



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE LA ESCUELA NACIONAL
COLEGIO
DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
SECRETARÍA ACADÉMICA**



DEPARTAMENTO DE OPCIONES TÉCNICAS

TEMARIO

ESTUDIO TÉCNICO ESPECIALIZADO

EN

**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
HUMANOS**





MÓDULO I. LA EMPRESA Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO

Total de horas: 12

TEMÁTICA

1. LA EMPRESA
 - 1.1. Concepto
 - 1.2. Clasificación
 - 1.3. Recursos existentes en las empresas
 - 1.4. Áreas funcionales
 - 1.5. Requisitos de constitución y marco legal

2. LA ADMINISTRACIÓN
 - 2.1. Concepto
 - 2.2. Características
 - 2.3. Interdisciplinariedad
3. EL PROCESO ADMINISTRATIVO
 - 3.1. Conceptualización de diversos autores
 - 3.2. Fase
 - 3.2.1. Mecánica
 - 3.2.2. Dinámica
 - 3.3. Descripción de procesos
 - 3.3.1. Planeación
 - 3.3.2. Organización
 - 3.3.3. Dirección
 - 3.3.4. Control

Mesografía básica

- Cuervo, A. (2001): *Introducción a la Administración de Empresas*. Madrid: Civitas. Consultado en: <http://www.uv.es/dmoreno/Tema1.pdf>, 29 de agosto de 2017.
- Garza, J. (2000) *Administración contemporánea*. México: McGraw-Hill.
- Koontz, H. y Weihrich, H. (2004). *Administración, una perspectiva global*. México: McGraw-Hill.
- Rodríguez, M. (2008). *Principios y perspectivas de la Administración*. México: UNITEC.
- s/a. *La empresa y su organización*, Consultado en: <http://assets.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448199359.pdf>, 29 de agosto de 2017.
- Terry, G. (1988). *Principios de Administración*. México: CECSA.

Mesografía complementaria

- Biblioteca Jurídica de la UNAM. *Manual de introducción al derecho mercantil*. Consultado en: <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/7/3259/8.pdf>, 29 de agosto de 2017.
- Chiavenato, I. (2001). *Administración: Teoría, proceso y práctica*. (3ª.ed.). México: McGraw-Hill.
- Luna, A. (2008). *Proceso administrativo*. México: Patria.
- Mercado, S. (2011). *Administración aplicada. Teoría y práctica. Primera parte*. (3ª ed.). México: Limusa Noriega Editores.
- Münch, L. (2010). *Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson/Prentice Hall.
- Reyes, A. (2010). *Administración moderna*. México: Limusa Noriega Editores.



MÓDULO II. PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Total de horas: 30

Seriación: Módulo II. La empresa y el Proceso Administrativo

TEMÁTICA

1. RECURSOS HUMANOS
 - 1.1. Marco conceptual
 - 1.2. Departamento de Recursos Humanos
 - 1.2.1. Objetivos
 - 1.2.2. Proceso
 - 1.2.3. Planeación estratégica
 - 1.3. Estructura del departamento de Recursos Humanos
 - 1.4. Administración de Recursos Humanos como responsabilidad de línea, función de *staff* y *Outsourcing*.

2. FUNCIONES DE RECURSOS HUMANOS
 - 2.1. La plantilla
 - 2.1.1. Definición
 - 2.1.2. Objetivos
 - 2.2. Inventario de personal
 - 2.2.1. Definición
 - 2.2.2. Objetivo
 - 2.2.3. Utilidad
 - 2.3. Definición de escalafón
 - 2.3.1. Reglamentación del escalafón
 - 2.3.2. Ocupación de vacantes definitivas, interinas y provisionales
 - 2.4. Planeación de la plantilla y planeación de plazas
 - 2.4.1. Planeación de la plantilla y su personal
 - 2.4.2. Presupuesto de la plantilla y su autorización
 - 2.5. Cuadros de sucesión
 - 2.5.1. Importancia
 - 2.5.2. Actualización
 - 2.5.3. Aplicaciones
 - 2.6. Hoja de Servicio

