



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

PROGRAMA DE ESTUDIOS

UNIDAD	IZTAPALAPA	DIVISION	CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	1 / 5
NOMBRE DEL PLAN LICENCIATURA EN ADMINISTRACION				
CLAVE	UNIDAD DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		CRED.	9
221189	DIRECCION Y ADMINISTRACION DE PERSONAL		TIPO	OBL.
H.TEOR. 3.0			TRIM.	V
H.PRAC. 3.0	SERIACION			
	221185			

**OBJETIVO(S) :**

Objetivo General:

Que al finalizar el curso el alumno sea capaz de:

- Conocer y comprender el devenir de la dirección y administración de personal. Asimismo, identificar, explicar y fundamentar los conceptos, estrategias, métodos y técnicas de la administración de personal con una base administrativa, legal y del comportamiento.

Objetivos Específicos:

Que al finalizar el curso el alumno sea capaz de:

- Investigar y exponer la trayectoria de la administración de personal en Latinoamérica, específicamente en México.
- Comprender y explicar la administración de personal desde el enfoque de la teoría de sistemas.
- Conocer la estructura y organización del área de personal.
- Describir las bases administrativas, legales y sociales de las funciones de la administración de personal: empleo, capacitación y desarrollo, compensaciones, ambientes y relaciones laborales.
- Explicar las ventajas, impactos y limitaciones de las funciones de la administración de personal, en los objetivos de la organización y en la motivación, satisfacción y permanencia de los trabajadores.
- Conocer y explicar las características de los organismos internacionales del trabajo y las relaciones sindicato-organización.
- Identificar nuevos tópicos y retos en la dirección de la administración de personal.
- Hacer un uso claro y convincente de la lengua española.

NOMBRE DEL PLAN LICENCIATURA EN ADMINISTRACION		2/ 5
CLAVE 221189	DIRECCION Y ADMINISTRACION DE PERSONAL	

**CONTENIDO SINTETICO:**

1. Antecedentes históricos, desafíos y perspectivas de la administración de personal en México y Latinoamérica. Diversas nominaciones, objetivos y propósitos, estrategia y efectividad organizacional.
2. Modelo sistémico para la administración de personal y organización de las funciones.
3. Estudio de los puestos: análisis, diseño y enriquecimiento.
4. Empleo: ingreso, ubicación, socialización y separación del trabajador.
5. Formación de personal: niveles de aprendizaje. Administración del programa de capacitación. Métodos y técnicas. Evaluación y desarrollo. Plan de vida y carrera.
6. Programas de evaluación del desempeño: propósitos, métodos, tipos de entrevistas y retroinformación. Problemas potenciales.
7. Administración de compensaciones: administración de salarios, remuneraciones y prestaciones. Salario nominal. Métodos de valuación de puestos y tabulador salarial.
8. Ambientes laborales: conocimiento y motivación en la higiene y seguridad. Condiciones y administración de la higiene y seguridad en el trabajo. Entorno y manejo de factores estresantes.
9. Relaciones laborales: organismos internacionales del trabajo. Sindicatos en Latinoamérica y en México. Relaciones con el sindicato. Comunicación y políticas disciplinarias. Conflicto y negociación. Contratación colectiva. Cooperación.
10. Desafíos de la administración de personal: administración internacional de personal; calidad del entorno laboral, ética, outsourcing, benchmarking, programas de retiro, competencias laborales, entre otros.

**MODALIDADES DE CONDUCCION DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:**

El proceso de enseñanza-aprendizaje se llevará a cabo de una manera dinámica; el profesor será conductor de este proceso y promoverá la participación activa de los alumnos.

A partir de la lectura previa por parte de los alumnos, el profesor iniciará las sesiones haciendo una introducción al tema, planteará preguntas, ejes de discusión y abrirá el debate al grupo.

El profesor explicará el desarrollo de conceptos, técnicas o procesos, presentará ejemplos y abrirá un espacio para plantear preguntas y dudas. Posteriormente, aplicará ejercicios o problemas que resolverán los alumnos de manera individual, en equipo o el grupo en su conjunto, poniendo en práctica

CLAVE 221189

DIRECCION Y ADMINISTRACION DE PERSONAL

los conocimientos adquiridos. El profesor promoverá el uso de la lógica, la argumentación y la creatividad. Se realizarán visitas a empresas y organizaciones laborales.

