



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA**

Clave: 08MSU0017H

**ESCUELA DE ECONOMÍA
INTERNACIONAL**

Clave: 08usu0030k

PROGRAMA DEL CURSO:
RECURSOS HUMANOS

DES: Escuela de Economía Internacional

Programa(s) Educativo(s): Maestría en
Economía Empresarial

Tipo de materia:

Clave de la materia:

Área en plan de estudios:

Créditos: 6

Total de Horas por Semana: 3

Total de horas en el Trimestre: 36

Clave y materia requisito:

Objetivo General:

Proporcionar a los participantes las herramientas elementales para la adecuada administración de los recursos humanos en las empresas a través del estudio de teorías, análisis de casos y desarrollando una propuesta de investigación, conociendo los métodos para un desarrollo integral de personal.

<p style="text-align: center;"><i>DOMINIOS COGNITIVOS.</i></p> <p style="text-align: center;">(Objetos de aprendizaje, temas y subtemas).</p>	<p style="text-align: center;">EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO.</p> <p style="text-align: center;">(Por objetos de aprendizaje).</p>
<p>Objeto de Estudio 1.</p> <p>El mundo de la administración de Personal Público</p> <p>1.1. Las funciones de la administración de personal público</p> <p>1.2. Los 4 valores tradicionales.</p> <p>1.3. Los nuevos valores antigubernamentales.</p> <p>1.4. Sistemas contemporáneos de personal</p> <p>1.5. Hacia un modelo general.</p> <p>Objeto de Estudio 2. El puesto de gerente de personal en el sector público</p> <p>2.1. Dimensión y alcance.</p> <p>2.2. Responsabilidad compartida.</p> <p>2.3. El puesto de gerente de personal en el sector público.</p> <p>2.4. El trabajo del gerente.</p>	<p>El alumno reconocerá las funciones, los valores y los sistemas contemporáneos de la administración de personal público.</p> <p>El alumno analizará el trabajo, dimensión, alcance y responsabilidad del gerente de personal en el sector público, así como los conocimientos, habilidades y capacidades</p>

<p>2.5. Conocimientos, habilidades y capacidades.</p> <p>2.6. Capacitación del gerente de personal en el sector público.</p> <p>2.7. Desarrollo de su propia carrera.</p>	<p>que debe poseer</p>
<p>Objeto de Estudio 3. Presupuesto, planeación y productividad.</p> <p>3.1. El nexo crítico: lo esencial de lo presupuestal y lo financiero.</p> <p>3.2. Preparación, aprobación y administración del presupuesto.</p> <p>3.3. Técnicas para pronosticar necesidades de recursos humanos.</p> <p>3.4. La reinención, incertidumbre y planeación de recursos humanos.</p> <p>3.5. Productividad y privatización.</p>	<p>El alumno describirá la función del administrador de personal público en la preparación, aprobación y el proceso de administración del presupuesto.</p>
<p>Objeto de Estudio 4. Análisis, clasificación y evaluación.</p> <p>4.1. De la administración de puestos a la administración del trabajo y la administración de recursos humanos.</p> <p>4.2. Los dos problemas con el análisis y descripción de puestos tradicionales.</p> <p>4.3. La importancia de la descripción de puestos en otros sistemas públicos.</p> <p>4.4. Historia de la clasificación.</p> <p>4.5. La evaluación de puestos según los puntos y los factores.</p>	<p>El alumno comprenderá e investigará los procesos de análisis, descripción y evaluación de puestos en el sector público.</p>

<p>4.6. La evaluación de puestos, el pago justo y otras actividades.</p>	
<p>Objeto de Estudio 5. Pago y beneficios.</p> <p>5.1. El contexto legal de la política y la práctica compensatoria.</p> <p>5.2. Pago por rendimiento.</p> <p>5.3. Los aumentos de sueldo con base en rendimiento, la antigüedad y el costo de vida.</p> <p>5.4. Los beneficios obligatorios y discrecionales.</p> <p>5.5. Otros beneficios del empleado público.</p>	<p>El alumno reconocerá las leyes y normas que regulan las prácticas compensatorias y sus beneficios.</p>
<p>Objeto de Estudio 6. Reclutamiento, selección y promoción.</p> <p>6.1. Valores en conflicto y función adquisitiva.</p> <p>6.2. Los políticos y la administración de carrera.</p> <p>6.3. Las fases en el proceso de contratación.</p> <p>6.4. Los modelos de reclutamiento y selección.</p> <p>6.5. La validación de exámenes y la función adquisitiva.</p>	<p>El alumno describirá la influencia que tienen los diversos valores en la función adquisitiva de recursos humanos.</p>
<p>Objeto de Estudio 7. Liderazgo y desempeño en épocas turbulentas.</p> <p>7.1. Los desafíos de los sistemas tradicionales de servicio civil.</p> <p>7.2. Las teorías de equidad y de expectativas.</p> <p>7.3. Influencia de la motivación de los empleados en su desempeño.</p>	<p>El alumno será capaz de describir el clima organizacional, las tendencias y los valores de la organización pública.</p>

<p>7.4. Organizando para la productividad.</p> <p>7.5. Controlando la ausencia de los empleados.</p>	
<p>Objeto de Estudio 8. Capacitación, entrenamiento y desarrollo.</p> <p>8.1. Los objetivos de la función de desarrollo.</p> <p>8.2. Los desafíos ambientales y las respuestas de las instituciones.</p> <p>8.3. Los problemas crónicos.</p> <p>8.4. Tres papeles del especialista.</p> <p>8.5. Planeación, diseño y evaluación de los programas de capacitación.</p>	<p>El alumno distinguirá entre el entrenamiento, capacitación y desarrollo de personal y enfatizar la importancia de cada uno de ellos.</p>
<p>Objeto de Estudio 9. Evaluación del Desempeño</p> <p>9.1 La Evaluación del Desempeño, Sistemas Alternativos y Desafíos Contemporáneos</p> <p>9.2 Criterios de Evaluación</p> <p>9.3 Métodos de Evaluación</p> <p>9.4 Características de un Sistema Efectivo</p> <p>9.5 El Proceso de Sanción y La Justicia</p>	<p>El alumno desarrollará métodos e instrumentos para evaluar el desempeño laboral en el sector público.</p>
<p>Objeto de Estudio 10. Salud y Seguridad</p> <p>10.1 La Salud y Seguridad Ocupacional</p> <p>10.2 Violencia en el Ámbito de Trabajo</p> <p>10.3 Tabaco, Alcohol, Drogas y SIDA Describir el clima organizacional, las tendencias y los valores de la organización pública.</p>	<p>El alumno formulará las políticas y programas relacionados con la salud y seguridad ocupacional de los empleados en el sector público.</p>

David B. Balkin

Robert L. Cardy

Editorial. Prentice Hall "Libro de texto de base" La venta del libro se encuentra en las librerías Bodega del libro, Cosmos y La Prensa.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Sherman

Administración de Recursos Humanos

Decimosegunda edición

Editorial: Thomsom

Administración de Personal y Recursos Humanos

William B. Werter, Jr

Keith Davis

Quinta edición

Editorial. McGraw Hill

Administración de Recursos Humanos

R. Wayne Mondy

Robert M. Noe

Sexta edición

Editorial. Prentice Hall

EVALUACIÓN

Tareas:	20%
Casos de análisis y simulaciones:	20%
Trabajo final:	40%
Examen:	20%