

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

Programa de la asignatura: **RECURSOS HUMANOS II**

LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN		CLAVE:	
SEMESTRE: 3°	PLAN: 2005	ÁREA: Recursos Humanos	
CARÁCTER: Obligatoria	HORA / SEMANA / SEMESTRE TEÓRICAS PRÁCTICAS		Créditos:
	4	0	8
MODALIDAD: Curso			
SERIACIÓN ANTECEDENTE OBLIGATORIA: Recursos Humanos I			
SERIACIÓN SUBSECUENTE OBLIGATORIA: Ninguna			

OBJETIVO:
AL FINALIZAR EL CURSO, EL ALUMNO INSTRUMENTARÁ HERRAMIENTAS DIRIGIDAS AL ACRECENTAMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CAPITAL HUMANO DENTRO DE UN AMBIENTE LABORAL SEGURO CON ÉNFASIS EN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DEL EMPLEADO. ASIMISMO, DESCRIBIRÁ LOS CRITERIOS PRINCIPALES PARA REALIZAR UNA AUDITORÍA A LA FUNCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS E IDENTIFICARÁ LAS TENDENCIAS FUTURAS DE ÉSTA.

TEMAS	Número de horas:
I.- CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.	12
II.- TEORÍA DEL CAPITAL HUMANO Y LA INVERSIÓN EN EL CAPITAL HUMANO.	12
III.- ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	10
IV.- HIGIENE, SEGURIDAD Y CALIDAD DE VIDA.	12
V.- AUDITORÍA DE LA FUNCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	10
VI.- ¿HACIA DÓNDE VA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS?	8
TOTAL DE HORAS	64

I. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

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. Sistemas de capacitación
 - a) La capacitación en aulas
 - b) La capacitación en el trabajo
 - c) La capacitación individual
 - d) La capacitación externa
 - e) Otros
4. 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)
5. Elaboración de planes y programas de capacitación y adiestramiento
 - a) Planes y programas de capacitación: Definición
 - b) Métodos, técnicas e instrumentos de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
 - c) Señalamiento de Objetivos
 - d) Proceso de enseñanza–aprendizaje y consideraciones teóricas del aprendizaje
 - e) Técnicas de enseñanza–aprendizaje: Definición y tipos
 - f) Medios auxiliares de la capacitación: Definición y tipos
 - g) Elaboración de cartas descriptivas
 - h) Situación y organización física de las aulas
 - i) Evaluación de los programas de capacitación y adiestramiento
6. Caso práctico
7. Seguimiento de la capacitación
8. Tendencias de la Capacitación en el Siglo XXI
 - a) La capacitación basada en Competencias
 - b) La capacitación en las Organizaciones que Aprenden
 - c) La capacitación y la Programación Neurolingüística
 - d) La capacitación y el *Empowerment*

II. TEORIA DEL CAPITAL HUMANO Y LA INVERSIÓN EN EL CAPITAL HUMANO

1. La capacitación en el trabajo
 - a) Costos y beneficios de la capacitación en el trabajo
 - b) ¿Quiénes pagan los costos de capacitación en el trabajo?
2. La Teoría del Capital Humano
3. Inversión en Capital Humano: concepto
4. 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
- 5. 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
- 6. La decisión de invertir en Capital Humano desde una perspectiva social
- 7. Análisis de la inversión en Capital Humano con base en la Ley de Rendimientos Decrecientes
- 8. Críticas a la Teoría del Capital Humano

III. ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- 1. Administración del desempeño: Concepto e importancia
- 2. Evaluación del desempeño: Concepto e importancia
- 3. Propósitos y aplicaciones de la evaluación de desempeño
- 4. Establecimiento de Criterios de Confiabilidad, Pertinencia, Sensibilidad y Factibilidad de los métodos de evaluación
- 5. Funciones de la administración de recursos humanos en la evaluación
- 6. ¿Quién evalúa? ¿cuándo? y ¿con qué frecuencia?
 - a) Autoevaluación de desempeño
 - b) El Jefe inmediato
 - c) Comisión de evaluación de desempeño
 - d) Evaluación de 360°
 - e) El área de recursos humanos
- 7. Métodos tradicionales de evaluación de desempeño
 - A) Método de Escalas gráficas
 - B) Método de Elección o Selección forzada
 - C) Investigación de campo
 - D) Método de los incidentes críticos
 - E) Ordenamiento
 - F) Comparación pareada
- 8. Errores en la evaluación de desempeño
 - a) Error o efecto del halo
 - b) Error por indulgencia
 - c) Error de tendencia central
 - d) Error por acontecimientos recientes
 - e) Efectos de contraste
- 9. Evaluación participativa por objetivos
- 10. Método de Administración de Capital Humano
- 11. Caso práctico

IV. HIGIENE, SEGURIDAD Y CALIDAD DE VIDA

- 1. Definiciones
 - a) Higiene en el Trabajo
 - b) Higiene Laboral
 - c) Seguridad en el Trabajo
 - d) Salud personal u ocupacional
 - e) Ergonomía
- 2. Importancia de la Higiene y Seguridad en el Trabajo

3. Marco legal de la Higiene y Seguridad en el Trabajo en México
4. Causas de los accidentes de trabajo
5. Medios empleados para prevenir riesgos de trabajo
6. Problemas de salud en las organizaciones
 - a) Clasificación
 - b) Origen
 - c) Propuestas de solución
7. Prevención de enfermedades profesionales
8. Elementos para desarrollar un programa de Higiene y Seguridad en el trabajo
9. Elementos para evaluar un programa de Higiene y Seguridad en el trabajo
10. Higiene y Seguridad en el trabajo y su vínculo con la Calidad de Vida en el Trabajo
 - a) Definición
 - b) Factores que determinan la Calidad de Vida en el Trabajo
11. Modelos de Calidad de Vida en el Trabajo
 - a) Modelo de Nadler y Lawler
 - b) Modelo de Hackman y Oldhan
 - c) Modelo de Walton
12. Caso práctico

V. AUDITORÍA DE LA FUNCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Auditoría de Recursos Humanos: Definición, importancia y objetivo
2. ¿Quién debe realizar la auditoría de recursos humanos?
3. Premisas para desarrollar una auditoría de recursos humanos
4. Criterios para realizar una auditoría de recursos humanos
5. Métodos para realizar auditorías a la función de administración de recursos humanos
6. Beneficios de la auditoría a la función de administración de recursos humanos
7. Caso práctico

VI. ¿HACIA DÓNDE VA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS?

1. Un “nuevo contrato de trabajo” para el siglo XXI
2. Derechos de los empleados y el trato justo
3. Capital Humano del conocimiento
 - a) Nuevo enfoque integral del aprendizaje
 - b) Nuevos tipos de aprendizaje
4. Capital Intelectual como factor estratégico de la ventaja competitiva sustentable
5. De la administración de la calidad total (TQM) al desarrollo y administración del conocimiento
6. El uso de la Grafología en la administración de recursos humanos
7. Inteligencia Emocional
8. Programación Neurolingüística
9. Transformación del área de recursos humanos: De un área de servicios en un área de consultoría interna
10. Desarrollo y énfasis en una cultura participativa y democrática en las organizaciones
11. Énfasis en la administración estratégica de recursos humanos para la creación de valor en la empresa
12. La organización inteligente de innovación y continuo aprendizaje

