

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

Programa de la asignatura: **RECURSOS HUMANOS**

LICENCIATURA: CONTADURÍA		CLAVE:	
SEMESTRE: 2°	PLAN: 2005	ÁREA: Recursos Humanos	
CARÁCTER: Obligatoria	HORA / SEMANA / SEMESTRE TEÓRICAS	PRÁCTICAS	Créditos:
	4	0	8
MODALIDAD: Curso			
SERIACIÓN ANTECEDENTE OBLIGATORIA: Ninguna			
SERIACIÓN SUBSECUENTE OBLIGATORIA: Ninguna			

OBJETIVO GENERAL DEL CURSO:

AL FINALIZAR EL CURSO, EL ALUMNO ANALIZARÁ LA FUNCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y OPERARÁ LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN Y REMUNERACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DESDE UNA PERSPECTIVA ESTRATÉGICA Y DE COMPETENCIAS, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN MÉXICO.

TEMAS	Número de horas:
I.- LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA ACTUALIDAD	6
II.- PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, INVENTARIO DE PERSONAL Y CONTROL DE PLAZAS	8
III.- INTEGRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	8
IV.- CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y TEORÍA DEL CAPITAL HUMANO	8
V.- ADMINISTRACIÓN DE LA REMUNERACIÓN	20
VI.- PLANES DE INCENTIVOS ECONÓMICOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS	6
VII.- PAGOS POR BONO, GRATIFICACIONES ESPECIALES, INDEMNIZACIONES, FINIQUITOS	8
TOTAL DE HORAS	64

I. LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA ACTUALIDAD

1. Concepto de administración de recursos humanos
2. Objetivos de la administración de recursos humanos
3. El proceso de administración de recursos humanos
 - a) Planeación estratégica de recursos humanos
 - b) Reclutamiento
 - c) Selección de personal
 - d) Contratación e Inducción de personal
 - e) Capacitación y Desarrollo de recursos humanos
 - f) Administración de la remuneración
 - g) Evaluación del desempeño
 - h) Higiene y seguridad en el trabajo
 - i) Relaciones laborales
4. Estructura del departamento de administración de recursos humanos
5. La administración de recursos humanos como responsabilidad de línea y función de staff
6. Contexto actual y cambiante de la administración de recursos humanos
7. La dualidad de la función de administración de recursos humanos
8. ¿Por qué la administración de recursos humanos es importante para los contadores?

II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, INVENTARIO DE PERSONAL Y CONTROL DE PLAZAS

1. Planeación estratégica de personal como parte de la planeación estratégica de la organización: Definición, objetivos e importancia
2. El proceso de planeación estratégica de personal
 - a) Misión
 - b) Visión
 - c) Alineación de los objetivos del área de recursos humanos a los objetivos organizacionales
 - d) Análisis de la situación e identificación del ambiente
 - e) Estrategia organizacional y del área de recursos humanos
 - f) Mapas estratégicos de recursos humanos
 - g) El cuadro de mando integral (*The Balanced Scorecard*) para el área de recursos humanos
3. Pronósticos de personal
 - A) Definición
 - B) Técnicas
 - a) Estimación de expertos
 - b) Proyección de tendencias
 - b1) Indexación
 - b2) Extrapolación
 - c) Análisis en cadena de *Markov*
 - d) Técnica del Grupo Nominal
 - e) El análisis de regresión múltiple
4. Inventario de personal: Definición, elementos, importancia y objetivo
5. Inventario de personal a través de sistemas electrónicos de procesamiento de información
6. Usos y aplicaciones del inventario de personal
 - a) Generación de estadísticas de la población laboral
 - b) Selección de personal
 - c) Capacitación
 - d) Evaluación del desempeño

7. Métodos para el mantenimiento, manejo y actualización del inventario de personal
8. La plantilla
 - A) Definición y objetivos
 - B) Definición de escalafón
 - a) Reglamentación del escalafón
 - b) Ocupación de vacantes definitivas, interinas y provisionales
 - C) Sistemas de registro-control de la plantilla
 - a) Manuales (por tarjetas y otros medios)
 - b) Por computadora
9. Planeación de la plantilla-planeación de plazas
 - a) Planeación de la plantilla y su personal
 - b) Presupuesto de la plantilla y su autorización

III. INTEGRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Reclutamiento: Definición, objetivos e importancia
 - a) Medios de reclutamiento interno y externo: Ventajas y desventajas
 - b) Fuentes de reclutamiento interno y externo: Ventajas y desventajas
2. El reclutamiento de personal y el mercado de trabajo
3. Selección de personal: Definición, objetivos e importancia
4. El proceso de selección de personal
 - a) Los criterios de validez y confiabilidad en el proceso de selección de personal
 - b) La requisición de personal, la solicitud de empleo y el curriculum vitae
 - c) Entrevista de personal
 - d) Los exámenes de conocimientos (teóricos y prácticos)
 - e) Test Psicométricos: Test de Inteligencia y Test de Aptitudes
 - f) Test de Personalidad
 - g) Examen médico
 - h) Investigación de antecedentes laborales
 - i) Estudio socioeconómico
5. Aplicación de la Técnica *Assessment Center*
6. La decisión final de selección
7. Contratación
8. Inducción

IV. CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y TEORÍA DEL CAPITAL HUMANO

1. Capacitación: Definición, propósitos e importancia de la capacitación para la efectividad de las organizaciones
2. Definición de terminología:
 - A) Entrenamiento
 - B) Adiestramiento
 - C) Desarrollo
 - D) Educación
 - a) La educación base del crecimiento y realización humana
 - b) Trascendencia de la educación
 - c) La educación en México ante el inicio del Siglo XXI
3. Marco legal y normatividad en materia de capacitación en México
 - a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - b) Ley Federal del Trabajo
 - c) Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STyPS)

4. La Teoría del Capital Humano
5. Inversión en capital humano: concepto
6. Modelo de Inversión en capital humano empleando el *Método de Valor Actual*
 - a) La decisión de invertir en capital humano desde una perspectiva personal
 - b) Determinación de los costos directos e indirectos por invertir en capital humano
 - c) Determinación de los beneficios económicos o corriente de ganancias futuras por invertir en capital humano
 - d) Fórmula para el cálculo del *Valor Actual* o *Valor Presente* de los beneficios o ganancias futuras por invertir en capital humano
7. Modelo de Inversión en capital humano empleando la *Tasa Interna de Rendimiento*
 - a) Fórmula de *Tasa Interna de Rendimiento* para evaluar la decisión de invertir en capital humano
 - b) *Tasa interna de Rendimiento*: implicaciones y consideraciones
8. La decisión de invertir en capital humano desde una perspectiva social
9. Análisis de la inversión en capital humano con base en la Ley de Rendimientos Decrecientes
10. Críticas a la Teoría del Capital Humano

V. ADMINISTRACIÓN DE LA REMUNERACIÓN

1. Administración de la remuneración: Concepto e importancia
2. Objetivos de la Administración de la remuneración
 - a) Equidad Interna
 - b) Competitividad Externa
 - c) Elevar los niveles de desempeño del personal
 - d) Otros
3. Definición de terminología
 - a) Compensación
 - b) Remuneración
 - c) Retribución
 - d) Salario
 - e) Sueldo
 - f) Incentivos
 - g) Prestaciones: en efectivo o en especie
 - h) Paquete de remuneración
4. Clasificación de los contenidos y elementos de la remuneración
 - a) Remuneración Extrínseca
 - b) Remuneración Intrínseca
 - c) Remuneración Económica
 - d) Remuneración No Económica
 - e) Remuneración Económica Directa
 - f) Remuneración Económica Indirecta
 - g) Remuneración Fija
 - h) Remuneración Variable
5. Perspectiva para remunerar los puestos
 - a) Pago por valor de mercado: *Encuesta Salarial*
 - b) Pago por contenido de responsabilidad del puesto: *Valuación de puestos*
 - c) Desarrollo de Estructuras de Remuneraciones
6. Perspectiva para remunerar a las personas
 - a) Remuneración con base en el desempeño
 - b) Remuneración con base en competencias laborales
7. Planes de remuneración variable
8. Prestaciones

