

Planeación e Integración de los recursos humanos

| | | | | | |
|--|---|--|-------------------------------|---|--|
|  | | UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Sistema Escolarizado: Modalidad Presencial Programa de Estudios de la asignatura | |  | |
| Planeación e integración de los recursos humanos | | | | | |
| Clave | Semestre | Créditos | Campo de conocimiento: | | |
| | 4° | 8 | Recursos humanos | | |
| | | | Eje de formación: | | |
| | | | Integración | | |
| Modalidad | Curso (X) Taller () Lab () | | Tipo | T (X) P () T/P () | |
| | Seminario () Otros (especificar) | | | | |
| Carácter | Obligatorio (X) Optativo () | | Horas | | |
| | Obligatorio E () Optativo E () | | | | |
| Duración (Número de semanas) | 16 | | Semana | Semestre | |
| | | | Teóricas:4 | Teóricas:64 | |
| | | | Prácticas:0 | Prácticas:0 | |
| | | | Total 4 | Total 64 | |
| Seriación | | | | | |
| Ninguna () | | | | | |
| Obligatoria () | | | | | |
| Asignatura antecedente | | | | | |
| Asignatura subsecuente | | | | | |
| Indicativa (X) | | | | | |
| Asignatura antecedente | Comportamiento y cultura en las organizaciones | | | | |
| Asignatura subsecuente | Desarrollo de recursos humanos, Administración de la remuneración | | | | |
| Objetivo general: | | | | | |
| Al finalizar el curso, el alumnado aplicará los procesos de la Administración de Recursos humanos con enfoque estratégico basándose en el marco legal laboral vigente en México. | | | | | |

Objetivos particulares:

Al finalizar la unidad, el alumnado:

1. Comprenderá una visión general de las subfunciones de Recursos humanos, su importancia, ubicación en la organización y su papel en el contexto actual.
2. Comprenderá el proceso de planeación y la importancia de las fuentes de información para desarrollar estrategias organizacionales.
3. Comprenderá la importancia de las herramientas que auxilien a la planeación de personal.
4. Comprenderá la metodología del análisis de puestos y el uso de la descripción de puestos en las subfunciones de la administración de Recursos humanos.
5. Comprenderá la importancia del proceso de reclutamiento de personal para la atracción de candidatos idóneos para ocupar un puesto en la organización.
6. Comprenderá el proceso de la selección de personal para la ocupación de un puesto de trabajo.
7. Comprenderá los objetivos e importancia del proceso de contratación de personal.
8. Comprenderá los objetivos e importancia del proceso de inducción de personal en las organizaciones.

| Índice temático | | | |
|------------------------|---|-----------------------|------------------|
| Unidad | Tema | Horas Semestre | |
| | | Teóricas | Prácticas |
| 1 | Función de administración de recursos humanos | 10 | 0 |
| 2 | Planeación estratégica | 8 | 0 |
| 3 | Herramientas de planeación de personal | 8 | 0 |
| 4 | Análisis y diseño de puestos | 10 | 0 |
| 5 | Reclutamiento de personal | 6 | 0 |
| 6 | Selección de personal | 8 | 0 |
| 7 | Contratación de personal | 8 | 0 |
| 8 | Inducción | 6 | 0 |
| Total | | 64 | |

| Contenidos temáticos | |
|-----------------------------|---|
| Subtemas | |
| Temas | 1. Función de administración de recursos humanos |
| 1 | 1.1 Definición, Objetivo e importancia de la administración de recursos humanos 1.2 Evolución de la función de administración de recursos humanos 1.3 Subfunciones de la administración de recursos humanos 1.3.1 Planeación de personal 1.3.2 Reclutamiento 1.3.3 Selección de personal 1.3.4 Contratación e Inducción de personal |