3. ANÁLISIS DE PUESTOS
 - 3.1. Definición, propósitos e importancia
 - 3.2. Vocabulario del análisis de puestos
 - 3.2.1. Puesto
 - 3.2.2. Plaza
 - 3.2.3. Tareas
 - 3.2.4. Posición
 - 3.2.5. Puesto de referencia
 - 3.2.6. Familia de puestos
 - 3.3. Usos y aplicaciones del análisis de puestos en la función de administración de Recursos Humanos y en otras funciones
 - 3.4. Estructura de análisis de puestos
 - 3.4.1. Datos de identificación del puesto
 - 3.4.2. Descripción (funciones)
 - 3.4.3. Requisitos



TEMÁTICA

- 3.4.4. Responsabilidad
- 3.4.5. Condiciones
- 3.5. Empleo de fuentes primarias para recoger información
 - 3.5.1. Observación directa
 - 3.5.2. Diarios y anotaciones
 - 3.5.3. Consultas técnicas
 - 3.5.4. Entrevistas individuales
 - 3.5.5. Entrevistas de grupo
 - 3.5.6. Cuestionario abierto
 - 3.5.7. Cuestionario estructurado
- 3.6. Empleo de fuentes secundarias para recoger información
 - 3.6.1. Organigramas
 - 3.6.2. Manuales de políticas y procedimientos
 - 3.6.3. Publicaciones de asociaciones profesionales
 - 3.6.4. Metas y objetivos de la organización
 - 3.6.5. Documentación existente sobre el puesto
- 4. PERFIL DEL PUESTO
 - 4.1. Definición
 - 4.2. Estructura

Mesografía básica

- Aguilera, E. (s/f). *Caso práctico Departamento de Recursos Humanos*. Facultad de Contaduría y Ciencias Administrativas de la U.M.S.N.H. Consultado en: <http://www.fcca.umich.mx/descargas/apuntes/Academia%20de%20Recursos%20Humanos/apuntes%20de%20Personal%201%20MENDOZA%20GALVAN.pdf>, agosto de 2017.
- Arias, L. y Heredia, V. (2004). *Administración de recursos humanos para el alto desempeño*. México: Trillas.
- Dessler, G. (2009). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson.
- Dolan, S. (1999). *La Gestión de los Recursos Humanos*. España: McGraw-Hill.
- Llanos, J., Martínez, G. y Rodríguez, J. (2005). *Recursos Humanos*. Consultado en: <http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/contaduria/2/1260.pdf>, agosto de 2017.
- Unidad 5, (s/f). Consultado en: http://ual.dyndns.org/Biblioteca/Admon_Recursos_Humanos/Pdf/Unidad_5.pdf, agosto de 2017.
- Werther W. y Davis K. (2001). *Administración de personal y recursos humanos*. (5 ed.). México: McGraw-Hill.

Mesografía complementaria

- Aguilar, J. (s/f). *Estructura de un manual de organización y ejemplo de una cédula de descripción del puesto*. Network de Psicología Organizacional Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C. Consultado en: <http://es.calameo.com/read/004427677441e333794f9>, agosto de 2017.
- Campus virtual (s/f). *Análisis de puestos*. Consultado en: <https://hannibalpsike83.files.wordpress.com/2016/01/analisis-de-puesto.pdf>, agosto de 2017.
- Chiavenato, I. (2007). *Administración de recursos humanos*. (5 ed.). Colombia: McGraw-Hill.
- Facultad de Contaduría y Administración, UNAM. (1998). Unidad 1. *Análisis de puesto en la administración de recursos humanos*. Consultado en: <http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/98/7/personal3.pdf>, agosto de 2017.
- Facultad de Contaduría y Administración, UNAM. (s/f). *Análisis de puesto en la administración de recursos humanos*. Consultado en: http://fcaenlinea.unam.mx/anexos/1260/1260_u4_Act_integradora.pdf, agosto de 2017.
- Lechuga, E. (1998). *Estrategias para la optimización de los recursos humanos*. México: Ediciones Fiscales ISEF.
- Reyes, A. (2004). *Administración de empresas. Teoría y práctica. 1ª. Parte*. México: Limusa Noriega Editores.
- Reyes, A. (2005). *Administración de empresas. Teoría y práctica. 2ª. Parte*. México: Limusa Noriega Editores.
- Reyes, A. (2007). *Análisis de puestos*. México: Limusa Noriega Editores.