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. ÁLVAREZ Aceves, L. Ramón y ROMERO G. Del Pliego, J. Víctor M., *El kaizen en el proceso de capacitación*, México, Edit. Grupo editorial Iberoamérica, 2001.
3. ARIAS Galicia, Luis Fernando y HEREDIA Espinosa, Víctor, *Administración de Recursos Humanos: para el alto desempeño*, México, Quinta Edición, Edit. Trillas, 1999.
4. ARIZA Montes, José Antonio, et. al., *Dirección y Administración Integrada de Personas. Fundamentos, Procesos y Técnicas en Práctica*, México, Edit. McGraw-Hill, 2004.
5. BECKER, Brian E., et. al., *Cuadro de mando de Recursos Humanos en la empresa*, España, Edit. Gestión 2000, Edipe, Watson Wyatt, 2001.
6. BLAKE, Oscar Juan, *Origen, detección y análisis de las necesidades de capacitación*, Buenos Aires, Argentina, Ediciones Macchi, 2001.
7. BRATTON, John y GOLD Jeffrey, *Human Resource Management: Theory and Practice*, Gran Bretaña, Third Edition, Edit. Palgrave Macmillan, 2003.
8. CHIAVENATO, Idalberto, *Gestión del Talento Humano*, Colombia, Edit. McGraw-Hill, 2002.
9. DECENZO, David A. y ROBBINS, Stephen P., *Administración de Recursos Humanos*, México, Edit. Limusa Wiley, 2001.
10. DENISI, Angelo S. y GRIFFIN, Ricky W., *Human Resource Management*, Boston, Edit. Houghton Mifflin Company, 2001.
11. DESSLER, Gary y VARELA, Ricardo, *Administración de Recursos Humanos: enfoque latinoamericano*, México, Segunda Edición, Edit. Pearson - Prentice Hall, 2004.
12. DIBBLE, Suzanne, *Conserve a sus empleados valiosos: Estrategias para conservar el recurso más importante de su organización*, México, Edit. Oxford, 2001.
13. DOLAN, Simon L., et. al., *La gestión de los recursos humanos. Preparando Profesionales para el Siglo XXI*, Madrid, Segunda Edición, Edit. McGraw-Hill, 2003.
14. FERNÁNDEZ López, Javier, *Gestionar la Confianza: Un modelo integrador de las políticas de marketing y gestión de personas para alcanzar la excelencia*, España, Edit. Prentice-Hall, 2002.
15. FINA Sanglas, Lluís, *El reto del empleo*, España, Edit. McGraw-Hill, 2001.
16. FISHER, Cynthia D., et. al., *Human Resource Management*, Boston, Fifth Edition, Edit. Houghton Mifflin Company, 2003.
17. FLETCHER, Shirley, *Análisis de competencias laborales: herramientas y técnicas para analizar trabajos, funciones y puestos*, México, Edit. Panorama, 2000.
18. FLITZ-ENZ, Jac, *Cómo medir la gestión de los recursos humanos*, España, Edit. Deusto, 1999.
19. FRENCH, Wendell L., *Human Resource Management*, Boston, Fifth Edition, Edit. Houghton Mifflin Company, 2003.
20. FRIEDMAN, Brian, et. al., *Atraer, gestionar y retener el Capital Humano: Cumplir lo prometido*, España, Edit. Paidós-Empresa, 2000.
21. GAITO, Horacio, et. al., *Administración de Recursos Humanos con ACCESS y EXCEL*, Argentina, Edit. Omicron System, 2003.
22. GRADOS Espinosa, Jaime A., *Capacitación y desarrollo de personal*, México, Primera Reimpresión, Edit. Trillas, 2004.
23. _____, *Centros de desarrollo y evaluación*, México, Edit. Manual Moderno, 2004.
24. GRATTON, Linda, *Estrategias de Capital Humano: cómo utilizar a las personas en el corazón de las empresas*, España, Edit. Prentice Hall, 2001.
25. HOLCOMB, Jane, *Cómo evaluar fácilmente la capacitación: Logre que su capacitación valga cada centavo*, México, Edit. Panorama, 2001.
26. HUBERMAN, Susana, *Cómo se forman los capacitadores: arte y saberes de su profesión*, Barcelona, España, Edit. Paidós, 1999.
27. IVANCEVICH, John M., *Administración de Recursos Humanos*, México, Novena Edición, Edit. McGraw-Hill, 2005.
28. KLIGNER, Donald E., *Administración del Personal del Sector Público. Contextos y estrategias*, México, Cuarta Edición, Edit. McGraw-Hill, 2001.
29. KROGH, George Von, et. al., *Facilitar la creación del conocimiento: Cómo desentrañar el misterio del conocimiento tácito y liberar el poder de la innovación*, México, Edit. Oxford, 2001.
30. LEX LABORAL 2005, México, Edit. Lex, 2005.

