

ADMINISTRACION DE PERSONAL II

DATOS GENERALES DE LA MATERIA:

- 1) Nombre de la asignatura: **Administración de personal II**
- 2) Clave: **0011**
- 3) Semestre: **7º y 9º**
- 4) Créditos: **06**
- 5) Horas teoría: **2**
- 6) Horas práctica: **2**
- 7) Fecha de actualización: **Junio de 2005**
- 8) Profesores responsables de la actualización: **Dr. Humberto Ponce Talancón**
- 9) Materias con las que se relaciona: **Administración de Empresas II, Análisis y Valuación de Puestos II, Desarrollo de Recursos Humanos II y III**

10) Introducción:

El planteamiento básico de administración de personal II profundiza en tópicos relacionados con la teoría y práctica de la organización y funcionamiento de las instituciones pertenecientes al sector productivo, público y social, entre los que destacan el análisis y descripción de los puestos de estructura, hace referencia al comportamiento individual y la personalidad del recurso humano con énfasis en temas de carácter eminentemente psicológico como: diferencias individuales y personalidad, motivación, liderazgo, actitudes y valores, cooperación, poder, estrés, dinámica de grupos y toma de decisiones.

Un elemento de análisis importante en este curso es la evaluación del desempeño laboral y su relación con el plan de carrera y la estructura salarial. Se concluye con aspectos legales de la administración de personal con el propósito de familiarizar al alumno en cuestiones jurídicas, de seguridad e higiene y prestaciones sociales.

Con esta visión de contenido se pretende habilitar al alumno para desarrollar competencias en ambientes laborales, específicamente en materia de recursos humanos y para estar en posibilidad de contribuir en la consolidación de las organizaciones y trascender como profesional de la ciencia psicológica en ambientes propios con profesionalismo y comportamiento ético, en consecuencia beneficiar a la sociedad.

11) Objetivo general:

Al finalizar el curso el alumno definirá los objetivos y retos de la administración de personal. Asimismo, identificará las técnicas y procedimientos de la administración de recursos humanos y los aspectos de las relaciones jurídico – laborales y sindicales.

12) Temario:

TEMA I. LOS PUESTOS

Objetivo específico:

Al concluir el tema el alumno elaborará un perfil de puesto.

Contenido:

- Definición e importancia de los puestos
- Análisis de puestos
- Catálogo de puestos e identificación de competencias
- Perfiles de puestos

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Werther, W. y Davis, K. (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. México: Mc Graw Hill. (83 – 120, capítulo 4).

Gómez – Mejía, Balkin y Cardy (2001). Dirección y Gestión de Recursos Humanos (3ª edición). España: Prentice Hall. (55 – 92, capítulo 2).

Fletcher, S. (2000). Diseño de Capacitación Basada en Competencias Laborales. México: Panorama. (35 – 69, capítulo 3).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Dessler, G. (2001). Administración de Personal (8ª edición). México: Prentice Hall. (83 -121, capítulo 3).

TEMA II. EL COMPORTAMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES

Objetivo específico:

Al terminar el tema el alumno establecerá sus propios conceptos de los comportamientos estudiados en las organizaciones.

Contenido:

- Diferencias individuales y personalidad
- Motivación
- Liderazgo
- Actitudes y valores
- Cooperación
- Poder
- Estrés
- Dinámica de grupos
- Toma de decisiones

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

FURNHAM, A. (2001). El Comportamiento del Individuo en las Organizaciones. México: Oxford. (150 – 535, capítulos 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11 y 12).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Robbins, S. (1999). Comportamiento Organizacional. Texto completo. México: Prentice Hall.

TEMA III. EL DESEMPEÑO

Objetivo específico:

Al concluir el tema el alumno explicará la funcionalidad de los sistemas de evaluación de trabajo.

Contenido:

- Plan de carrera
- Sistemas de evaluación
- Los sueldos

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Werther, W. y Davis, K. (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. México: Mc Graw Hill. (330 -379, capítulos 12 y 13).

Gómez – Mejía, Balkin y Cardy (2001). Dirección y Gestión de Recursos Humanos (3ª edición). España: Prentice Hall. (319 – 424, capítulos 9 y 10).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Dessler, G. (2001). Administración de Personal (8ª edición). México: Prentice Hall. (362 – 470, capítulos 10 y 11).

Swanson y Elwood (2002). Resultados. México: Oxford. (parte 1 y 2 págs. 3 – 161).

TEMA IV. LOS ASPECTOS LEGALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Objetivo específico:

Al concluir el tema el alumno identificará el marco normativo y jurídico que regula la relación laboral en las organizaciones sociales.

Contenido:

- Legislación laboral. Ley federal del trabajo
- Seguridad e higiene y prestaciones sociales
- Nómina y finiquito

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Impuesto sobre la Renta
- Ley del IMSS e ISSSTE
- Ley del INFONAVIT

13) Estrategias de enseñanza - aprendizaje:

TEMA I. LOS PUESTOS

Práctica. Un perfil de un puesto de una organización.

TEMA II. EL COMPORTAMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES

Ensayo. Los diferentes fenómenos de comportamiento en el trabajo y su influencia en la organización en estado de equilibrio y caos.

TEMA III. EL DESEMPEÑO

Ensayo. Funcionalidad de los planes de carrera y su relación con la evaluación de desempeño de los individuos en las organizaciones.

TEMA IV. LOS ASPECTOS LEGALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Ensayo. Importancia del marco jurídico en la regulación de las relaciones laborales y actualidad de las normas.

14) Criterios de evaluación:

1. Lectura y análisis de las lecturas básica y complementaria (lectura comentada, debate), valor 20%
2. Elaboración de producto por tema, valor 60%
3. Integración de antología, valor 20%

Características de los productos:

- A. Trabajos originales
- B. Mostrar claramente el contenido de las lecturas y autores propuestos o justificar si ocupa otras fuentes para fundamentar sus trabajos
- C. Que el punto de vista y opiniones del alumno estén manifestados en los productos