Se impulsará la reflexión de los alumnos y la expresión de sus ideas, dudas y puntos de vista, mediante preguntas y comentarios. Se aclararán las dudas surgidas, se profundizarán los aspectos requeridos o se ampliará la información necesaria, haciendo un esfuerzo por llegar a conclusiones; además de otras modalidades que proponga el profesor y que serán dadas a conocer al inicio del curso.

**MODALIDADES DE EVALUACION:****Evaluación Global:**

Incluirá evaluaciones periódicas y, en su caso, evaluación terminal. Las primeras podrán realizarse a través de elaboración de fichas, controles de lectura, participación en clase, exposiciones individuales o de grupo y elaboración de trabajos de investigación. El trabajo práctico se concretará en la elaboración de reseñas de visitas a empresas o espacios laborales, bibliotecas o acervos históricos.

**Evaluación de Recuperación:**

Incluirá una evaluación escrita que podrá ser global o complementaria con base en los contenidos del programa y un trabajo que deberá entregarse en la fecha señalada en el calendario de evaluaciones de recuperación aprobado por el Consejo Académico.

**BIBLIOGRAFIA NECESARIA O RECOMENDABLE:****Bibliografía Necesaria:**

Arias Galicia (1994), Administración de recursos humanos, Editorial Trillas, México, 536 páginas.

Arias Galicia (1994), Casos prácticos de personal, Editorial Trillas, México, 536 págs.

Bohlander, Snell, Sherman (2001), Administración de recursos humanos, Thomson Learning, México, 706 páginas.

CLAVE 221189

DIRECCION Y ADMINISTRACION DE PERSONAL

Calderón, M. José y Salvador, G. Mercedes (2006), Dirección y administración de personal en organizaciones flexibles, Universidad Autónoma Metropolitana Iztapalapa, México, Documento inédito, 32 páginas.

Chiavenato, I. (1999), Administración de recursos humanos, 5a. Ed. McGraw-Hill, México, 540 páginas.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 123.

De Cenzo, D. y Robbins, S. (2005), Administración de recursos humanos, Limusa Wiley, México.

Dessler, Gary y Varela, R. (2003) Administración de recursos humanos: un enfoque latinoamericano, Prentice-Hall, México, 481 págs.

González, Martín y Olivares, Socorro (2005), Administración de recursos humanos, Editorial CECSA, Grupo Patria Cultural, México.

Hernández, Rodríguez y Varela (1993), Casos prácticos de persona, Editorial Trillas, México.

Hernández, Sverdlik, Chruden y Sherman (1986), Administración de personal, Tomo I y II, Grupo Editorial Iberoamérica, México.

Ivancevich, J.M. (2005), Administración de recursos humanos, McGraw-Hill, México.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Estado (ISSSTE).

Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Ley Federal del Trabajo.

Pfeffer, J. (1996), Ventaja competitiva a través de la gente, Compañía Editorial Continental S.A. de C. V., México, 320 págs.

Salvador, M. S. y Aduna, A. P. (1999), Antología de capacitación y desarrollo de personal. Un enfoque estratégico, Tomo I y II, Universidad Autónoma Metropolitana.

Suk, Kim Pan (1999) La reforma en la administración de los recursos humanos

CLAVE 221189

DIRECCION Y ADMINISTRACION DE PERSONAL

en el gobierno: un panorama comparativo, en Gestión y política pública. Vol. VIII, Núm 2, México.

Centro de Investigación y Docencia Económicas. CIDE. México.

Valle, R. (Coord). (2004) La gestión estratégica de los recursos humanos, Pearson Prentice-Hall, Madrid.

Werther, Jr., y Davis, K. (2000) Administración de personal y recursos humanos, McGraw-Hill, México.

Bibliografía Recomendable:

Recursos Humanos, Perspectivas, Asociación Mexicana de Relaciones Industriales, Congreso anual (1997) México,

Camuffo A. y Costa G. (1993) Strategic human resource management. Italian style, en Sloan Management Review, Winter.

Fitz-Enz, J. (1990) El valor añadido por la dirección de recursos humanos, Una nueva estrategia para los 90, Ed. Deusto, Madrid, 1990.

Peters, Tom (1993) Del caos a la excelencia, Folio, Barcelona España.

Quintanilla Alboreca, J. (2002) Dirección de recursos humanos en empresas multinacionales, Prentice Hall, Buenos Aires, Argentina.

Salvador, García M. Silvia (1999) Notas especiales de dirección y administración de personal, Documentos inéditos, México.

Toffler, A. (1990) La empresa flexible, Plaza & Janés, Editores, Barcelona, España, Caps V, VI y XI.