



Universidad Tecnológica de la Mixteca

Clave DGP 200089

Licenciatura en Ciencias Empresariales

Programa de Estudios

NOMBRE DE LA ASIGNATURA

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS II

SEMESTRE	CLAVE DE LA ASIGNATURA	TOTAL DE HORAS
TERCERO	053032	85

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA

Al finalizar el curso, el estudiante tendrá los conocimientos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con el proceso de administración de los recursos humanos, que incluye, la retención, la capacitación, el adiestramiento y el desarrollo del personal de una organización en un ambiente seguro y saludable, así como también podrá comprender la importancia de una gestión estratégica del capital humano para competir en un contexto global.

TEMAS Y SUBTEMAS

1. CONSERVACIÓN DEL RECURSO HUMANO

- 1.1 Motivación: Teorías y modelos para propiciar la productividad
- 1.2 Evaluación del desempeño: Modelos y/o métodos
- 1.3 Sistema de compensación justa y equitativa
- 1.4 Valuación de puestos: Métodos por puntos y Hay.
- 1.5 Sistema de comunicación organizacional efectivo
- 1.6 Creación y consolidación de una cultura organizacional que propicie la productividad
- 1.7 Plan de retiro o jubilación
- 1.8 Control de los recursos humanos: Uso de las Tics

2. EL SISTEMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

- 2.1 Conceptos de capacitación, adiestramiento y desarrollo
- 2.2 El propósito de la capacitación
- 2.3 La estructura de la capacitación
- 2.4 La función del capacitador
- 2.5 Aspecto legal de la capacitación y el adiestramiento
 - 2.5.1 Ley Federal del Trabajo
 - 2.5.2 Secretaría de Trabajo y Previsión Social como organismo regulador

3. EL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

- 3.1 Detección de necesidades de capacitación y adiestramiento
 - 3.1.1 Concepto y técnicas
 - 3.1.2 Fuentes de recopilación de la información
 - 3.1.3 Métodos y técnicas para recopilar información
- 3.2 Desarrollo de planes y programas de capacitación y adiestramiento
 - 3.2.1 Redacción de objetivos
 - 3.2.2 Decisión de contratar o desarrollar
 - 3.2.3 Estructuración de contenidos
 - 3.2.4 Selección de técnicas o métodos de enseñanza
 - 3.2.5 Elaboración o adquisición del material didáctico y/o de prácticas
- 3.3 Impartición de la capacitación
 - 3.3.1 Logística: previa, durante y posterior a la impartición de un curso
 - 3.3.2 Coordinación de la impartición del curso
 - 3.3.3 Soporte o apoyo al desarrollo del curso



- 3.4 Evaluación de la capacitación
 - 3.4.1 Evaluación diagnóstica
 - 3.4.2 Evaluación formativa
 - 3.4.3 Evaluación sumativa
 - 3.4.4 Tipos de evaluación del impacto de las acciones de capacitación
 - 3.4.4.1 Medición de la ejecución de las habilidades comunicadas
 - 3.4.4.2 Observaciones del desempeño posterior a la capacitación
 - 3.4.4.3 Impacto económico de la capacitación

4. DESARROLLO DEL PERSONAL EN LA ORGANIZACIÓN

- 4.1 Técnicas de desarrollo de personal
 - 4.1.1 Organigrama de sustitución
 - 4.1.2 Desarrollo de habilidades de dirección y liderazgo: Pensamiento estratégico (IQ, EQ y SQ)
 - 4.1.3 Rotación de puestos
- 4.2 Planeación de vida y carrera
- 4.3 Administración por objetivos para el desarrollo de personal

5. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

- 5.1 Los accidentes de trabajo: definición y clasificación
- 5.2 Enfermedad profesional
- 5.3 Definición e identificación de actos y condiciones inseguras
- 5.4 Aspectos legales sobre la seguridad e higiene y protección ambiental
 - 5.4.1 La comisión de seguridad e higiene y protección ambiental
 - 5.4.2 Protección contra incendios
 - 5.4.3 Regulaciones sobre el control de accidentes y enfermedades profesionales
 - 5.4.4 La obligatoriedad de programas de prevención de accidentes y enfermedades

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Exposición por parte del profesor y de los estudiantes, análisis de casos y control de lecturas.

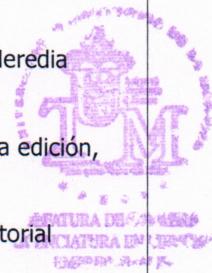
CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Exámenes parciales y examen final, ejercicio de diagnóstico y desarrollo de un plan estratégico.

BIBLIOGRAFÍA (TIPO, TÍTULO, AUTOR, EDITORIAL Y AÑO)

Básica:

1. Administración de recursos humanos: el capital humano en las organizaciones. Chiavenato Idalberto. 9^a edición, editorial Mc-Graw-Hill, México, D. F. 2011.
2. Administración de personal y recursos humanos. Werther Jr., William B., y Davis, Keith. Mc-Graw-Hill, 7^a edición, México, D. F. 2013.
3. Administración de recursos humanos, para el alto desempeño. Arias Galicia, Fernando y Heredia Espinoza, Víctor. Editorial Trillas, 6^a edición, México, D. F. 2006.
4. Gestión de recursos humanos. Gómez-Mejía, Luis R., Bakin, David B. y Cardy, Robert L. 5^a edición, editorial Pearson Prentice, Madrid. 2008.
5. Administración de recursos humanos. Mondy, R. Wayne y Noe, Robert M. 11^a edición, editorial Pearson, Madrid.
6. Manual del Capacitador. Garry Mitchell. Ed. Iberoamericana, (última edición).



BIBLIOGRAFÍA (TIPO, TÍTULO, AUTOR, EDITORIAL Y AÑO)

Consulta:

1. PERSONNEL, The Human Problems of Management. Chi George Strauss, Leonard R. Sayles y Jorge Cardenas Nannetti. Ed. Prentice – Hall, U.S.A, 2000.
2. Capacitación y Desarrollo de Personal. Alfonso Siliceo. Ed. Limusa, México, 2000
3. Cómo Desarrollar y Evaluar Programas de Capacitación en las Organizaciones, Serie Administración de la Capacitación. Jesús Carlos Reza Trosino. Ed. PANORAMA, México, 1998
4. Administración de Personal, Relaciones Humanas, Primera Parte.. Agustín Reyes Ponce Ed. Limusa, México, 2000.
5. Administración de Personal, Sueldos y Salarios, Segunda Parte. Agustín Reyes Ponce Ed. Limusa, México, 2000
6. Blue Ocean Strategy: How to Create Uncontested Market Space and Make Competition Irrelevant. W. Chan Kim y Renée Mauborgne. Harvard Business School Press. 2005.
7. Dirección estratégica. Aceves Ramos Víctor Daniel. Mc Graw-Hill, México. 2004.

PERFIL PROFESIONAL DEL DOCENTE

Estudios de maestría o doctorado en Administración o un área afín.

Vo. Bo.

AUTORIZÓ



L.E. FRANCISCA A. SÁNCHEZ MEZA
JEFA DE CARRERA DE LA LIC. EN CIENCIAS
EMPRESARIALES

DR. AGUSTIN SANTIAGO ALVARADO
VICE-RECTOR ACADÉMICO