de actualización?
- 5.- ¿Conoce usted el programa de la asignatura Recursos Humanos?
- 6.- En que momento usted recibió algunos elementos sobre recursos humanos.
- 7.- En la asignatura de gestión de empresa recibió una unidad que contempla la administración de recursos humanos.
- 8.- Me podría explicar usted como docente por que los programas de la asignatura de la Unan, están por objetivos académicos y psicológicos.
- 9.- De que manera nosotros como investigadores podemos proponer un programa por competencia.

10.- Cuáles fueron los criterios utilizados para la elaboración del programa de recursos humanos.

11.- ¿Qué relación deben de existir entre los programas de recursos humanos, gestión de administración y administración?

Muchas gracias, fue un placer el haber escuchado sus puntos de vistas

**RECINTO UNIVERSITARIO “RUBEN DARIO”
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION E IDIOMAS
CARRERA DE EDUCACION COMECIAL**

INSTRUMENTO DE ENTREVISTA

Estimado Decano:

A través de la presente estamos solicitando su cooperación para responder a las preguntas de esta entrevista cuyo objeto es obtener toda la información necesaria que nos permita tener un referente sobre la relación del currículo del programa de la asignatura Administración de Recursos Humanos que se imparte en la carrera de Educación Comercial y el orientado por el INATEC.

Esta entrevista se realizará tomando en cuenta únicamente al Decano de la Facultad de Educación e Idiomas; consideramos de gran valor los aportes que nos pueda brindar y por los cuales agradecemos de antemano su amable atención.

I.- Desarrollo

- 1.- ¿Nos gustaría que nos explique sobre el desarrollo histórico que ha tenido la carrera de Educación Comercial.
- 2.- ¿Quiénes trabajaron en la elaboración del perfil de la carrera?
- 3.- ¿Qué criterios determinaron este perfil?
- 4.- ¿Cual es su valoración sobre el plan de estudio de la carrera de Educación Comercial?
- 5.- ¿Cuales son los criterios científicos que se define a los docentes para la elaboración de los programas de la asignatura.
- 6.- ¿Que elemento deben integrar en este programa?.
- 7.- ¿Actualmente existen políticas curriculares en la Facultad?
- 8.- ¿En estos cambios curriculares van ha trabajar por competencia?
- 9.- ¿Conoce usted el programa de la asignatura Administración de Recursos Humanos?.
- 10.- ¿De manera general nos gustaría que nos explique los alcances de estos cambios curriculares para la Universidad y la sociedad?

Muchas gracias, fue un placer el haber escuchado sus puntos de vistas

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

Programa de

Administración de Recursos Humanos

Managua, Febrero 2008

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua
Recinto Universitario “Rubén Darío”
Facultad de Educación e Idiomas

| | |
|----------------|--------------------------------------|
| Carrera | : Educación Comercial |
| Asignatura | : Administración de Recursos Humanos |
| Modalidad | : Sabatina |
| Total de Horas | : 30 Horas |
| Año Académico | : V Año |
| Semestre | : I Semestre |

I. Presentación

La asignatura de Administración de Recursos Humanos es importante en la formación de profesionales en el campo de la Educación Comercial, tiene como propósito brindar los elementos teóricos y prácticos al estudiante, permitiendo efectuar un análisis más profundo, sobre los factores que intervienen en la conducta de los individuos en la organización.

Hoy en día en Nicaragua los problemas de los recursos humanos son inmensos y parece que se amplía cada vez más. El Gerente de Recursos Humanos enfrenta grandes desafíos que van desde una fuerza laboral que cambia constantemente, hasta las regulaciones de las leyes del país, (Constitución, Código del Trabajo, INSS, etc.), obligando a desarrollar un proceso participativo, que busca la interrelación con la misión, visión y objetivos organizacionales.

