



**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA**

**NOMBRE: PERSONAL III**

**CLAVE: 1741**

**PLAN: 98**

**CRÉDITOS: 8**

**LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN**

**SEMESTRE: ( 7°)**

**ÁREA: RECURSOS HUMANOS**

**HORAS POR CLASE: 2**

**REQUISITOS: PERSONAL II**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**TIPO DE ASIGNATURA: OBLIGATORIA ( X )**

**OPTATIVA ( )**

**OBJETIVO GENERAL:**

**EL ALUMNO COMPRENDERÁ LA IMPORTANCIA DEL ANÁLISIS Y VALUACIÓN DE PUESTOS, ASÍ COMO SU EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, ADEMÁS OPERARÁ SISTEMAS DE SUELDOS Y SALARIOS E IMPLEMENTARÁ LAS PRESTACIONES CONFORME A LA LEY VIGENTE, ASÍ MISMO ENTENDERÁ LOS NUEVOS SENDEROS DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL.**

**TEMAS:**

**HORAS SUGERIDAS:**

<b>I. ANÁLISIS DE PUESTOS</b>	<b>12</b>
<b>II. VALUACIÓN DE PUESTOS</b>	<b>12</b>
<b>III. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>	<b>10</b>
<b>IV. ESTRUCTURA DE SUELDOS Y SALARIOS</b>	<b>10</b>
<b>V. PRESTACIONES</b>	<b>10</b>
<b>VI. TERMINACIÓN DE RELACIONES LABORALES</b>	<b>4</b>
<b>VII. LOS NUEVOS SENDEROS DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL:</b>	<b>68</b>

## **I. ANÁLISIS DE PUESTOS.**

- 1. Fundamentos e importancia del análisis de puestos.**
- 2. Métodos para reunir información sobre el análisis de puestos.**
- 3. Métodos modernos en análisis de puestos.**
- 4. Descripción del puesto.**
- 5. Especificación del puesto.**
- 6. Caso práctico.**

## **II. VALUACIÓN DE PUESTOS.**

- 1. Datos generales del puesto.**
- 2. Objetivo general y específico del puesto.**
- 3. Requisitos del puesto.**
  - a) Habilidades.**
  - b) Experiencia profesional.**
  - c) Formación académica.**
  - d) Idiomas.**
- 4. Técnicas de valuación.**
- 5. Caso práctico.**

## **III. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

- 1. Objetivos de importancia de la evaluación del desempeño.**
- 2. Técnicas de evaluación del desempeño: Método de evaluación por resultados, Método de escalas, gráficas de comparación, de comprobación y Método Hay.**
- 3. Caso práctico.**

## **IV. ESTRUCTURA DE SUELDOS Y SALARIOS.**

- 1. Evaluación de la estructura Organizacional.**
- 2. Análisis del mercado.**
- 3. Diseño de la estructura salarial.**
- 4. Administración salarial.**
- 5. Caso práctico.**

**V. PRESTACIONES.**

- 1. Prestaciones de remuneración complementaria.**
- 2. Prestaciones de seguro.**
- 3. Prestaciones de retiro.**
- 4. Prestaciones de servicio para los trabajadores.**
- 5. Programa flexible de prestaciones.**
- 6. Las prestaciones en la actualidad y en el futuro.**
- 7. Caso práctico.**

**VI. TERMINACIÓN DE RELACIONES LABORALES.**

- 1. Voluntarias.**
- 2. Despidos.**
- 3. Base jurídicas.**
- 4. Entrevista de salida y de reconocimiento.**
- 5. Orientación para la jubilación.**

**VII. LOS NUEVOS SENDEROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.**

- 1. Calidad de vida en el trabajo.**
- 2. Filosofía empresarial.**
- 3. Auditorias: La función de personal y la forma de evaluar sus resultados.**
- 4. Una nueva filosofía de trabajo para el siglo XXI y las teorías de cambio.**
- 5. Las culturas de trabajo y el papel de la comunicación.**
- 6. La cultura de servicio.**
- 7. El cuidado del mundo y la globalización.**
- 8. La cultura organizacional: Los nuevos paradigmas.**
- 9. Igualdad de oportunidades en el empleo.**
- 10. Plan de vida y carrera.**
- 11. Caso práctico.**

