



Licenciatura en Contaduría Pública

**ASIGNATURA:
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

SEMESTRE	ÁREA	CLAVE	HORAS/ SEMANA	HORAS/ SEMESTRE	CRÉDITOS	PRE- REQUISITO	NIVEL
Cuarto	Administración	AD-10	5	90	10	AD-2	Formativo

TRANSVERSALIDAD CURRICULAR:

La materia de Administración de Personal guarda relación con las siguientes materias: Introducción a la Administración del primer semestre, Proceso Administrativo del segundo semestre, del área de Administración. En el área de Derecho con Derecho Constitucional y Administrativo del segundo semestre y Derecho del Trabajo del cuarto semestre, y en el área de Formación y Desarrollo de Habilidades y Valores con la materia de Comunicación y Negociación del tercer semestre.

OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA:

Aplicar las diversas técnicas de la administración de personal, mediante el estudio de la planeación, proceso de selección, contratación e inducción del personal y la administración de salarios, elementos que permiten lograr la máxima eficiencia de los recursos.

UNIDADES TEMÁTICAS Y/O DE APRENDIZAJE:**1. Importancia de la administración de personal y sus funciones.**

- 1.1. Concepto de administración de personal.
- 1.2. Funciones y objetivos de la administración de personal.
- 1.3. La necesidad de la planeación del recurso humano.

2. El proceso de selección, contratación e inducción de personal.

- 2.1. Proceso de reclutamiento y selección de personal.
- 2.2. Tipos de contratación de personal.
- 2.3. El proceso de integración del nuevo empleado. (Manual de Inducción).

3. Las relaciones internas de las organizaciones.

- 3.1. El proceso de la comunicación.
- 3.2. Los reglamentos de trabajo.
- 3.3. Las teorías motivacionales.
- 3.4. Clima organizacional.
- 3.5. Los planes y programas de capacitación y adiestramiento.



4. Técnicas para la evaluación del desempeño laboral.

4.1.- Técnicas para evaluar los rendimientos de los recursos humanos.

5. Relaciones obreros patronales.

5.1. La formación de sindicatos de obreros.

5.2. Las organizaciones patronales.

5.3. Los contratos colectivos de trabajo.

METODOLOGÍA:

Está orientado en un enfoque centrado en el aprendizaje, para cumplir con el objetivo, es necesario que el estudiante desarrolle los conocimientos adquiridos durante el curso con participaciones, trabajos, exposiciones y análisis al interior del trabajo en equipo. La dinámica del trabajo en equipo consistirá en que el maestro encargado de coordinar la materia reparta los temas, y a través del dialogo y análisis que los integrantes realicen se elabore una propuesta de trabajo en forma real.

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA:

- Exposición de parte del maestro utilizando equipo multimedia, la estrategia tiene el objetivo de explicar los conceptos principales, aclarar dudas e incentivar la participación de los estudiantes.
- Se analizarán experiencias reales de los procesos de administración del personal en organizaciones públicas y privadas.
- Trabajo por equipo, los estudiantes se agrupan en equipos de 5 integrantes que se encargarán de investigar los temas que se desarrollarán a lo largo del curso, mismos que previamente serán asignados por el maestro. Estos trabajos se basan en el desarrollo de una planeación del personal, la construcción de instrumentos para la selección, contratación e inducción del personal, y la elaboración de análisis para la formación y validación de costos.
- La visita e investigación a empresas privadas e instituciones públicas para conocer las formas como administran sus recursos humanos.
- Exposición de los resultados de los trabajos por parte de los equipos de estudiantes.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:

- Se aplicarán ejercicios consistentes en cuestionarios de opción múltiple y respuestas abiertas a lo largo del curso.
- En cada unidad se aplicará un examen por escrito, con el cual se valorará el grado de conocimiento conceptual de los estudiantes en torno a los temas.



Licenciatura en Contaduría Pública

- Se evaluará la calidad de los trabajos desarrollados y expuestos por los estudiantes conformados por equipos.
- Se tomará en cuenta la participación individual de los estudiantes, manifestada a través de los comentarios fundamentados teóricamente y las experiencias en torno a los temas que externen en las clases.
- La entrega del informe final de la investigación llevada a cabo en la empresa privada o institución pública, para conocer las formas como administran sus recursos humanos.
- La entrega de la propuesta de planeación de personal, el diseño de instrumentos de selección, contratación e inducción del personal y el análisis para la formulación y validación de costos.

FORMA COMO INCIDE LA MATERIA EN EL PERFIL DE EGRESO:

Lograr que el estudiante desarrolle el pensamiento crítico y los conocimientos suficientes para la aplicación de las diversas técnicas de administración de personal fomentando la creatividad y el razonamiento y que le permitan alcanzar la eficiencia de los recursos humanos de las organizaciones.

BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES DE INFORMACIÓN:

Bibliografía Básica:

- Arias Galicia, Fernando (Actualizado), Administración de recursos humanos. Ed. Trillas. México.
- Rodríguez Valencia, Joaquín (Actualizado), Administración moderna de personal. Ed. Ecafsa, México.
- Hernández y Rodríguez, Sergio (Actualizado). Administración de Personal, Tomo I y II. Ed. Iberoamericana. México.
- Chibenato, Idalberto (Actualizado), Administración de recursos humanos, Ed. Mc Graw Hill, México.

Bibliografía complementaria:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Actualizada.
- Nueva Ley Federal del Trabajo. 2020.
- Nueva Ley del Seguro Social. 2020.