MÓDULO III. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Total de horas: 36
Seriación: Módulo II. Planeación de Recursos Humanos

TEMÁTICA

1. RECLUTAMIENTO
 - 1.1. Reclutamiento
 - 1.1.1. Definición
 - 1.1.2. Objetivos
 - 1.1.3. Importancia
 - 1.2. Medios de reclutamiento
 - 1.2.1. Interno
 - 1.2.2. Externo
 - 1.3. Fuentes de reclutamiento interno y externo
 - 1.3.1. Definición
 - 1.3.2. Ventajas
 - 1.3.3. Desventajas
2. SELECCIÓN
 - 2.1. Definición
 - 2.2. Objetivos
 - 2.3. Importancia
 - 2.4. Proceso de Selección
 - 2.4.1. Requisición de personal
 - 2.4.2. Solicitud de empleo
 - 2.4.3. Curriculum vitae
 - 2.4.4. Entrevista de personal
 - 2.4.5. Exámenes
 - 2.4.6. Investigación de antecedentes (laborales, personales, penales y familiares)
 - 2.4.7. Estudio socioeconómico
 - 2.4.8. Decisión final de selección
 - 2.4.9. Evaluación de los procesos e instrumentos de selección
 - 2.5. Análisis de costos y beneficios en la decisión de selección

Mesografía básica

-  Arias, L. y Heredia, V. (2004). *Administración de recursos humanos para el alto desempeño*. México: Trillas.
-  Dessler, G. (2009). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson.
-  Llanos, J. (2005). *Cómo entrevistar en la selección de personal*. México: Pax.
-  Muniain, J. (2010). *Cómo te vendes te contratan, técnicas infalibles para encontrar empleo*. México: Paidós.
-  Noé, R. (2005). *Administración de recursos humanos*. (9 ed.). México: Pearson.
-  TecVirtual del Sistema Tecnológico de Monterrey. (2012). *Fuentes de reclutamiento*. Consultado en: ftp://sata.ruv.itesm.mx/portalesTE/Portales/Proyectos/2920_SeminarioReclutamiento_CH/RH069_version_impre_sa.pdf, agosto 2017.



Mesografía complementaria

- 📖 Aguilar, J. (2009). *Cómo preparar un examen psicométrico*. México: Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C. Consultado en: http://www.estrategiaselementales.com/articulos/como_preparar_un_examen_psicometrico.pdf, agosto de 2017.
- 📖 Blasco, R. (2004). *Reclutamiento, selección de personal y las tecnologías de la información y de la comunicación*. *Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones*. Volumen 20, No. 2. Consultado en: <http://www.redalyc.org/pdf/2313/231317999003.pdf>, agosto 2017.
- 📖 Lerma, A., Castro, A., Martín, M., López, S. y Montes, O. (2012). *Administración a través de las áreas funcionales*. México: UNAM/EÓN.
- 📖 Matías, J. (s/f). *Gestión del talento humano como herramienta de competitividad en las empresas*. Consultado en: <http://webquery.ujmd.edu.sv/siab/bvirtual/Fulltext/ADAG0000538/Capitulo%203.pdf>, agosto de 2017.
- 📖 Münch, L. (2007). *Administración: Escuelas, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor*. México: Pearson Educación.
- 📖 Observatorio Laboral. (2005). Recuperado el día 1 de abril de 2015, de: <http://www.observatoriolaboral.gob.mx>.
- 📖 Peña, S. (2005). *Modelo de selección de personal en base a perfil de competencias*. Consultado en: <https://pdfs.semanticscholar.org/bc78/ea234139d93ea3c84fc28790b76d621e43cc.pdf>, agosto de 2017.



MÓDULO IV. CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN

Seriación:

Total de horas: 18
Módulo III Reclutamiento y Selección

TEMÁTICA

1. CONTRATACIÓN
 - 1.1. Definición de contrato
 - 1.2. Tipos de contrato
 - 1.3. Contratación individual
 - 1.3.1. Definición
 - 1.3.2. Necesidades legales y administrativas
 - 1.3.3. Contenido
 - 1.4. Contrato colectivo
 - 1.4.1. Contrato Ley
 - 1.4.2. Contrato Colectivo
 - 1.5. Derechos y obligaciones del patrón
 - 1.6. Derechos y obligaciones de trabajador
 - 1.7. Definición e integración del expediente individual del personal
 - 1.8. Registro
 - 1.8.1. Nómina
 - 1.8.2. Asistencia
 - 1.8.3. IMSS, ISSSTE, INFONAVIT, FOVISSSTE y RFC
 - 1.9. Reglamento interno de trabajo
2. INDUCCIÓN
 - 2.1. Objetivos e importancia
 - 2.2. Elementos fundamentales del programa
 - 2.3. Manual de bienvenida