| | |
|----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 1.3.5 Capacitación y Desarrollo de recursos humanos 1.3.6 Evaluación del desempeño 1.3.7 Higiene y seguridad en el trabajo 1.3.8 Administración de la remuneración 1.3.9 Relaciones laborales 1.4 La dualidad de la función de administración de recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> 1.4.1 La responsabilidad de línea 1.4.2 La función de Staff 1.5 Marco legal general de la Administración de Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> 1.5.1 Sector público 1.5.2 Sector privado 1.6 La ubicación de la función en pequeñas, mediana y grandes empresas 1.7 La función corporativa de recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> 1.7.1 Sus políticas y normas 1.7.2 La evaluación de la función 1.8 Perfil del responsable de Recursos Humanos y su código de actuación 1.9 Los recursos humanos en la globalización <ul style="list-style-type: none"> 1.9.1 Consideraciones de los objetivos del desarrollo sostenible |
| | 2. Planeación estratégica |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Elementos fundamentales de la planeación estratégica y su relación con la administración de recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> 2.1.1 Misión 2.1.2 Visión 2.1.3 Valores y cultura organizacional 2.2 Planeación estratégica de recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> 2.2.1 Concepto, objetivo e importancia 2.2.2 Análisis situacional (FODA) 2.2.3 Definición de objetivos y estrategias de recursos humanos y su alineación con los objetivos organizacionales 2.2.4 Mapa estratégico de recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> 2.2.4.1 Definición, objetivos e importancia 2.2.4.2 Desarrollo del mapa estratégico 2.2.5 El cuadro de mando integral (<i>The Balanced Scorecard</i>) para el área de recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> 2.2.5.1 Definición y sus elementos 2.2.5.2 Objetivos e importancia |
| | 3 Herramientas de planeación de personal |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Planeación de personal <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1 Definición, objetivo e importancia 3.1.2 Pronósticos de personal <ul style="list-style-type: none"> 3.1.2.1 Definición objetivo e importancia 3.1.2.2 Técnicas cuantitativas 3.1.2.3 Técnicas cualitativas 3.1.3 Inventario de personal <ul style="list-style-type: none"> 3.1.3.1 Elementos y elaboración 3.1.3.2 Uso y aplicaciones del inventario de personal |

| | |
|----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 3.1.3.3 Manejo, mantenimiento y actualización del inventario de personal 3.2 La plantilla y su presupuesto <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1 Definición, objetivos e importancia 3.2.2 Elementos y elaboración de la plantilla 3.2.3 Presupuesto de la plantilla y su autorización 3.2.4 Sistemas de registro-control de la plantilla 3.3 Utilización de las TIC para la gestión de recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> 3.3.1 Importancia 3.3.2 Alcance 3.3.3 Ejemplos |
| | 4 Análisis y diseño de puestos |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> 4.1 El análisis de puestos <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1 Definición, objetivo e importancia 4.1.2 Lineamientos y metodología 4.1.3 Alcances y limitaciones 4.2 El diseño del puesto <ul style="list-style-type: none"> 4.2.1 Objetivo e importancia 4.2.2 Métodos 4.3 Descripción del puesto <ul style="list-style-type: none"> 4.3.1 Estructura <ul style="list-style-type: none"> 4.3.1.1 Datos de identificación del puesto 4.3.1.2 Descripción 4.3.1.3 Requerimientos o especificaciones 4.3.2 Formas y reglas generales para la preparación de las descripciones de puestos 4.4 Descripción de puestos por competencias 4.5 Aplicación de la descripción de puestos en las subfunciones de administración de recursos humanos y en otras funciones de la organización. |
| | 5. Reclutamiento de personal |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Definición, objetivos e importancia 1.2 Perfil del puesto y la requisición de Personal 1.3 El reclutamiento de personal y el mercado de trabajo 1.4 Fuentes y medios de reclutamiento <ul style="list-style-type: none"> 1.4.1 Clasificación 1.4.2 Criterios de decisión 1.4.3 Consideraciones básicas 1.5 La diversidad y la igualdad de oportunidades en el empleo |
| | 6. Selección de personal |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> 6.1 Definición, objetivos, importancia y principios aplicables 6.2 El proceso de la selección de personal <ul style="list-style-type: none"> 6.2.1 La solicitud de empleo y el curriculum vitae 6.2.2 Entrevistas de selección (inicial, en panel y con jefes inmediatos) 6.2.3 Los exámenes de conocimientos (teóricos y prácticos) 6.2.4 Evaluación psicométrica 6.2.5 Examen médico 6.2.6 Investigación de antecedentes laborales |

