

CODIGO DOCUMENTO: POL-OFI-01	LICENCIATURA OFIMÁTICA	UNIDAD FACULTATIVA POLITECNICA
CODIGO CARRERA: 306-0	REDISEÑO CURRICULAR	
FECHA: 15/06/2016		
Página 1 de 2		

Facultad:	POLITÉCNICA	
Programa de Formación:	LICENCIATURA EN OFIMÁTICA	
Área de Formación:	APLICADA	
Nombre de la asignatura:	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	
Sigla y código:	EMP-278	
Semestre:	SEPTIMO	
Año:	4	
Total de Horas:	HT: 3 HP: 2 HT:5 (80 HORAS EN EL SEMESTRE)	
Prerrequisitos:	AUDITORIA, ESTADISTICA	
Coordinación vertical:	AUDITORIA, ESTADISTICA	
Coordinación horizontal:	GESTION DE RIESGO, ADMINISTRACION INFORMATICA, SEGURIDAD INFORMATICA, INVESTIGACION OPERATIVA, DERECHO	
Aula Digital (dirección):		
Fecha de elaboración:	MARZO DE 2016	
Elaborado por:	(NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS PROFESORES QUE ELABORARON EL PROGRAMA)	(CORREO ELECTRÓNICO DE LOS PROFESORES QUE ELABORARON EL PROGRAMA)
Aprobado por:	ING. LUIS PERCY TAPIA FLORES	

CODIGO DOCUMENTO: POL-OFI-01	LICENCIATURA OFIMÁTICA	UNIDAD FACULTATIVA POLITECNICA
CODIGO CARRERA: 306-0		
FECHA: 15/06/2016	REDISEÑO CURRICULAR	
Página 2 de 2		

MODELO DE REGISTRO DE LAS COMPETENCIAS

Gestión de Recursos Humanos (EMP-278)	
Macrocompetencia (s)	Coordina los programas de formación y capacitación en todos los niveles de la estructura orgánica y participa en la enseñanza de acciones dirigidas a la formación de recursos humanos en ofimática.
Competencia (s) de área (globales)	<ul style="list-style-type: none"> • La aplicación de la técnica y la ciencia en el campo de la Ofimática para promover el mejoramiento de la gestión de los procesos que se desarrollan en la oficina, demostrando una actitud reflexiva, crítica, científica y responsable en el ejercicio de su profesión en los diferentes campos laborales, en el marco de las normas nacionales e internacionales. • La automatización de procesos contables y propios del área de recursos humanos.
Microcompetencia (s) de la asignatura	Gastonia los recursos humanos de la oficina.
Elementos de competencia (s)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Derechos y deberes de los trabajadores • Conocimiento de la Legislación Laboral • Coordinación de actividades de capacitación.

Gestión de Recursos Humanos (EMP-278). Unidades de Aprendizaje	
Unidad N° 1	Análisis de puestos de trabajo. Recopilación y Análisis de información. Planificación de recursos humanos. Métodos cualitativos y cuantitativos de previsión.
Unidad N° 2	Reclutamiento y Dirección de personal. Organización del departamento de recursos humanos
Unidad N° 3	Evaluación del desempeño. Capacitación.