#### **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**

1. ARIAS Galicia, Fernando y HEREDIA Espinosa, Víctor. **Administración de Recursos Humanos para el alto desempeño**, (5ª ed.), México. Trillas 1999.
2. BREHM BRECHÚ Mauricio. SASHIDA Key Francisco y Sosa Becerra Rafael. **Los Nuevos Senderos de la Dirección de Personal** (1ª ed). México. IPADE. 1995.
3. CHIAVENATO Idalberto. **Administración de Recursos Humanos**. (2ª ed). México. Mc-Graw Hill. 1995.
4. DESSLER Gary. **Administración de Personal**. (2ª ed). México. Prentice Hall. 1996.
5. FRENCH W. L. **Administración de Personal, Desarrollo de Recursos Humanos**. (4ª ed). México. Limusa-Noriega. 1995.
6. GRADOS E. Jaime A. **Inducción, reclutamiento y selección**. (3ª ed). México. Manual moderno.
7. LAN HAME. **Valuación de puestos**. México. CECSA. 1995.
8. **Ley del IMSS.**
9. **Ley del ISSSTE.**
10. **Ley Federal del Trabajo.**
11. MARTÍN del Campo Rafael. **Valuación y Compensación Objetiva de Sueldos**. (1ª ed). México. Trillas. 1996.
12. MILK VICH BOUDREAU. **Dirección y Administración de Recursos Humanos**. (1ª ed). México. Mc-Graw Hill. 1994.
13. PIGORS-MYERS. **Administración de personal**. México. CECSA. 1995.
14. REYES Ponce A. **Análisis de Puestos**. México. Limusa-Noriega. 1993.
15. SHERMAN BOHLANDER. **Administración de Recursos Humanos**. (2ª ed). México. Iberoamericana. 1994.
16. SIKULA-MC KENNA. **Administración de Recursos Humanos Concepto Prácticos**. (1ª ed). México. Limusa-Noriega. 1993.
17. SIKULA F. **Administración de Recursos Humanos en Empresas**. (2ª ed). México. Limusa-Noriega.
18. WERTHER DAVIS. **Administración de Personal y Recursos Humanos**. (4ª ed). México. Mc-Graw Hill.
19. MORALES Arrieta Juan Antonio, VELANDIA Herrera Néstor Fernando. **Salarios Estrategia y Sistema Salarial o de Compensaciones**. (1ª de). México. Mc-Graw Hill. 1999.
20. VARGAS Nelson R. **Administración Moderna de Sueldos y Salarios**. Mc-Graw Hill.

#### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

21. MORALES J. Antonio. **Salarios Estrategia y Sistema Salarial o de Compensaciones**. Mc-Graw Hill. 1999.
22. GRADOS E. Jaime A. Beutelspacher Otto. Castro Marco Antonio. **Clasificación de Métodos**. (3ª ed). México. Trillas. 1996
23. FERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ Sergio y Varela Ricardo. A. **Casos y Práctica de Recursos Humanos**. (2ª ed). México. Trillas. 1993.
24. REYES Ponce A. **Administración de Personal**. (2ª ed). México. Limusa-Noriega. 1993.
25. RODRÍGUEZ Valencia J. **Administración Moderna de Personal**. México. ECAFSA. 1995.

#### **HEMEROGRAFÍA:**

1. **Revista de Contaduría y Administración**. F.C.A.-UNAM.
2. **Revista Emprendedores**. F.C.A.-UNAM.

### TÉCNICAS DE ENSEÑANZA SUGERIDAS

<b>Exposición oral</b>	<b>( X )</b>
<b>Exposición audiovisual</b>	<b>( X )</b>
<b>Ejercicios dentro de clase</b>	<b>( X )</b>
<b>Seminarios</b>	<b>( )</b>
<b>Lecturas obligatorias</b>	<b>( X )</b>
<b>Trabajos de investigación</b>	<b>( X )</b>
<b>Prácticas de taller o laboratorio</b>	<b>( )</b>
<b>Prácticas de campo</b>	<b>( X )</b>

### ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

<b>Exámenes parciales</b>	<b>( X )</b>
<b>Exámenes finales</b>	<b>( X )</b>
<b>Trabajos y tareas fuera de clases</b>	<b>( X )</b>
<b>Asistencia a prácticas</b>	<b>( X )</b>