Mesografía básica

-  Cenzo, D. (2001). *Administración de recursos humanos*. México: Limusa Noriega Editores.
-  *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, edición comentada*. México: Fernández Editores.
-  Dessler, G. (2000). *Administración de personal*, (8 ed.). Madrid: Intercontinental.
-  *Ley Federal del Trabajo. Incluye Nueva Reforma a la Ley Federal del Trabajo*. México: Ediciones Fiscales ISEF.

Mesografía complementaria

-  Dessler, G. (2009). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson.
-  Lara, C. (s.f.). *Reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal*. recuperado el 15 de febrero de 2015, de: <http://www.orfis.gob.mx/MateriaLaboral/Presentaciones/6Alternativas.pdf>.
-  Lechuga, E. (1998). *Estrategias para la optimización de los recursos humanos*. México: Ediciones Fiscales ISEF.
-  Mercado, S. (2011). *Administración aplicada. Teoría y práctica. Primera parte*. (3ª ed). México: Limusa Noriega Editores.
-  Vega, J. (s.f.). *La negociación colectiva laboral*. Consultado en: <http://www.orfis.gob.mx/MateriaLaboral/Presentaciones/3Negociacion.pdf>, febrero de 2015.



MÓDULO V. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Total de horas: 18
Seriación: Módulo IV. Contratación e inducción

TEMÁTICA

1. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
 - 1.1. Definición de terminología:
 - 1.1.1. Educación
 - 1.1.2. Capacitación
 - 1.1.3. Entrenamiento
 - 1.1.4. Adiestramiento
 - 1.1.5. Desarrollo
 - 1.2. Sistemas de capacitación
 - 1.2.1. En aulas
 - 1.2.2. En el trabajo
 - 1.2.3. Individual
 - 1.2.4. Externa
 - 1.3. Marco legal y normatividad en materia de capacitación en México
 - 1.3.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - 1.3.2. Ley Federal del Trabajo
 - 1.3.3. Normatividad de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)
 - 1.4. Elaboración de planes y programas de capacitación y adiestramiento
 - 1.4.1. Definición de planes y programas de capacitación.
 - 1.4.2. Métodos, técnicas e instrumentos para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
 - 1.4.3. Determinación de objetivos
 - 1.4.4. Proceso de enseñanza–aprendizaje
 - 1.4.5. Técnicas de enseñanza-aprendizaje
 - 1.4.6. Elaboración de cartas descriptivas
 - 1.4.7. Situación y organización física de las aulas, logística y check list
 - 1.4.8. Apoyos logísticos de la capacitación
 - 1.4.9. Evaluación de los programas de capacitación y adiestramiento
 - 1.5. Seguimiento de la capacitación

Mesografía básica

-  Blake, O. (1997). *La Capacitación. Un recurso dinamizador en las organizaciones*. Buenos Aires: Macchi.
-  Bob, P. (2003). *Como lidiar con participantes difíciles en la capacitación*. México: Panorama editorial.
-  Pinto, R. (1984). *Proceso de capacitación*. México: Diana.



Mesografía complementaria

-  Aguilar, J. (2010). *Elaboración de programas de capacitación*. Consultado en: <https://hannibalpsike83.files.wordpress.com/2016/01/jorge-aguilar-elaboracion-de-programas-de-capacitacion.pdf>, agosto de 2017.
-  *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, edición comentada*. México: Fernández Editores.
-  *Ley Federal del Trabajo. Incluye Nueva Reforma a la Ley Federal del Trabajo*. México: Ediciones Fiscales ISEF.
-  Reza, J. (2000). *Cómo aplicar los principios de la capacitación en las organizaciones*. México: Panorama Editorial.
-  Reza, J. (2006). *Nuevo diagnóstico de necesidades de capacitación y aprendizaje en las organizaciones*. México: Panorama Editorial.
-  Reza, J. (2007). *Evaluación de la capacitación en las organizaciones*. México: Panorama Editorial.
-  Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Unidad Coordinadora de Empleo, Capacitación y Adiestramiento (UCECA), Oficina de programas específicos y oficina de sistemas generales. (1991). *Glosario de términos, Ref. Serie Técnica*. Consultado en: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/areas_atencion/areas_atencion/web/Glosario/glosario.htm, enero de 2015.
-  Siliceo, A. (2004). *Capacitación y desarrollo de personal*. México: Limusa Noriega Editores.



