



**UNIVERSIDAD ABIERTA DE
ESTUDIOS ESPECIALIZADOS**

"Comprometidos con la Excelencia"

Decreto Ejecutivo N° 67 de 22 de diciembre 2022

UNAES

LICENCIATURA EN
**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
HUMANOS** CON SALIDA LATERAL
**DE TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS**

Modalidad Presencia, Semipresencial y Virtual

Resolución: CTF-65-2017 de 21 de noviembre de 2017

   @unaes_panama

 349-8699

 6242-1164

 www.unaes.edu.pa

 Residencial Nuevo Arraiján, Calle 5ta., Edificio UNAES



DESCRIPCIÓN DE LA CARRERA:

La Licenciatura en Administración de Recursos Humanos con Salida Lateral de Técnico en Administración de Recursos Humanos, está orientada al manejo del factor humano. Se formará a un profesional con capacidad para tomar las decisiones empresariales en aspectos de competencias, sistemas de trabajo de alto rendimiento, gestión de procesos y cambios culturales.

Este programa académico está enfocado a transformar las organizaciones para enfrentar los retos de la alta competitividad y el cambio constante que las empresas demandan, al actuar de forma innovadora, convirtiéndote en un socio estratégico de la organización.

DURACIÓN:

- ▶ 3 años y 8 meses (11 cuatrimestres)

OBJETIVO GENERAL:

- ▶ Que el participante comprenda la filosofía de la gestión de los recursos humanos como recurso estratégico y así dar respuestas adecuadas a las situaciones típicas que debe enfrentar en las organizaciones ante las exigencias del entorno.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ▶ Identificar el campo de estudio de la Administración de Recursos Humanos y caracterizar la función del personal y su soporte en las organizaciones.
- ▶ Aprender la importancia de la planificación de los recursos humanos en el éxito de toda empresa.
- ▶ Comprender el objetivo de las principales funciones por área de los recursos humanos.
- ▶ Conocer y aplicar las herramientas básicas de recursos humanos en cada área de gestión, comprendiendo el aporte y participación de los líderes.
- ▶ Identificar los problemas más comunes en la gestión de los Recursos Humanos y construir soluciones a partir de la teoría y el análisis de la realidad.
- ▶ Comunicar efectivamente los conocimientos adquiridos y análisis realizados aplicados a la gestión.
- ▶ Identificar la información requerida para la gestión de personal, su utilidad y la necesidad de su sistematización y actualización.
- ▶ Distinguir los distintos pasos a seguir en la evaluación de la gestión de personal e identificar los instrumentos que se utilizan en este proceso.

PERFIL DE INGRESO:

Los requisitos para ingresar a la Licenciatura en Administración de Recursos Humanos con Salida Lateral de Técnico en Administración de Recursos Humanos son:

- ▶ Diploma en Bachiller de Escuelas o Colegios Secundarios en cualquiera de las modalidades reconocidas por el Ministerio de Educación.
- ▶ Copia de créditos de Bachiller.
- ▶ Para los estudiantes que realizaron sus estudios en el extranjero, deben presentar copia del título de bachiller y de los créditos, apostillados, por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen.
- ▶ Fotocopia de cédula o pasaporte.
- ▶ Dos fotos tamaño carnet.
- ▶ Completar la solicitud correspondiente.



PERFIL DE EGRESO:

El egresado de la Licenciatura en Administración de Recursos Humanos con Salida Lateral de Técnico en Administración de Recursos Humanos estará preparado para:

