

Programa de Estudios Modalidad Escolarizada

NOMBRE DE LA ASIGNATURA: Administración de Recursos Humanos

CICLO: Primer Cuatrimestre	CLAVE: GRH0104
--------------------------------------	--------------------------

OBJETIVO (S) GENERAL (ES) DE LA ASIGANTURA:

El alumno aplicará sus conocimientos para el reclutamiento y la selección de los empleados utilizando las pruebas, entrevistas, y técnicas aprendidas. Así mismo podrá elaborar estrategias para evaluación de puestos, tabuladores de sueldos y planes de compensación para el desarrollo y la integración de los empleados.

TEMAS Y SUBTEMAS:

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DELA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 - 1.1 Admisión de personal
 - 1.1.1 Fuentes de reclutamiento
 - 1.1.2 Pruebas psicométricas
 - 1.1.3 Investigación socioeconómica
 - 1.1.4 Inducción a la empresa
2. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE PERSONAL
 - 2.1 Plantilla de personal
 - 2.2 Perfil del puesto
 - 2.3 Análisis y descripción de puesto
 - 2.4 Valuación de puestos
 - 2.5 Evaluación de desempeños
3. SUELDOS Y SALARIOS Y COMPENSACIONES
 - 3.1 Remuneración de sueldos y salarios (nóminas)
 - 3.2 Beneficios y servicios al personal (Gastos médicos mayores, vales de despensa, fondo y caja de ahorro, seguro de vida, club deportivo)
 - 3.3 Compensaciones
 - 3.3.1 Seguro Social, INFONAVIT (Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores), AFORE (Administradoras de Fondo para el Retiro), FONACOT (Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores).
 - 3.3.2 Prestaciones en efectivo y en especie
 - 3.3.3 Declaración anual de sueldos y salarios
 - 3.3.4 PTU (Participación de los Trabajadores en las utilidades de la empresa)
4. DESARROLLO DE PERSONAS
 - 4.1 Capacitación y adiestramiento
 - 4.2 Programas de ascensos, promociones, transferencias, plan de vida y carrera
 - 4.3 Comunicación integral
 - 4.4 Eventos sociales, culturales y deportivos
5. MANTENIMIENTO DE PERSONAS

- 5.1 Disciplina (reglamento interior de trabajo)
 - 5.2 Calidad de vida en el trabajo
 - 5.3 Relaciones Sindicales (empresa-sindicato)
 - 5.4 Clima laboral
6. MONITOREO DE PERSONAS
- 6.1 Basa de dato e inventario de recursos humanos
 - 6.2 Sistemas de información general (control de registros y expedientes)
 - 6.3 Indicadores de rotación, ausentismo y accidentes
7. LEGAL
- 7.1 Relaciones laborales (contrato colectivo de trabajo, reglamento interior de trabajo)
 - 7.2 Jurídico (contratos, finiquitos, demandas)
 - 7.3 Modelo de relaciones laborales
 - 7.4 Costeo de negociación Contrato Colectivo de Trabajo (costo de pliego Petitorio)

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

BAJO CONDUCCIÓN DOCENTE:

- Exposiciones en forma individual y por equipos
- Métodos de casos para exponer, debatir y llegar a acuerdos en colectivo
 - Análisis y valuación de puestos
 - Procesos de reclutamiento
 - Proceso de selección
 - Tabuladores de sueldos
 - Representación (actuación) de una entrevista

DE MANERA INDEPENDIENTE:

- Investigación bibliográfica
- Observación y recolección de elementos de su entorno laboral para la construcción del caso práctico