MÓDULO VI. SUELDOS, SALARIOS Y PRESTACIONES

Total de horas: 42

Seriación: Módulo V. Capacitación y Desarrollo

TEMÁTICA

1. SUELDOS, SALARIOS Y PRESTACIONES
 - 1.1. Sistemas de registro – control de asistencia
 - 1.1.1. Manuales (tarjetas de checado y firma)
 - 1.1.2. Computarizados (tarjeta electrónica, huella digital, firma electrónica, NIP)
 - 1.2. Definiciones
 - 1.2.1. Remuneración
 - 1.2.2. Retribución
 - 1.2.3. Salario
 - 1.2.4. Sueldo
 - 1.2.5. Incentivos
 - 1.2.6. Prestaciones
 - 1.2.6.1. Efectivo
 - 1.2.6.2. Especie
 - 1.2.7. Compensación
 - 1.2.8. Paquete de remuneración
 - 1.3. Cálculos numéricos
 - 1.3.1. Percepciones
 - 1.3.1.1. Salario
 - 1.3.1.2. Horas extra
 - 1.3.1.3. Prima dominical
 - 1.3.1.4. Vacaciones (Tabla)
 - 1.3.1.5. Prima vacacional
 - 1.3.1.6. Días de descanso semanal
 - 1.3.1.7. Días de descanso obligatorio
 - 1.3.1.8. Aguinaldo
 - 1.3.2. Salario Diario Integrado
 - 1.3.3. Finiquito y liquidación
 - 1.3.3.1. Definición
 - 1.3.3.2. Renuncia
 - 1.3.3.3. Despido
 - 1.3.3.4. Baja por defunción
 - 1.3.4. Otras
 - 1.3.4.1. Prestaciones y servicios.
 - 1.3.4.2. Seguros
 - 1.3.4.3. Vales
 - 1.3.4.4. PTU
 - 1.3.5. Deduciones
 - 1.3.5.1. Retardos y faltas
 - 1.3.5.2. Calculo de ISR
 - 1.3.5.3. Aportaciones de Seguridad Social
 - 1.3.5.4. Otras
 - 1.4. Elaboración de Nómina en hoja de cálculo



TEMÁTICA

- 1.5. Paquetería para Nómina Integral (NOI)
- 1.6. Sistema Único de Autodeterminación (SUA)
 - 1.6.1. Determinación del número de afiliación al IMSS
 - 1.6.2. Determinación de cuotas obrero-patronales

Mesografía básica

- 📖 Díaz, E., Saavedra, L. y Valencia, H. (2010). *Sueldos y salarios. Guía práctica y metodología*. México: Plaza y Valdés.
- 📖 Fernández, S. (2005). *Prestaciones y servicios del IMSS. Cálculo y procedimientos*. (4 ed.). México: Trillas.
- 📖 López, E. (2012). *660 Preguntas y Respuestas Sobre Sueldos y Asimilados 2012*. México: Ediciones Fiscales ISEF.
- 📖 López, E. (2012). *Sueldos y salarios 2012*. México: Ediciones Fiscales ISEF.
- 📖 Martínez, J. (2008). *Caso práctico sobre el I.S.R. Anual de sueldos y salarios 2007-2008* (3 ed.). México: Ediciones Fiscales ISEF.
- 📖 Orozco, A. (2012). *Estudio Integral de la Nómina 2012*. (11 Ed.). México: Ediciones Fiscales ISEF.
- 📖 Othon, E. (2010). *Administración de la compensación. Sueldos, salarios, incentivos y compensaciones*. México: Grupo Editorial Patria.
- 📖 Pérez, J., Campero, E. y Fol, R. (2010). *Taller de prácticas fiscales 2010. ISR IETU IVA IDE IMSS INFONAVIT*. México: Tax Editores.
- 📖 Pérez, J., Campero, E. y Fol, R. (2012). *Sueldos y salarios personas físicas. Guía práctica incluye hoja de comparativo 2011 vs 2012*. (10 ed.). México: Tax Editores.
- 📖 Pérez, J., Fol, R. (2007). *Previsión social. Guía práctica fiscal laboral y de seguridad social*. (2 ed.). México: Tax Editores.