VI. PLANES DE INCENTIVOS ECONÓMICOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS

1. Incentivos individuales: Definición, objetivo e importancia
2. Sistemas de incentivos individuales: Definición
3. Antecedentes históricos de los planes de incentivos individuales
4. Clasificación de los sistemas de incentivos individuales
 - a) Sistema de destajo
 - b) Sistema de tiempos normalizados
 - c) Sistemas de Incentivos Participativos: Definición
 - c1) Sistema *Halsey*
 - c2) Sistema *York*
 - c3) Sistema *Rowan*
 - c4) Sistema *Bedaux* o de Puntos
 - c5) Sistema *Barth*
 - d) Sistemas de Incentivos Selectivos: Definición
 - d1) Sistema *Taylor*
 - d2) Sistema *Merrick*
 - d3) Sistema *Gantt*
 - d4) Sistema *Emerson*
5. Sistemas de incentivos colectivos: Definición y justificación
6. Sistemas Individuales VS. Sistemas Colectivos
7. Ventajas de los sistemas colectivos
8. Clasificación de los sistemas de incentivos colectivos
 - a) Sistema *Scanlon*
 - b) Sistema *Rucker*
 - c) Distribución por equipos autónomos
 - d) Sistema *Reuter*
 - e) Sistema *Schueller*
 - f) Sistema de acciones para los empleados
 - g) Sistemas de distribución de los beneficios
 - g1) Sistemas de distribución al contado
 - g2) Sistemas de dividendos
 - g3) Sistemas diferidos o de pago acumulado
 - g4) Sistemas combinados
 - h) Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la Empresa (PTU)
9. Caso práctico

VII. PAGOS POR BONOS, GRATIFICACIONES ESPECIALES, INDEMNIZACIONES, FINIQUITOS

1. Base legal
2. Terminación Voluntaria (Renuncia)
3. Terminación por Despido
 - a) Justificado
 - b) Injustificado con Contrato por Tiempo Indeterminado
 - c) Injustificado con Contrato por Tiempo Determinado menor a un año
 - d) Injustificado con Contrato por Tiempo Determinado mayor a un año
4. Baja por defunción
5. Baja por Incapacidad Total o Parcial Permanente
6. Caso Práctico