La labor de la Administración de Recursos Humanos consiste en la planificación, puesta en práctica y el control de un conjunto de actividades capaces de promover el desempeño eficiente del personal, una vez que se permiten a las personas que trabajan en la organización alcanzar sus objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

Dadas las características de la asignatura, su objetivo es brindar los conocimientos básicos y el uso correcto de las técnicas modernas en administración de recursos humanos, para determinar las mejores oportunidades y la mejor manera de competir en el mercado laboral.

La asignatura se impartirá en el I semestre de V año de la carrera de Educación Comercial, que ofrece la Facultad de Educación e Idiomas de la universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.

Sus contenidos están estructurados en siete unidades:

- I. Introducción a la Administración de Recursos Humanos.
- II. Reclutamiento de personal.
- III. Selección de personal.
- IV. Evaluación del desempeño.
- V. Capacitación y desarrollo de personal.
- VI. Administración de sueldos y salarios.

II. OBJETIVOS GENERALES:

- a). Contribuir al estudio de los principios de la administración de recursos humanos y leyes que rigen el comportamiento organizacional.
- b). Desarrollar en el estudiante los conocimientos teóricos y prácticos modernos de la función de los recursos humanos en las empresas nicaragüenses.
- c). Contribuir en la formación científica técnica de los futuros profesionales de Educación Comercial en el campo de la administración de recursos humanos.
- d). Emplear correctamente la terminología de la administración de recursos humanos la que será de gran utilidad para la comprensión de la información, que a diario se trasmite en los medios de comunicación sobre el mercado laboral.
- e). Promover los conocimientos teóricos y prácticos modernos sobre los aspectos jurídicos más importantes que regulan el trabajo en la administración de recursos humanos.
- f). Analizar las funciones básicas del reclutamiento de personal en las empresas públicas y privadas de Nicaragua.
- g). Desarrollar en el estudiante habilidades técnicas en el proceso de selección de personal en las empresas.
- h). Conocer las técnicas utilizadas en el proceso de evaluación del desempeño en las que se estima el rendimiento global del empleado y la organización.
- i). Valorar la importancia de la capacitación de personal en la ejecución eficiente de sus responsabilidades en el puesto de trabajo.
- j). Explicar las principales políticas salariales que constituyen el centro de las relaciones de intercambio entre las personas y las organizaciones.

III. PLAN TEMATICO:

| N.Uni dad | Temas | C | CP | S | TOTAL |
|--------------|---|---|----|----|-------|
| I | Introducción a la Administración de Recursos Humanos. | 1 | 1 | 1 | 3 |
| II | Reclutamiento de personal. | 2 | 2 | 1 | 5 |
| III | Selección de personal. | 2 | 2 | 2 | 6 |
| IV | Evaluación del desempeño. | 1 | 1 | 2 | 4 |
| V | Capacitación y desarrollo de personal. | 2 | 1 | 2 | 5 |
| VI | Administración de sueldos y salario. | 1 | 2 | 2 | 5 |
| | Examen | | 2 | | 2 |
| | Total | 9 | 11 | 10 | 30 |

C: Conferencia
CP: Clase Práctica
S: Seminario

PROGRAMA DE ASIGNATURA

1. Unidad I: Introducción a la Administración de Recursos Humanos.

1.1. Objetivos:

- a) Brindar los conocimientos básicos más relevantes sobre la Administración de Recursos Humanos en las empresas públicas y privadas.
- b) Comprender la importancia de la Administración de Recursos Humanos en la búsqueda de oportunidades en el mercado laboral.
- c) Desarrollar en el estudiante hábitos de trabajo independiente, así como trabajo en equipo en la Administración de Recursos Humanos.
- d) Capacidad para descubrir los conceptos básicos relacionados con la formación de competencias en la Administración de Recursos Humanos.

1. 2. Contenidos:

- 1.2.1. Propósito y objetivos de la administración de recursos humanos.
- 1.2.2. El papel de la administración de recursos humanos en las estrategias empresariales.
- 1.2.3. Concepto de administración de recursos humanos.
- 1.2.4. El proceso de planificación de recursos humanos en la empresa.
- 1.2.5. Función de los recursos humanos en las organizaciones.
- 1.2.6. Casos prácticos.