Mesografía complementaria

- 📖 Aguilar, B., Aguilera, R., Santiago, M. y Sosa, J. (2005). *Taller de nóminas*. Consultado en: <http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/contaduria/opt/2006.pdf>, agosto de 2017.
- 📖 Ayala, J. (s/f). *El salario diario integrado*. Consultado en: http://ramostristanabogados.com/articulos/salario_diario.pdf, agosto de 2017.
- 📖 Betacourt, C. (2005). *El ABC del Seguro Social*. México: Thompson.
- 📖 *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, edición comentada*. México: Fernández Editores.
- 📖 González, A. (2002). *Auditoría Administrativa, generalidades, auditoría en Recursos Humanos y gerencias alternas*. México: Trillas.
- 📖 Juárez, O. y Carrillo, E. (2014). *Administración de la compensación sueldos salarios incentivos y prestaciones*. México: Patria.
- 📖 Lanham, E. (1995). *Valuación de puestos, bases objetivas para fijar escalas de salarios*. México: C.E.C.S.A.
- 📖 Martínez, F. (s/f). *Salario diario integrado para IMSS e INFONAVIT*. Consultado en: <http://brd.unid.edu.mx/recursos/Derecho%20de%20la%20Seguridad%20Social/DS04/Para%20ampliar%20el%20tema/Salario%20diario%20integrado.PDF>, agosto de 2017.
- 📖 Pérez, J. (2012). *Sueldos y Salarios Personas Físicas guía práctica 2012*. (7 ed.). México: Tax Editores.
- 📖 Reyes, A. (1986). *Administración de personal. Segunda parte sueldos y salarios*. México: Limusa Noriega Editores.
- 📖 Reyes, A. (2004). *Administración de personal sueldos y salarios / segunda parte*. México: Limusa Noriega Editores.
- 📖 Rivero, J. (2013). *Despido justificado y actas laborales*. México: Tax Editores.
- 📖 Rivero, J. (2013). *Guía para calcular liquidaciones laborales*. (13 ed.). México: Tax Editores.
- 📖 Trueba, J. (2013). *Ley federal del trabajo*. México: Porrúa.
- 📖 Varela, R. (2006). *Administración de la compensación. Sueldos salarios y prestaciones*. México: Pearson.



MÓDULO VII. VALUACIÓN DEL PUESTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Total de horas: 18

Seriación: Módulo VI. Sueldos, salarios y prestaciones

TEMÁTICA

1. VALUACIÓN DE PUESTOS
 - 1.1. Definición de valuación
 - 1.2. Métodos de valuación del puesto
 - 1.2.1. Alineamiento o jerarquización
 - 1.2.2. Escalas o grados predeterminados
 - 1.2.3. Comparación de factores
 - 1.2.4. Puntos
2. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 - 2.1. Administración del desempeño
 - 2.1.1. Concepto
 - 2.1.2. Importancia
 - 2.2. Evaluación del desempeño
 - 2.2.1. Concepto
 - 2.2.2. Importancia
 - 2.3. Propósitos y aplicaciones de la evaluación de desempeño
 - 2.4. Establecimiento de criterios de confiabilidad, pertinencia, sensibilidad y factibilidad de los métodos de evaluación
 - 2.5. Métodos
 - 2.5.1. Sistema de comparación
 - 2.5.2. Sistemas de escalas
 - 2.5.3. Hoja de evaluación
 - 2.6. Proceso

Mesografía básica

-  Alles, M. (2006). *Desempeño por competencias. Evaluación de 360°*. México: Granica.
-  Arias, L. y Heredia, V. (2004). *Administración de recursos humanos para el alto desempeño*. México: Trillas.
-  Arias, L. y Heredia, V. (s/f). Unidad 11, Evaluación del desempeño. Consultado en: http://ual.dyndns.org/Biblioteca/Admon_Recursos_Humanos/Pdf/Unidad_11.pdf, agosto de 2017.
-  Dessler, G. (2009). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson.
-  González, A. (2006). *Métodos de compensación basados en competencias*. Colombia: Uninorte.
-  Juárez, O. y Carrillo, E. (2014). *Administración de la compensación sueldos salarios incentivos y prestaciones*. México: Patria.
-  Noé, R. (2005). *Administración de recursos humanos*. (9 ed.). México: Pearson.