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

1. AGUILAR Pastor, Eva María y SASTRE Castillo, Miguel Ángel, *Dirección de Recursos Humanos. Un enfoque estratégico*, Madrid, Edit. McGraw-Hill, 2003.
2. ARIZA Montes, José Antonio, *et. al.*, *Dirección y Administración Integrada de Personas. Fundamentos, Procesos y Técnicas en Práctica*, Madrid, Edit. McGraw-Hill, 2004.
3. BRATTON, John y GOLD, Jeffrey, *Human Resource Management: Theory and Practice*, Gran Bretaña, Third Edition, Edit. Palgrave Macmillan, 2003.
4. CHIAVENATO, Idalberto, *Gestión del Talento Humano*, Colombia, Edit. McGraw-Hill, 2002.
5. DECENZO, David A. y ROBBINS, Stephen P., *Administración de Recursos Humanos*, México, Edit. Limusa Wiley, 2001.
6. DENISI Angelo S. y GRIFFIN, Ricky W., *Human Resource Management*, Boston, Edit. Houghton Mifflin Company, 2001.
7. DESSLER, Gary y VARELA Juárez, Ricardo Alfredo, *Administración de Recursos Humanos: enfoque latinoamericano*, México, Segunda Edición, Edit. Pearson - Prentice Hall, 2004.
8. DIBBLE, Suzanne, *Conserve a sus empleados valiosos: Estrategias para conservar el recurso más importante de su organización*, México, Edit. Oxford, 2001.
9. DOLAN, Simon L., *et. al.*, *La gestión de los recursos humanos. Preparando Profesionales para el Siglo XXI*, Madrid, Segunda Edición, Edit. McGraw-Hill, 2003.
10. FINA Sanglas, Lluís, *El reto del empleo*, España, Edit. McGraw-Hill, 2001.
11. FISHER, Cynthia D., *et. al.*, *Human Resource Management*, Boston, Edit. Houghton Mifflin Company, Fifth Edition, 2003.
12. FLANNERY, Thomas P., *et. al.*, *Personas desempeño y pago. Compensación dinámica para el nuevo entorno de negocios*, Argentina, Edit. Paidós, The Hay Group, 1997.
13. FLITZ-ENZ, Jac, *Cómo medir la gestión de los recursos humanos*, España, Edit. Deusto, 1999.
14. FRENCH, Wendell L., *Human Resource Management*, Boston, Fifth Edition, Edit. Houghton Mifflin Company, 2003.
15. FRIEDMAN, Brian, *et. al.*, *Atraer, gestionar y retener el Capital Humano: Cumplir lo prometido*, España, Edit. Paidós-Empresa, 2000.
16. GALINDO Cosme, Mónica Isela, *Estudio Práctico del ISR sobre las Remuneraciones al personal*, México, Edit. ISEF, 2003.
17. GRADOS Espinosa, Jaime A., *Capacitación y desarrollo de personal*, México, Primera Reimpresión, Edit. Trillas, 2004.
18. _____, *Reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal*, México, Tercera edición, Edit. Manual Moderno, 2003.
19. _____, *Centros de desarrollo y evaluación*, México, Edit. Manual Moderno, 2004.
20. HERNÁNDEZ Rodríguez, Jesús F. y GALINDO Cosme, Mónica Isela, *Estudio Práctico del Salario Integrado*, México, Edit. ISEF, 2004.
21. HOLCOMB, Jane, *Cómo evaluar fácilmente la capacitación: Logre que su capacitación valga cada centavo*, México, Edit. Panorama, 2001.
22. ITURRIAGA Bravo, Luis, *Estudio Práctico del Régimen Fiscal de los Sueldos y Salarios*, México, Edit. ISEF, 2004.
23. IVANCEVICH, John M., *Administración de Recursos Humanos*, México, Novena Edición, Edit. McGraw-Hill, 2005.
24. JUÁREZ Hernández, Othón, *Administración de la compensación: sueldos, incentivos y prestaciones*, México, Edit. Oxford, 2000.
25. KLIGNER, Donald E., *Administración del Personal del Sector Público. Contextos y estrategias*, México, Cuarta Edición, Edit. McGraw-Hill, 2001.
26. LANHAM, Elizabeth, *Valuación de puestos*, México, Edit. CECSA, 1995.
27. LECHUGA Santillán, Efraín, *Agenda Fiscal: Correlacionada y Tematizada*, México, Edit. ISEF, 2005.
28. *LEX LABORAL 2005*, México, Edit. Lex, 2005.
29. LÓPEZ Lozano, Eduardo, *2000 Preguntas y respuestas sobre sueldos y salarios*, México, Edit. ISEF, 2004.
30. _____, *Aspectos contractuales y fiscales sobre sueldos y salarios*, México, Edit. ISEF, 2004.
31. MCCONNELL, Campbell R., *et. al.*, *Economía laboral*, España, Sexta Edición, Edit. McGraw-Hill, 2003.
32. MONDY, Wayne R., *et. al.*, *Human Resource Management*, New Jersey, Ninth Edition, Edit. Pearson - Prentice Hall, 2005.

33. MORALES, Juan Antonio y VELANDIA, Néstor Fernando, *Salarios: Estrategias y sistemas salariales o de compensaciones*, Colombia, Edit. McGraw-Hill, 1999.
34. NOE, Raymond A., et. al., *Human Resource Management: Gaining a Competitive Advantage*, Boston, Fourth Edition, Edit. McGraw-Hill-Irwin, 2003.
35. PÉREZ Chávez, Campero Fol, *Compendio de Seguridad Social: Correlacionado artículo por artículo*, México, Edit. Taxxx, 2005.
36. _____, *Manual de Aplicación y Casos Prácticos de Seguridad Social*, México, Edit. Taxxx, 2005.
37. _____, *Practiagenda de Seguro Social, Infonavit, SAR: Leyes y Reglamentos. Correlacionado artículo por artículo*, México, Edit. Taxxx, 2005.
38. REIG, Enrique, et. al., *Los recursos humanos: en las organizaciones orientadas a la eficacia y al aprendizaje*, España, Edit. Thomson, 2003.
39. RIMSKY, Tolo, *Administración de la remuneración: Nuevos sistemas de pago al personal*, México, Edit. McGraw-Hill, 2005.
40. RIVERO Medina, Jorge Del, *Despido justificado y actas laborales*, México, Edit. Taxxx, 2004.
41. SACKMANN Bengolea, Alfredo, SUÁREZ RODRÍGUEZ Miguel A., *Administración de Recursos Humanos: Remuneraciones*, Argentina, Ediciones Macchi, 2000.
42. SÁNCHEZ Luján, Alberto, *Manual Práctico para Recursos Humanos*, México, Edit. Taxxx, 2004.
43. SILICEO Aguilar, Alfonso, *Capacitación y desarrollo de personal*, México, Edit. Limusa, cuarta edición, 2003.
44. VARELA Juárez, Ricardo Alfredo, *Administración de la Compensación: Sueldos, Salarios y Prestaciones*, México, Edit. Pearson - Prentice Hall, 2005.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