- ▶ Gestionar la planificación estratégica de la organización.
- ▶ Aplicar el proceso de reclutamiento y de selección del personal.
- ▶ Manejar el proceso de evaluación de desempeño del personal.
- ▶ Proporcionar un ambiente motivador de trabajo.
- ▶ Poner en marcha programas para la capacitación y el desarrollo del personal.
- ▶ Verificar el cumplimiento de las normas laborales vigentes, la seguridad y condiciones del medio ambiente laboral.
- ▶ Formular un adecuado régimen de incentivos con el fin de incrementar la productividad del personal.
- ▶ Asesorar en la aplicación de normas y reglamentos internos.
- ▶ Estudiar la carga de trabajo de los diferentes puestos de trabajo destinadas a racionalizar la distribución de tareas.
- ▶ Evaluar y proponer cambios de categorías y de salarios.
- ▶ Preparar informes estadísticos de periodos vacacionales, concesión de permisos especiales, ausentismo, productividad, etc.
- ▶ Ejecutar la gestión administrativa personal como son la contratación, despidos, seguridad social, etc.
- ▶ Realizar investigaciones orientadas a comprender los fenómenos y problemas laborales.
- ▶ Representar a la empresa en sus negociaciones con los trabajadores y ante los tribunales y otros organismos.
- ▶ Manejar software procesador de textos, de planilla de cálculo y otras herramientas tecnológicas.
- ▶ Elaborar descripciones de cargo para una empresa.
- ▶ Determinar la necesidad de capital de trabajo de la organización.



REQUISITOS DE PERMANENCIA:

- ▶ Obtener como mínimo la calificación de 71 (setenta y uno) para aprobar cada curso.
- ▶ Mantener y conservar buenas relaciones humanas con sus compañeros y demás miembros de la comunidad universitaria.
- ▶ Asumir una actitud de compromiso, puntualidad y cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- ▶ Cumplir con las asignaciones dadas en cada curso.
- ▶ No ser parte de actos contra la moral y las buenas costumbres.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN:

- ▶ Haber cumplido satisfactoriamente con el Plan de Estudios. Obteniendo la calificación mínima de 71 puntos (setenta y uno) en cada curso.
- ▶ Haber asistido a sus clases presenciales tal y como lo establece el reglamento.
- ▶ Cumplir todos los requisitos académicos y administrativos.
- ▶ Haber realizado la Práctica Profesional en la empresa, por un período no menor a 160 horas, debidamente orientado y guiado por el titular de la cátedra. La realización de un proyecto final de graduación (Tesis) o tomar dos materias de maestría.
- ▶ Haber aprobado satisfactoriamente el examen de suficiencia de inglés y haber recibido la certificación de la misma por parte de la Universidad. (Segundo idioma reconocido por la UNESCO).



COSTOS:

DESCRIPCIÓN	COSTO REGULAR	COSTO PROMOCIONAL
Matrícula (11 cuatrimestres)	B/.150.00 c/u	B/.25.00 primera matrícula y B/. 50.00 las demás
Costo por asignatura (53 asignaturas)	B/.100.00 c/u	B/.80.00 c/u
Derecho de graduación	B/.150.00	B/.150.00
Costo total de la carrera	B/.7,100.00	B/.4,915.00

Nota: Para matricularse el estudiante deberá cancelar el monto correspondiente a la primera matrícula promocional (B/. 25.00), más el costo promocional de la primera asignatura (B/. 80.00). Es decir, la cuota promocional de inscripción es de B/. 105.00.

Nota: Solamente se abrirán grupos con un mínimo de 15 participantes.



MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL

CUATRIMESTRE

PLAN DE ESTUDIOS

PRIMERO

Abrev.	Código	Denominación	Horas		Total de Horas	Créditos	Prerrequisitos
			Teóricas	Prácticas			
ADM	001	Principios de Administración	32	32	64	3	
MAT	002	Matemáticas	32	32	64	3	
ING	003	Inglés Básico	48	0	48	3	
PSI	004	Psicología	48	0	48	3	
MER	005	Fundamentos de Mercadeo	48	0	48	3	
SUB TOTAL			208	64	272	15	

SEGUNDO

MAT	006	Estadística Descriptiva	32	32	64	3	MAT002
CON	007	Organización Contable de la Empresa	48	0	48	3	MAT002
ARH	008	Administración de Recursos Humanos	48	32	80	4	ADM001
HIS	009	Historia de Panamá	32	0	32	2	
ING	010	Inglés Intermedio	32	32	64	3	ING003
SUB TOTAL			192	96	288	15	

TERCERO

CON	011	Contabilidad de costos	32	32	64	3	CON007
ESP	012	Español	48	0	48	3	
ING	013	Inglés Avanzado	32	32	64	3	ING010
ECO	014	Microeconomía	48	0	48	3	MAT006
ADM	015	Planificación Estratégica	32	32	64	3	ARH008
SUB TOTAL			192	96	288	15	