Mesografía complementaria

-  Facultad de Contaduría y Administración. UNAM. (s/f). *Unidad II. Valuación de puestos*. Consultado en: <http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/98/7/personal3.pdf>, agosto de 2017.
-  Franklin, E. (2007). *Auditoría administrativa: gestión estratégica del cambio*. México: Pearson.
-  Rodríguez, J. (2004). *El modelo de gestión de recursos humanos*. España: Eureka Media.
-  Vadillo, S. (2005). *Administración de remuneraciones*. México: Limusa Noriega Editores.
-  Varela, R. (2006). *Administración de la compensación: sueldos, salarios y prestaciones*. México: Pearson.
-  Wayne, R. y Noe, R. (2005). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson Educación.



MÓDULO VIII. SEGURIDAD E HIGIENE

Total de horas: 18

Seriación: Módulo VII. Valuación del puesto y evaluación del desempeño

TEMÁTICA

1. SEGURIDAD E HIGIENE
 - 1.1. Definiciones
 - 1.1.1. Higiene
 - 1.1.2. Seguridad
 - 1.1.3. Riesgo de trabajo
 - 1.1.4. Accidente de trabajo
 - 1.1.5. Salud personal u ocupacional
 - 1.1.6. Ergonomía
 - 1.2. Importancia de la seguridad e higiene en el trabajo
 - 1.3. Marco legal de la higiene y seguridad en el trabajo en México
 - 1.3.1. Ley Federal del Trabajo
 - 1.3.2. Ley del seguro Social
 - 1.3.2.1. Aspectos generales
 - 1.3.2.2. Consecuencias de riesgos de trabajo y sus prestaciones
 - 1.3.2.3. Primas de riesgos de trabajo
 - 1.3.3. Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente
 - 1.3.4. Normas Oficiales Mexicanas
 - 1.4. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene
 - 1.5. Programa de Seguridad e Higiene
 - 1.5.1. Elementos para desarrollar un programa de seguridad e higiene en el trabajo
 - 1.5.2. Elementos para evaluar un programa de higiene y seguridad en el trabajo
 - 1.6. Índice de riesgo, gravedad y siniestralidad
 - 1.7. Protección
 - 1.7.1. Para el empleado
 - 1.7.2. Dentro de la empresa

Mesografía básica

- Camilo, A. (1989). *Manual de seguridad e higiene industrial*. México: Limusa Noriega Editores.
- Cortes, J. (2007). *Seguridad e higiene del trabajo. Técnicas de prevención de riesgos laborales* (3 ed.). México: Alfaomega Grupo Editor.
- Ramírez, C. (2005). *Seguridad industrial: un enfoque integral*. México: Limusa Noriega Editores.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Guía Informativa de la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene. Consultado en: http://www.batec.com.mx/tips/Guia_NOM-019-STPS-2011.pdf, agosto de 2017.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social. NOM-019-STPS-2011. Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo. Consultado en: http://www.stps.gob.mx/02_sub_trabajo/01_dgaj/nom19.pdf, agosto de 2017.

Mesografía complementaria

- Adolfo, L. (1988). *Seguridad e higiene en el trabajo*. España: Marcombo.
- Arellano, J. y Rodríguez, R. (2006). *Salud en el trabajo y seguridad industrial*. México: Alfaomega.
- Dessler, G. (2009). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson.
- Hernández, A. y Malfavon, N. (2005). *Seguridad e higiene industrial*. México: Limusa Noriega Editores.
- Rueda, M. (2010). *Manual de ergonomía y seguridad*. México: Alfaomega.



COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES



Dr. BENJAMÍN BARAJAS SÁNCHEZ
Director General

Dra. María Leticia de Anda Munguía
Secretaria General

Lic. María Elena Juárez Sánchez
Secretaria Académica

M. en A. Isaí Korina Ramos Bernal
Jefe del Departamento de Opciones Técnicas

MAC. González Sánchez Diego
Secretario Auxiliar Académico de Opciones Técnicas