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. NOE, Raymond A., *et. al.*, *Human Resource Management: Gaining a Competitive Advantage*, Boston, Fourth Edition, Edit. McGraw-Hill-Irwin, 2003.
34. NUSSBAUM, Martha C. y SEN, Amartya (Compiladores), *La Calidad de Vida*, México, Edit. Fondo de Cultura Económica, 1996.
35. PAPALIA, Diane E., *et. al.*, *Desarrollo Humano*, México, Novena Edición, Edit. McGraw-Hill, 2005.
36. PINTO Villatoro, Roberto, *Planeación Estratégica de capacitación empresarial: Cómo alinear el entrenamiento empresarial a los procesos críticos del negocio*, México, Edit. McGraw-Hill, 2000.
37. PRIANTE, Matilde, *Grafología para la selección y evaluación de personal*, España, Edit. Paidós Plural, 2000.
38. REIG, Enrique, *et. al.*, *Los recursos humanos: en las organizaciones orientadas a la eficacia y al aprendizaje*, España, Edit. Thomson, 2003.
39. SÁNCHEZ Luján, Alberto, *Manual Práctico para Recursos Humanos*, México, Edit. Taxxxx, 2004.
40. SILICEO Aguilar, Alfonso, *Capacitación y desarrollo de personal*, México, cuarta edición, Edit. Limusa, 2003.
41. VILLARREAL Arrambide, René Patricio y VILLARREAL Ramos, Tania Rocío, *IFA La empresa competitiva sustentable en la era del capital intelectual*, México, Edit. McGraw-Hill, 2003.

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. BUZAN, Tony y BUZAN, Barry, *El libro de los mapas mentales: cómo utilizar al máximo las capacidades de la mente*, España, Edit. Urano, 1996.
4. CÁRDENAS, José Antonio, *et. al.*, *Restricciones organizacionales*, México, Edit. Prentice-Hall, 2002.
5. CARIDE, José Antonio y MEIRA, Pablo Ángel, *Educación ambiental y desarrollo humano*, España, Edit. Ariel, 2001.
6. DE LA PARRA, Eric y MADERO, María del Carmen, *La fascinante técnica de los esquemas mentales: Su teoría y aplicación práctica*, México, Edit. Panorama, 2002.
7. DESSLER, Gary, *Administración de Personal*, México, Octava Edición, Edit. Prentice-Hall, 2001.
8. 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.
9. PINTO Villatoro, Roberto, *Proceso de capacitación*, segunda edición corregida y aumentada, México, Edit. Diana, 1992.
10. RODRÍGUEZ, Mauro y CUEVAS, Rosa Elena, *Desarrollo Motivacional*, México, Edit. McGraw-Hill, 1998.
11. WERTHER, Jr. y DAVIS Keith, *Administración de Personal y Recursos Humanos*, México, Quinta Edición, 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. Laurence Erlbaum Associates, Inc, *Human performance*, EUA.
4. Routledge journals, *International journal of human resource management*, EUA.
5. Grupo Editorial SICO, *Laboral*, México.
6. Jai Press INC, *Research in personnel and human resources managment*, EUA.
7. SAGE Publications, *Educational Management & administration*, EUA
8. Education publishing Company Ltd., *Management in education*, EUA.
9. SAGE Publicacions, *Management learning*, EUA.

SUGERENCIAS DIDÁCTICAS:

Exposición audiovisual	(X)
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 Psicología 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.