

INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA	HOJA:	1	DE	3
--------------------------------	-------	---	----	---

ASIGNATURA: PERSONAL II	
PROGRAMA ACADÉMICO: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN	
TIPO EDUCATIVO: LICENCIATURA	MODALIDAD: MIXTA
SERIACIÓN: A34	CLAVE DE LA ASIGNATURA: A41
CICLO: SEXTO CUATRIMESTRE	

HORAS CON DOCENTE	HORAS INDEPENDIENTES	TOTAL DE HORAS	CRÉDITOS
64	64	128	8

TOTAL DE HORAS EN EL PERÍODO: _____ 64 _____

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA:

Diseñar un programa de remuneración al personal, basado en su conocimiento de los aspectos y motivaciones de la conducta del personal y el procedimiento de contratación individual y colectiva así como saber aplicar la ley del seguro social.

VÍNCULOS DE LA ASIGNATURA CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CURRÍCULUM:

Es indispensable que el administrador conozca el adecuado manejo de su personal con base en sus funciones, derechos y obligaciones.

**PERFIL DEL DOCENTE REQUERIDO:
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN O PSICÓLOGO**

JESUS ADRIAN BALLESTEROS XICOTENCATL
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA ACADÉMICO

01 DE ABRIL DE 2006
FECHA DE ELABORACIÓN

ASIGNATURA: PERSONAL II

DEL PROGRAMA ACADÉMICO: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

HORAS ESTIMADAS	TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS DE LOS TEMAS
7	<p>1. FUNDAMENTOS DE LA MOTIVACIÓN.</p> <p>1.1 Concepto. 1.2 Importancia 1.3 Tipos. 1.4 Aspectos relevantes.</p>	<p>Conocer y manejar los fundamentos de la motivación</p>
7	<p>2. ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS (VALUACIÓN DE PUESTOS).</p> <p>2.1 Necesidades para realizarla. 2.2 Su papel dentro de la administración de personal. 2.3 Condiciones preliminares de una valuación y selección de un método adecuado a la organización. 2.4 Formación y funcionamiento de los comités de valuación. 2.5 Métodos, procedimientos, ventajas y desventajas.</p>	<p>Conocer las valuaciones de los sueldos y salarios según los puestos</p>
7	<p>3. PRESTACIONES Y SERVICIOS.</p> <p>3.1 Definición. 3.2 Objetivos. 3.3 Valorar el cumplimiento de los objetivos de las prestaciones y servicios. 3.4 Clasificaciones. 3.4.1 Según su forma. 3.4.2 Otorgadas por las leyes. 3.4.3 Según su fuente.</p>	<p>Conocer las principales prestaciones y servicios para los trabajadores</p>
7	<p>4. TÉCNICAS MOTIVACIONALES NO FINANCIERAS.</p> <p>4.1 Importancia. 4.2 Clasificación.</p>	<p>Conocer y manejar las técnicas motivacionales no financieras</p>

HORAS ESTIMADAS	TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS DE LOS TEMAS
7	5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. 5.1 Objetivos e importancia 5.2 Necesidad de objetividad, validez y confiabilidad de los métodos de evaluación. 5.3 Funciones del área de personal en la evaluación. 5.4 Métodos por estándares de producción. 5.5 Métodos de comparación. 5.6 Métodos de escalas. 5.7 Métodos de listas checables. 5.8 La administración por objetivos como métodos de evaluación. 5.9 Métodos de incidentes críticos. 5.10 Otros métodos.	Conocer distintas formas de evaluación del desempeño
7	6. ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA. 6.1 Determinación de necesidades. 6.2 El perfil del Licenciado en Administración. 6.3 Código de ética profesional. 6.4 Determinación de funciones.	Conocer las bases de la administración de la carrera
7	7. ELEMENTOS DE LAS RELACIONES LABORALES. 7.1 Definición de relaciones laborales. 7.2 Objetivos e importancia. 7.2 Leyes reglamentarias del artículo 123.	Conocer los principales elementos de las relaciones laborales
7	8. NEGOCIACIÓN COLECTIVA. 8.1 Objetivos e importancia. 8.2 Principios fundamentales. 8.3 La decisión en la negociación colectiva. 8.4 Errores.	Conocer y manejar distintos tipos de negociaciones colectivas
8	9. HIGIENE Y SEGURIDAD SOCIAL. 9.1 Definición. 9.2 Importancia. 9.2.1 Para los trabajadores. 9.2.2 Para la organización. 9.2.3 Para el país. 9.3 Manejo integral de la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social. 9.4 Seguridad e higiene: función de la administración de personal y otros especialistas.	Conocer la importancia de la higiene y seguridad para los trabajadores

ASIGNATURA: PERSONAL II

DEL PROGRAMA ACADÉMICO: LICENCIATURA ADMINISTRACIÓN

EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE (METODOLOGÍA):

Se combinarán las exposiciones del docente con la discusión y búsqueda conjunta de ejemplos por parte de los alumnos. Las exposiciones del docente estarán auxiliadas por el uso de transparencias en las que se sintetizan los principales conceptos que se están discutiendo con el fin de agilizar el trabajo en clase. Entre una clase y otra los asistentes deberán realizar ejercicios que permitan evaluar la comprensión de material y la pericia adquirida en cada uno de los temas, los ejercicios serán realizados por todos los participantes.

BIBLIOGRAFÍA (LIBRO, AUTOR, TÍTULO, EDITORIAL, EDICIÓN):

1. William B. Werther, Jr. y Keith Davis. Administración de personal y recursos humanos. McGraw-Hill, 1987.
2. Herbert J. Chruden y Arthur W. Sherman Jr. Administración de personal: organización contratación y remuneración del trabajo. South-Western Publishing, Co., 1984.
3. Herbert J. Chruden y Arthur W. Sherman Jr. Administración de personal: desarrollo de los recursos humanos. South-Western Publishing Co., 1984.
4. Wendell L. French. The personnel management process human resources administration and development. Houghton Mifflin, Co., 1978.
5. Fernando Arias Galicia. Administración de recursos humanos. Trillas, 1979.
6. Alberto Trueba Urbina. Ley Federal del Trabajo. Porrúa, S.A.
7. Javier Moreno Padilla. Ley Federal del Seguro Social. Trillas
8. William F. Glueck. Personnel a diagnostic approach. Editorial Business Publications, Inc., 1979.
9. Paquin, Michael. El trabajo, su distribución en las organizaciones, motivación y rendimiento control y productividad. Editorial Trillas, México, 1993.
10. Daniels, Autrey. Gerencia del desempeño. Ed. McGraw Hill, Colombia, 1993.
11. Cummings, Molloy. Improving productivity and the quality of worklife. Praeger Publishers New York, USA, 1977.
12. Genesca Enric. Motivación y enriquecimiento del trabajo. Ed. Hispano europea, España, 1977.

RECURSOS DIDÁCTICOS:

Proyector de acetatos
Cañón
Computadora

NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:

EXAMEN TEÓRICO **40%**
LECTURA COMENTADA **15%**
INVESTIGACIÓN APLICADA **15%**
RESOLUCIÓN DE CASOS **30%**
TOTAL 100%