



# Sílabo de Administración del Recurso Humano en el Sector Público

## I. Datos generales

<b>Código</b>	ASUC 00012			
<b>Carácter</b>	Electivo			
<b>Créditos</b>	3			
<b>Periodo académico</b>	2022			
<b>Prerrequisito</b>	Ninguno			
<b>Horas</b>	<b>Teóricas:</b>	2	<b>Prácticas:</b>	2

## II. Sumilla de la asignatura

---

La asignatura corresponde al área de estudios de especialidad, es de naturaleza teórico-práctica. Tiene como propósito desarrollar en el estudiante la capacidad de conocer, comprender y aplicar los conocimientos y procedimientos de la administración del recurso humano en el sector público.

**La asignatura contiene:** La administración pública: sistemas administrativos del sector público, la modernización del estado y el proceso de descentralización, la carrera administrativa y los regímenes laborales en la administración pública peruana, el empleo público, los regímenes pensionarios y la ética en la administración pública. Modelos de procesos de gestión de personal en la administración pública.

---

## III. Resultado de aprendizaje de la asignatura

---

Al finalizar la asignatura, el estudiante será capaz de identificar la importancia de la administración de recursos humanos en el sector público como componente estratégico para el cumplimiento de objetivos y metas trazadas por la institución.

---



#### IV. Organización de aprendizajes

Unidad I La administración pública		Duración en horas	16
<b>Resultado de aprendizaje de la unidad</b>	Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar los conceptos manejados por el sistema administrativo de gestión de recursos humanos en instituciones del estado.		
<b>Conocimientos</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Actitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Concepto de administración pública</li> <li>✓ Marco normativo de la administración pública</li> <li>✓ Los sistemas administrativos: el sistema administrativo de gestión de recursos humanos</li> <li>✓ Regímenes laborales en la administración pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifica el contenido de una buena administración pública y los principios de la misma; además del marco normativo de la administración pública.</li> <li>✓ Identifica el ente rector del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.</li> <li>✓ identifica los regímenes laborales para los servidores públicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asume el compromiso de trabajo en equipo y emite opinión sobre la importancia de la administración pública y el sistema de administración de gestión de recursos humanos en las instituciones del estado.</li> </ul>	
<b>Instrumento de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prueba de desarrollo</li> </ul>		
<b>Bibliografía (básica y complementaria)</b>	<p><b>Básica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortázar, J. (2002). La Reforma de la Administración Pública Peruana (1990–97). Conflicto y Estrategias Divergentes en la Elaboración de Políticas de Gestión Pública. Washington: Banco Interamericano de Desarrollo,</li> </ul> <p><b>Complementaria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prieto, A. (2016). Sistema de gestión de recursos humanos del sector público y el nuevo servicio civil. Lima: Gaceta Jurídica.</li> <li>• Cuenca, J. (2010). Manual de dirección y gestión de recursos humanos en los gobiernos locales. Madrid: Instituto Nacional de Administración pública.</li> <li>• Longo, F. (2004). Mérito y flexibilidad. La gestión de las personas en las organizaciones del sector público. Madrid: Paidós Empresa.</li> </ul>		
<b>Recursos educativos digitales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público. Recuperado de <a href="https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2016/07/MINJUS-DGDOJ-Gu%C3%ADa-sobre-el-Sistema-Administrativo-Servir.pdf">https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2016/07/MINJUS-DGDOJ-Gu%C3%ADa-sobre-el-Sistema-Administrativo-Servir.pdf</a></li> <li>• El Servicio Civil Peruano. Recuperado de <a href="http://storage.servir.gob.pe/biblioteca/SERVIR%20-%20El%20servicio%20civil%20peruano.PDF">http://storage.servir.gob.pe/biblioteca/SERVIR%20-%20El%20servicio%20civil%20peruano.PDF</a></li> </ul>		