1. BOHLANDER, Ronnie, et. al., *Administración de Recursos Humanos*, México, Decimosegunda Edición, Edit. Thomson, 2001.
2. BROOKING, Annie, *El capital Intelectual: El principal activo de la empresas del tercer milenio*, España, Edit. Paidós, 1997.
3. DESSLER, Gary, *Administración de Personal*, México, Octava Edición, Edit. Prentice Hall, 2001.
4. EDVINSSON, Leif y MALONE, Michael S., *El capital intelectual: Cómo identificar y calcular el valor inexplorado de los recursos intangibles de su empresa*, Bogotá, Colombia, Grupo Editorial Norma, 1998.
5. GRATTON, Linda, *Estrategias de Capital Humano: cómo utilizar a las personas en el corazón de las empresas*, España, Edit. Prentice Hall, 2001.
6. LÓPEZ Lozano, Eduardo, *Aspectos contractuales y fiscales sobre sueldos y salarios*, México, Edit. ISEF, 2004.
7. PÉREZ Chávez, Campero Fol, *Manual de Aplicación y Casos Prácticos de Seguridad Social*, México, Edit. Taxxx, 2004.
8. RIVERO Medina, Jorge Del, *Despido justificado y actas laborales*, México, Edit. Taxxx, 2004.
9. WERTHER, Jr. y DAVIS Keith, *Administración de Personal y Recursos Humanos*, México, Quinta Edición, Edit. McGraw-Hill, 2000.

HEMEROGRAFÍA:

1. FACULTAD de Contaduría y Administración, UNAM, *Contaduría y Administración*, México.
2. FACULTAD de Contaduría y Administración, UNAM, *Emprendedores*, México.
3. FACULTAD de Contaduría y Administración, UNAM, *Nuevo Consultorio Fiscal*, México.
4. Laurence Erlbaum Associates, Inc, *Human performance*, EUA.
5. Routledge journals, *International journal of human resource management*, EUA.
6. Grupo Editorial SICO, *Laboral*, México.
7. Jai Press INC, *Research in personnel and human resources managment*, EUA.
8. SAGE Publications, *Educational Management & administration*, EUA.
9. Education publishing Company Ltd., *Management in education*, EUA.
10. SAGE Publicactions, *Management learning*, EUA.

SUGERENCIAS DIDÁCTICAS:

Exposición oral
(X)

Ejercicios dentro de la clase
(X)

Seminarios
()

Lecturas obligatorias
(X)

Trabajos de investigación

(X)

Prácticas de taller o laboratorio	(X)
Prácticas de campo	(X)
Otras	(X)

SUGERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN:

Exámenes parciales (X)

Exámenes finales (X)

Trabajos y tareas fuera de aula	(X)
Participación en clase	(X)
Asistencia a prácticas	(X)
Otras	(X)

PERFIL PROFESIOGRÁFICO DEL DOCENTE:

Estudios requeridos

Licenciatura en Administración, Licenciatura en Relaciones Industriales o Licenciatura en Contaduría preferentemente con estudios de Maestría en Administración o con estudios de Especialización en Recursos Humanos.

Experiencia profesional deseable

Tener experiencia en puestos como Director, Gerente o Jefe de Departamento de Administración, Departamento de Recursos Humanos en organismos públicos o privados.

Tener experiencia docente mínima de dos años.

Otros requerimientos

Haber cursado los módulos de didáctica y docencia que imparte la Facultad, para profesores de nuevo ingreso; así como, cubrir satisfactoriamente los requisitos impuestos por el departamento de selección y reclutamiento de la Facultad de Contaduría y Administración.

Tener conocimiento de sistemas de información en recursos humanos.

Conocimientos a nivel comprensión del idioma Inglés.