2. Unidad II: Reclutamiento de Personal.

2.1. Objetivos:

- a) Explicar la naturaleza y propósito del reclutamiento de personal en las empresas públicas y privadas.
- b) Identificar las fuentes de reclutamiento sus ventajas y desventajas para la organización.
- c) Valorar la importancia del proceso de reclutamiento en las empresas.
- d). Conocer las distintas técnicas del reclutamiento de personal en la empresa.

2.2. Contenidos:

- 2.2.1. Fuentes de reclutamiento de personal.
- 2.2.2. Proceso de reclutamiento.
- 2.2.3. Medios de reclutamiento.
- 2.2.4. Reclutamiento interno.
- 2.2.4. 1.Ventajas y desventajas del reclutamiento interno.
- 2.2.5. Reclutamiento externo.
- 2.2.5.1. Ventajas y desventajas del reclutamiento externo.
- 2.2.6. Reclutamiento Mixto.

2.2.7. Caso práctico.

3. Unidad III: Selección de Personal.

3.1. Objetivos:

- a). Determinar las principales herramientas que utilizan las empresas en la selección de personal.
- b). Valorar la importancia del proceso de selección de personal en las empresas públicas y privadas.
- c). Analizar los modelos utilizados en la selección de personal.
- d). Explicar las técnicas para desarrollar un efectivo análisis de los puestos de trabajo para su selección interna.
- e). Explicar los aspectos legales que rigen el proceso de contratación de personal.
- f). Brindar los conocimientos básicos sobre el proceso de inducción desarrollado en las empresas públicas y privadas.

3.2. Contenidos:

- 3.2.1. Concepto de la selección de personal.
- 3.2.2. Selección como proceso de comparación.
- 3.2.3. Técnicas de selección de personal.
- 3.2.4. Entrevista en la selección de personal.
- 3.2.5. Importancia de una buena selección de personal.
- 3.2.6. Contrato de trabajo.
 - 3.2.6.1. Tipos de contratos.
- 3.2.7. Inducción.
 - 3.2.7.1. Por que se utiliza la inducción.
 - 3.2.7.2. Técnicas de inducción y socialización.
- 5.2.5. Caso práctico.

4. Unidad IV: Evaluación del desempeño.

4.1. Objetivos:

- a) Explicar los sistemas de evaluación del desempeño del personal en las empresas públicas y privadas.
- c) Brindar los conocimientos básicos sobre la planificación de los programas de evaluación del desempeño por las empresas.

4.2. Contenidos:

- 4.2.1. En qué consiste la evaluación del desempeño.
- 4.2.2. Medición del desempeño.
- 4.2.3. Métodos de evaluación del desempeño.
- 4.2.4. Autoevaluación.
- 4.2.5. Método tradicional de evaluación.
- 4.2.6. Beneficios de la evaluación del desempeño.
- 4.2.7. Caso prácticos.

Unidad V: Capacitación y desarrollo de personal.

5.1. Objetivos:

- a) Valorar la importancia que tiene la capacitación y desarrollo de personal para las empresas.
- b) Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y colectiva del personal.
- c) Desarrollar estrategias de aprendizaje independiente, así como de trabajo colectivo.
- d) Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de las empresas.

Contenidos:

- 5.2.1. Objetivos de la capacitación.
- 5.2.2. Finalidad de la capacitación.
- 5.3.3. Tipos de capacitación.
- 5.3.4. Plan de capacitación.
- 5.3.5. Medios de capacitación.
- 5.3.6. Importancia de la capacitación.
- 5.3.7. Caso práctico

6. Unida VI: Administración de sueldos y salarios.

6.1. Objetivos:

- a) Brindar los conocimientos básicos más relevantes sobre la administración de salarios en las empresas públicas y privadas.
- b) Analizar la importancia de la administración de salarios para las empresas públicas y privadas del país.
- c) Explicar el comportamiento del salario mínimo establecido por el Gobierno y su relación con las empresas privadas.
- d) Determinar los efectos motivacionales de las remuneraciones económicas para los trabajadores.