<b>Unidad II</b> <b>Planificación de políticas de recursos humanos y organización del trabajo y su distribución</b>		Duración en horas	16
<b>Resultado de aprendizaje de la unidad</b>	Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de articular los objetivos estratégicos de la organización con el área de Recursos Humanos, así como definir políticas y establecer de manera adecuada la organización del trabajo en una institución del Estado.		
<b>Conocimientos</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Actitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alineamiento estratégico               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro analítico de personal</li> <li>- Presupuesto analítico de personal</li> <li>- Manual de organización y funciones: Reglamento de organización y funciones.</li> <li>- Reglamento interno de trabajo.</li> </ul> </li> <li>✓ Planificación de recursos humanos</li> <li>✓ Diseño de puestos</li> <li>✓ Administración de puestos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifica planes de gestión e indicadores.</li> <li>✓ Identifica análisis de necesidad de personal y mapeo de puestos, también el proceso de diseño de puestos.</li> <li>✓ Identifica la valorización de puestos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participa activamente en el desarrollo de la clase y emite opiniones articulando las estrategias de la organización con las necesidades de recursos humanos.</li> </ul>	
<b>Instrumento de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de evaluación de trabajo</li> <li>• Rúbrica</li> </ul>		
<b>Bibliografía (básica y complementaria)</b>	<p><b>Básica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortázar, J. (2002). La Reforma de la Administración Pública Peruana (1990–97). Conflicto y Estrategias Divergentes en la Elaboración de Políticas de Gestión Pública. Washington: Banco Interamericano de Desarrollo,</li> </ul> <p><b>Complementaria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prieto, A. (2016). Sistema de gestión de recursos humanos del sector público y el nuevo servicio civil. Lima: Gaceta Jurídica.</li> <li>• Cuenca, J. (2010). Manual de dirección y gestión de recursos humanos en los gobiernos locales. Madrid: Instituto Nacional de Administración pública.</li> <li>• Longo, F. (2004). Mérito y flexibilidad. La gestión de las personas en las organizaciones del sector público. Madrid: Paidós Empresa.</li> </ul>		
<b>Recursos educativos digitales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público. Recuperado de <a href="https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2016/07/MINJUS-DGDOJ-Gu%C3%ADa-sobre-el-Sistema-Administrativo-Servir.pdf">https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2016/07/MINJUS-DGDOJ-Gu%C3%ADa-sobre-el-Sistema-Administrativo-Servir.pdf</a></li> <li>• El Servicio Civil Peruano. Recuperado de <a href="http://storage.servir.gob.pe/biblioteca/SERVIR%20-%20El%20servicio%20civil%20peruano.PDF">http://storage.servir.gob.pe/biblioteca/SERVIR%20-%20El%20servicio%20civil%20peruano.PDF</a></li> <li>• Gestión Pública, Material de trabajo. Recuperado de <a href="http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/8453BD9D9F57489405257C0C0014A7FC/\$FILE/Gesti%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf">http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/8453BD9D9F57489405257C0C0014A7FC/\$FILE/Gesti%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf</a></li> </ul>		



<b>Unidad III</b>		Duración en horas	16
<b>Gestión del empleo, de rendimiento y de la compensación</b>			
<b>Resultado de aprendizaje de la unidad</b>	Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar el flujo de servidores dentro de una organización, identificando necesidades para mejorar el desempeño laboral, así como los beneficios a percibir como contribución por el desempeño laboral en una institución del Estado.		
<b>Conocimientos</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Actitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión de la incorporación</li> <li>✓ Gestión de administración de personas</li> <li>✓ El ciclo de gestión de rendimiento</li> <li>✓ La administración de compensaciones.</li> <li>✓ La administración de pensiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifica herramientas a utilizar para el acceso de nuevos servidores en la organización.</li> <li>✓ Identifica procedimientos para administración de legajos, registro y control de asistencia, desplazamiento de personal, aplicación de régimen disciplinario y desvinculación del servidor.</li> <li>✓ Identifica la articulación del rendimiento con el cumplimiento de metas y también las compensaciones y pensiones según el puesto de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participa activamente en el desarrollo de la clase y emite opiniones teniendo en cuenta el ingreso del servidor a la organización, así como su performance en la misma, teniendo en cuenta normativas referentes a su rendimiento y compensación del servidor.</li> </ul>	
Instrumento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de evaluación de trabajo</li> <li>• Rúbrica</li> </ul>		
Bibliografía (básica y complementaria)	<p><b>Básica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortázar, J. (2002). La Reforma de la Administración Pública Peruana (1990–97). Conflicto y Estrategias Divergentes en la Elaboración de Políticas de Gestión Pública. Washington: Banco Interamericano de Desarrollo,</li> </ul> <p><b>Complementaria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prieto, A. (2016). Sistema de gestión de recursos humanos del sector público y el nuevo servicio civil. Lima: Gaceta Jurídica.</li> <li>• Cuenca, J. (2010). Manual de dirección y gestión de recursos humanos en los gobiernos locales. Madrid: Instituto Nacional de Administración pública.</li> <li>• Longo, F. (2004). Mérito y flexibilidad. La gestión de las personas en las organizaciones del sector público. Madrid: Paidós Empresa.</li> </ul>		
Recursos educativos digitales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público. Recuperado de <a href="https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2016/07/MINJUS-DGDOJ-Gu%C3%ADa-sobre-el-Sistema-Administrativo-Servir.pdf">https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2016/07/MINJUS-DGDOJ-Gu%C3%ADa-sobre-el-Sistema-Administrativo-Servir.pdf</a></li> <li>• El Servicio Civil Peruano. Recuperado de <a href="http://storage.servir.gob.pe/biblioteca/SERVIR%20-%20El%20servicio%20civil%20peruano.PDF">http://storage.servir.gob.pe/biblioteca/SERVIR%20-%20El%20servicio%20civil%20peruano.PDF</a></li> <li>• Gestión Pública, Material de trabajo. Recuperado de <a href="http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/8453BD9D9F57489405257C0C0014A7FC/\$FILE/Gesti%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf">http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/8453BD9D9F57489405257C0C0014A7FC/\$FILE/Gesti%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf</a></li> </ul>		