| | |
|---|---|
| | 6.2.7 Estudio socioeconómico 6.2.8 La decisión final de selección 6.3 Selección por competencias 6.4 El <i>Assessment Center</i> como herramienta de selección. |
| | 7. Contratación de personal |
| 7 | 7.1 Definición, objetivos e importancia 7.1.1 Tipos de contratos 7.2 Contratación individual 7.2.1 Definición de contrato individual 7.2.2 Requisitos legales y administrativos (elementos de un contrato) 7.2.3 Tipos de contrato individual de trabajo 7.2.3.1 Por tiempo determinado 7.2.3.2 Por obra determinada 7.2.3.3 Por tiempo indeterminado 7.2.3.4 A prueba 7.2.3.5 De capacitación 7.2.4 Nuevas formas de contratación 7.2.5 Integración del expediente 7.2.6 Obligaciones de formalización en materia de seguridad social |
| | 8. Inducción |
| 8 | 8.1 Definición, objetivos e importancia 8.2 Inducción genérica (a la empresa) 8.3 Inducción específica (al puesto) 8.4 Programas y medios de inducción 8.5 Reglamentos 8.5.1 Interno de trabajo 8.5.2 Protección civil e higiene y seguridad 8.5.3 Código de conducta |

| Estrategias didácticas | |
|-------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ◦ Aprendizaje basado en problemas ◦ Estudios de casos ◦ Trabajos de investigación ◦ Exposición ◦ Lecturas ◦ Aprendizaje colaborativo |

| Evaluación del aprendizaje | |
|-----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ◦ Exámenes ◦ Trabajos fuera de aula ◦ Tareas dentro y fuera de aula ◦ Participación en foros ◦ Ensayos |

| Perfil profesiográfico del docente | |
|---|---|
| Título o grado | Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración de Recursos humanos, Licenciatura en Relaciones Industriales o Licenciatura en Psicología preferentemente con estudios de Maestría en Administración o con estudios de Especialización en Recursos humanos. |
| Experiencia docente | Dos años o más a nivel medio superior o licenciatura. |
| Otras características | <p>Para profesores(as) de nuevo ingreso:</p> <p>Haber aprobado el “Curso Fundamental para profesores de Nuevo Ingreso (Didáctica Básica)” que imparte la Facultad de Contaduría y Administración, así como cubrir satisfactoriamente los requisitos impuestos por el departamento de selección y reclutamiento de la Facultad de Contaduría y Administración.</p> <p>Para profesores(as) que ya imparten clases en la Facultad:</p> <p>Haber participado recientemente en cursos de actualización docente y de actualización disciplinar con un mínimo de 20 horas.</p> |

| Bibliografía básica |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ◦ Bohlander, G. y Snell, S. (2013). <i>Administración de Recursos humanos</i>. México: Cengage. ◦ Chiavenato, I. (2020). <i>Gestión del talento humano</i>. Colombia: McGraw Hill. ◦ Congreso de los Estados Unidos Mexicanos (Última reforma publicada 11-01-2021) Ley Federal del Trabajo (DOF 11 de enero de 2021). ◦ Dessler, G. y Varela, R. (2017). <i>Administración de Recursos humanos: enfoque latinoamericano</i>. México: Pearson Educación. ◦ Dolan, S.; Valle, R.; Jackson, S. y Randall, S. (2007). <i>La gestión de los Recursos humanos</i>. ◦ <i>Preparando profesionales para el Siglo XXI</i>. Madrid: McGraw Hill. ◦ Grados, J. (2013). <i>Reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal</i>. México: El Manual Moderno. ◦ Gómez, L.; Balkin, D. y Cardy, R. (2008). <i>Gestión de Recursos humanos</i>. Madrid: Pearson Educación. ◦ Sastre, M. y Aguilar, E. (2003). <i>Dirección de Recursos humanos. Un enfoque estratégico</i>. Madrid: McGraw Hill. ◦ Scott, S.; Bohlander, G. y Snell, S. (2017). <i>Administración de Recursos humanos</i>. México: Cengage. ◦ Werther, B.; Davis, K. y Guzmán, P. (2019). <i>Administración del Capital Humano</i>. México: McGraw Hill. |

| Bibliografía complementaria |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ◦ Alles, M. (2016). <i>Selección por competencias</i>. México: Granica. ◦ Bohlander, G. y Snell, S. (2013). <i>Administración de Recursos humanos</i>. México: Cengage. ◦ Cárdenas, J. (2002). <i>Restricciones organizacionales</i>. México: Pearson Educación. ◦ Muniain, J. (2020). <i>Reclutamiento inteligente</i>. México: Paidós. ◦ Vargas, I. (2015). <i>Contrátame</i>. México: Aguilar. ◦ Werther J. y Davis K. (2008). <i>Administración de Personal y Recursos humanos</i>. (5ª ed.) México: McGraw Hill. |