

## 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