<b>Unidad IV</b>		Duración en horas	16
<b>Gestión del desarrollo y la capacitación, y de relaciones humanas y sociales</b>			
<b>Resultado de aprendizaje de la unidad</b>	Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades de los servidores así como las relaciones de la entidad con el servidor respecto al bienestar del personal, seguridad y salud ocupacional y el clima organizacional en una institución del estado.		
<b>Conocimientos</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Actitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proceso de capacitación</li> <li>✓ Proceso de progresión en la carrera</li> <li>✓ Seguridad y salud ocupacional</li> <li>✓ Bienestar social</li> <li>✓ Cultura y clima organizacional</li> <li>✓ Comunicación interna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifica el programa de capacitación de la organización.</li> <li>✓ Identifica que servidores tienen derecho al desarrollo de su carrera en la organización.</li> <li>✓ Identifica la implementación de procesos para mejorar las relaciones humanas y sociales en la organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participa activamente en el desarrollo de la clase y emite opiniones teniendo en cuenta la mejora de competencias de los servidores, así como la interrelación con la organización en los diversos sistemas internos de la organización.</li> </ul>	
Instrumento de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de evaluación de trabajo</li> <li>• Rúbrica</li> </ul>		
Bibliografía (básica y complementaria)	<p><b>Básica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortázar, J. (2002). La Reforma de la Administración Pública Peruana (1990–97). Conflicto y Estrategias Divergentes en la Elaboración de Políticas de Gestión Pública. Washington: Banco Interamericano de Desarrollo,</li> </ul> <p><b>Complementaria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prieto, A. (2016). Sistema de gestión de recursos humanos del sector público y el nuevo servicio civil. Lima: Gaceta Jurídica.</li> <li>• Cuenca, J. (2010). Manual de dirección y gestión de recursos humanos en los gobiernos locales. Madrid: Instituto Nacional de Administración pública.</li> <li>• Longo, F. (2004). Mérito y flexibilidad. La gestión de las personas en las organizaciones del sector público. Madrid: Paidós Empresa.</li> </ul>		
Recursos educativos digitales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público. Recuperado de <a href="https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2016/07/MINJUS-DGDOJ-Gu%C3%ADa-sobre-el-Sistema-Administrativo-Servir.pdf">https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2016/07/MINJUS-DGDOJ-Gu%C3%ADa-sobre-el-Sistema-Administrativo-Servir.pdf</a></li> <li>• El Servicio Civil Peruano. Recuperado de <a href="http://storage.servir.gob.pe/biblioteca/SERVIR%20-%20EI%20servicio%20civil%20peruano.PDF">http://storage.servir.gob.pe/biblioteca/SERVIR%20-%20EI%20servicio%20civil%20peruano.PDF</a></li> <li>• Gestión Pública, Material de trabajo. Recuperado de <a href="http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/8453BD9D9F57489405257C0C0014A7FC/\$FILE/Gesti%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf">http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/8453BD9D9F57489405257C0C0014A7FC/\$FILE/Gesti%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf</a></li> </ul>		



## V. Metodología

La asignatura en la teoría y práctica se desarrollará con la metodología activa centrando en el estudiante dotándolo de autonomía investigativa para lograr su aprendizaje.

Se organizarán grupos para investigar e intercambiar experiencias de aprendizaje y trabajo que se expresará en la sustentación de los trabajos aplicativos individuales o grupales, así como la discusión de lecturas de artículos o libros y apreciación crítica de videos.

Se empleará la motivación, explicación, reflexión y ejemplificación, así como debates y diálogos sobre casos y temas presentados para reforzar la enseñanza. Se invitarán a expertos en algunos temas para que puedan reforzar puntos clave del contenido silábico.

Se priorizará la técnica del experto donde los docentes en base a sus especializaciones expondrán temas específicos en todas las aulas en coordinación de fechas y horas, utilizando los equipos, computadoras, proyectores multimedia y parlantes, así como materiales, separatas, diapositivas, CDs, videos, pizarra y plumones y medios electrónicos: uso de correos electrónicos, web site, relacionados a la asignatura para investigar temas de la actualidad a nivel global.

### Modalidad semipresencial – A Distancia

En el desarrollo de la asignatura se empleará los métodos: Aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje basado en casos y aprendizaje colaborativo centrado en el aprendizaje del estudiante. Para ello se hará uso de diferentes recursos educativos como: lecturas, videos, presentaciones interactivas y autoevaluaciones, que le permitirán medir su avance en la asignatura.

## VI. Evaluación

### VI.1. Modalidad semipresencial

Rubros	Comprende	Instrumentos	Peso
<b>Evaluación de entrada</b>	Prerrequisito	Prueba objetiva	Requisito
Consolidado 1	Unidad I	Prueba de desarrollo	20%
<b>Evaluación parcial</b>	Unidad I y II	Prueba de desarrollo	20%
Consolidado 2	Unidad III	Ficha de evaluación de trabajo	20%
<b>Evaluación final</b>	Todas las unidades	Prueba de desarrollo	40%
<b>Evaluación sustitutoria (*)</b>	Todas las unidades	Prueba de desarrollo	

(\*) Reemplaza la nota más baja obtenida en los rubros anteriores

**Fórmula para obtener el promedio:**

$$PF = C1 (20\%) + EP (20\%) + C2 (20\%) + EF (40\%)$$

2022.