6.2. Contenidos:

- 6.2.1. Qué es el salario.
- 6.2.2. Concepto de administración de sueldo.
- 6.2.3. Compensaciones.
 - 6.2.3.1 Financieras.
 - 6.2.3.2. No financieras.

6.2.4. Forma de pago en las empresas públicas y privadas.

6.2.5. Recompensa y castigos.

6.2.6. Casos prácticos.

ORIENTACIONES METODOLOGICAS

La asignatura de administración de recursos humanos está dirigida a los estudiantes de la carrera de Educación Comercial, contribuyendo al desarrollo de los conocimientos teóricos-prácticos que le permitan comprender los factores determinantes de la conducta de los individuos en el trabajo y la responsabilidad que tienen las organizaciones en el manejo de los recursos humanos.

El profesor deberá orientar el aprendizaje permanente, donde el alumno comprenda y busque el conocimiento, que sea investigador, autónomo y responsable de su desarrollo personal e intelectual.

La forma de organización de la enseñanza para esta asignatura será a través de conferencias, seminarios y clases prácticas (Estudios de Casos).

Las conferencias en general tendrán un carácter participativo, entre el docente y los estudiantes, estas serán fundamentadas con un marco teórico sobre los diferentes enfoques de la administración de recursos humanos, a su vez deberá hacerse ilustraciones de casos prácticos realizados en el contexto de los nuevos paradigmas de las organizaciones, apoyándose con los medios de enseñanza. Los estudiantes deberán realizar investigaciones sobre los diferentes tópicos de los recursos humanos esto les permitirá auto-prepararse para la discusión al momento del encuentro presencial.

Los seminarios tienen como propósito reforzar los conocimientos adquiridos en cada una de las unidades establecidas en la asignatura, generando discusión en los que se vincule la teoría con la práctica del mundo empresarial.

Los alumnos realizarán clases prácticas y análisis de casos, paralelo a esto visitarán los departamentos de recursos humanos en las empresas, a fin de que puedan comprender mejor el comportamiento organizacional.

Es necesario que el docente supervise en cada encuentro de clase la realización de las tareas asignadas, con el objetivo de crear hábitos de estudios que permitirá el aprovechamiento y el dominio de los principales temas que intervienen en el proceso de la administración de recursos humanos.

El docente orientará que los trabajos a entregar deben reunir la calidad tanto en el contenido, orden y la presentación, de esta manera reflejarán la asimilación y dominio de la asignatura.

SISTEMA DE EVALUACION

La evaluación deberá hacerse en forma sistemática y constante y en función de los objetivos a evaluar en cada encuentro de clase. Las evaluaciones pueden ser: preguntas orales, escritas y mediante casos prácticos, la cual está normada por el régimen académico establecido en la UNAN- Managua, tomando en cuenta el mejoramiento en las dificultades encontradas.

Se realizarán dos exámenes parciales escritos, y un tercer parcial que acumule el puntaje obtenido en los trabajos entregados durante el desarrollo del programa de asignatura.

| | Examen | Valor total |
|-------------|--------|-------------|
| I Parcial | 100% | 100% |
| II Parcial | 100% | 100% |
| III Parcial | 100% | 100% |

Bibliografía

12. Chavenato, Adalberto. Administración de recursos humanos. 5ª. Ed. Santafé de Bogotá, McGraw-Hill, 2000.
13. Dessler, Gary. Administración de personal, México, Pearson, 2001.
14. Mondy, R. Wayne. Administración de recursos humanos, 9ª. Ed. México, Pearson, 2005.
15. Werther, William B. Administración de personal y recursos humanos, 4ª. Ed. México, McGraw-Hill, 2000.
16. Chavenato, Adalberto. Gestión del talento humano, Buenos Aire, McGraw-Hill, 2003.
17. Davis, Keith. Comportamiento humano en el trabajo, 11ª. México, McGraw-Hill, 2003.