CUARTO

GEO	016	Geografía de Panamá	48	0	48	3	
MAT	017	Estadística Inferencial	32	32	64	3	MAT006
FIN	018	Finanzas para Recursos Humanos	32	32	64	3	CON011
ARH	019	Relaciones de trabajo	48	0	48	3	ARH008
ARH	020	Reclutamiento y Selección de Personal	48	32	80	4	ARH008
SUB TOTAL			208	96	304	16	



CUATRIMESTRE

PLAN DE ESTUDIOS

QUINTO

Abrev.	Código	Denominación	Horas		Total de Horas	Créditos	Prerrequisitos
			Teóricas	Prácticas			
ADM	021	Administración Presupuestaria	48	32	80	4	FIN018
ECO	022	Macroeconomía	48	0	48	3	ECO014
ARH	023	Descripción y Análisis de Puestos	48	32	80	4	ARH020
INF	024	Informática para los negocios	16	32	48	2	
SOC	025	Sociología del Trabajo	32	0	32	2	ARH019
SUB TOTAL			192	96	288	15	

SEXTO

ARH	026	Responsabilidad Social Empresarial	48	0	48	3	
ARH	027	Gestión Internacional de Rec. Humanos	32	32	64	3	ARH023
ARH	028	Capacitación y Desarrollo	32	32	64	3	ARH023
ARH	029	Liderazgo y Desarrollo de Equipos	32	0	32	2	SOC025
ARH	030	Compensación y Beneficios	48	32	80	4	ADM021
SUB TOTAL			192	96	288	15	
TOTAL TÉCNICO			1184	544	1728	91	

AL CULMINAR EL SEXTO CUATRIMESTRE OBTENDRÁ EL TÍTULO DE TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SÉPTIMO

REL	031	Relaciones Públicas	32	0	32	2	
INF	032	Sistemas de Información Gerencial	48	0	48	3	ARH029
ARH	033	Comportamiento Organizacional	48	0	48	3	ARH026
ARH	034	Seguridad e Higiene del Trabajo	32	32	64	3	ARH030
ARH	035	Clasificación y Valoración de Puestos	32	32	64	3	
SUB TOTAL			192	64	256	14	

OCTAVO

ARH	036	Evaluación del Desempeño	48	32	80	4	ARH035
ARH	037	Técnicas de Resolución de Conflictos	32	32	64	3	ARH033
DER	038	Derecho Laboral	48	0	48	3	
ADM	039	Atención al Cliente	16	32	48	2	REL031
AMB	040	Educación Ambiental	32	0	32	2	
SUB TOTAL			176	96	272	14	



CUATRIMESTRE

PLAN DE ESTUDIOS

NOVENO

Abrev.	Código	Denominación	Horas		Total de Horas	Créditos	Prerrequisitos
			Teóricas	Prácticas			
ADM	041	Comunicación organizacional	48	0	48	3	ADM039
ARH	042	Gerencia de los Recursos Humanos	48	32	80	4	ARH037
ADM	043	Ética	48	0	48	3	
INV	044	Metodología de la Investigación	32	32	64	3	
HIS	045	Historia Rel. de Panamá y Estados Unidos	32	0	32	2	
		SUB TOTAL	208	64	272	15	

DÉCIMO

ADM	046	Seguridad Laboral	48	0	48	3	
ARH	047	Gestión de Calidad	32	32	64	3	ARH042
ADM	048	Auditoría de Recursos Humanos	48	32	80	4	ARH042
INV	049	Investigación Cualitativa	32	32	64	3	INV044
		SUB TOTAL	160	96	256	13	

UNDÉCIMO

ADM	050	Desarrollo Empresarial	32	0	32	2	ARH047
ADM	051	Gestión y Evaluación de Proyectos	32	32	64	3	ARH047
ARH	052	Práctica Profesional	16	128	144	5	X cuatrimestre
ARH	053	Opción de Grado	16	64	80	3	X cuatrimestre
		SUB TOTAL	96	224	320	13	
		TOTAL	2016	1088	3104	160	