

1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura: Administración de Recursos Humanos II
Carrera: Licenciatura en Contaduría
Clave de la asignatura: COE-0403
Horas teoría-horas práctica-créditos 2-2-6

2.- HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones (cambios y justificación)
Instituto Tecnológico de Acapulco, del 13 al 17 de octubre de 2003.	Representante de las academias de Contaduría de los Institutos Tecnológicos.	Reunión Nacional de Evaluación Curricular de la Carrera de la carrera de Licenciatura en Contaduría
Instituto Tecnológico de Huatabampo de noviembre 2003 a febrero de 2004	Academia de ciencias económico-administrativas	Análisis y enriquecimiento de las propuestas de los programas diseñados en la reunión nacional de evaluación
Instituto Tecnológico de Cd. Guzmán, del 8 al 12 de marzo de 2004	Comité de Consolidación de la carrera de Licenciatura en Contaduría	Definición de los programas de estudio de la carrera de Licenciatura en Contaduría.

3.- UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA

a) Relación con otras asignaturas del plan de estudio

Anteriores		Posteriores	
Asignaturas	Temas	Asignaturas	Temas
Administración de Recursos Humanos I Administración general	Proceso administrativo		

b) Aportación de la asignatura al perfil del egresado

Diseña, integra e implementa sistemas de información administrativa.

4.- OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DEL CURSO

El estudiante conocerá los elementos que integran el salario, elaborará nominas y a detectará necesidades de capacitación de los empleados.

5.- TEMARIO

Unidad	Temas	Subtemas
1	Evaluación del desempeño:	1.1 Definición y beneficios de la evaluación del desempeño. 1.2 Métodos de evaluación con base en el futuro 1.2.1. Escala de puntuación 1.2.2. Método de selección forzada 1.2.3. Método de registro de acontecimientos notables 1.2.4 Escala de Calificación conductual 1.2.5 Métodos de verificación de campo 1.2.6 Enfoque de evaluación comparativa 1.3. Métodos de evaluación con base en el futuro 1.3.1 Autoevaluación 1.3.2. APO 1.3.3 Evaluación psicológica 1.4. Proceso de calificación 1.5. Ascensos y promociones 1.6. Despidos 1.7. Recapacitación 1.8. Liquidaciones 1.9. Reubicación
2	Sistema de administración de sueldos y salarios	2.1. Definición 2.2. Tipos de salarios 2.3. Aspectos jurídicos, económico, moral y administrativo 2.4. Elementos principales de la remuneración 2.5. Comisión nacional de salarios mínimos 2.6. Encuesta regional de salarios 2.7. Prestaciones e incentivos
3	Nominas	3.1. Elementos 3.2. Percepciones 3.3. Deduciones 3.4. Elaboración de la nómina de pago

Unidad	Temas	Subtemas
4	Auditoria de recursos humanos	4.1. Definición e importancia de la Auditoria De Recursos Humanos 4.1.1. Áreas en que se aplica 4.1.3. Instrumentos de investigación 4.1.4. Análisis, interpretación e informe del control de Recursos Humanos 4.2. Rotación y ausentismo 4.2.1. Causas 4.2.2. Índices 4.2.3. Causas intrínsecas e implicaciones del ausentismo
5	Capacitación y desarrollo de recursos humanos:	5.1. Conceptos, objetivos y beneficios 5.2. Aspectos legales. 5.3. Programa de la capacitación y desarrollo 5.4. Herramientas para la capacitación y desarrollo

6.- APRENDIZAJES REQUERIDOS

Conocimientos en el aspecto legal, en materia laboral de los salarios y de la capacitación.

7.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- Investigación en diversas fuentes de información
- Elaboración de ensayos.
- Resolución de casos prácticos
- Elaboración de síntesis
- Manejo de software relacionados con algunos temas de la asignatura
- Realizar visitas industriales a empresas
- Exposiciones de clases por equipos
- Conferencias con temas relaciones algunos temas de la asignatura
- Elaboración de mapas conceptuales
- Representación de métodos de capacitación por dinámicas
- Propiciar el trabajo en equipo
- Desarrollo de proyectos

8.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

- Exámenes
- Reportes de investigación
- Elaboración de prácticas.
- Representación de métodos de capacitación por dinámicas
- Participación en clases
- Exposiciones
- Presentación de proyectos

9.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1 : Evaluación del Desempeño

Objetivo educacional	Actividades de aprendizaje	Fuentes de información
El estudiante realizará una evaluación del desempeño, aplicando los diferentes métodos	1.1 Explicar los conceptos básicos de la evaluación al desempeño a partir de mapas conceptuales. 1.2 Elaborar un proyecto para la evaluación del desempeño de los recursos humanos y los aplicará en cualquier organismo social. 1.3 Realizar dinámicas de grupo aplicando cada uno de los métodos de evaluación al desempeño.	1,2,3

Unidad 2 : Sistema de Administración de sueldos y salarios

Objetivo educacional	Actividades de aprendizaje	Fuentes de información
Conocerá y analizará los diferentes tipos de compensaciones, así como la aplicación de técnicas en razón de los factores: puesto, eficiencia, posibilidades de la empresa y necesidades del trabajador.	2.1 Dar a conocer los conceptos y explicar la importancia de una buena administración de sueldos y salarios de una empresa de acuerdo al número de puestos que lo componen. 2.2. Analizar los principales factores que afectan la compensación 2.3. Discutir cada uno de los elementos que integran las compensaciones en el trabajo, así como sus consideraciones legales 2.4. Formar grupos con la técnica de corrillos y discutir los contenidos de casos prácticos resueltos en el aula	4,7

Unidad 3: Nóminas

Objetivo educacional	Actividades de aprendizaje	Fuentes de información
Conocerá todo tipo de percepciones que pueda obtener el trabajador, así como los impuestos a que están sujetos dichas percepciones y será capaz de elaborar la nómina	3.1 Elaborar la nómina con todos sus elementos, realizando los cálculos necesarios para la misma con la ayuda del maestro.	4,5,6,7

Unidad 4: Auditoria de recursos humanos

Objetivo educacional	Actividades de aprendizaje	Fuentes de información
Conocerá las áreas de la empresa en que se realiza una auditoria de recursos humanos, así como el proceso de la misma.	4.1 Formar mesas redondas para discutir la teoría de la auditoria de los recursos humanos. 4.2 Realizar visitas a empresas a fin de conocer la planeación de los Recursos Humanos. 4.3 Investigar las causas e indicadores que afecten la administración de Recursos Humanos.	1

Unidad 5: Capacitación y desarrollo de recursos humanos

Objetivo educacional	Actividades de aprendizaje	Fuentes de información
Elaborará el programa de capacitación y desarrollo del Recurso Humano	5.1 Investigar los objetivos de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores en las empresas valorando su importancia y trascendencia en la sociedad. 5.2 Analizar los diferentes objetivos para el diseño de programas de capacitación. 5.3. Investigar la importancia de los principios pedagógicos de las técnicas de capacitación. 5.4. Analizar los artículos de la ley federal del trabajo referentes a la capacitación.	1,2

10. FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Chiavenato Idalberto
Administración de recursos humanos
Ed. Mc.graw hill quinta edición 1999
2. B. Werther William
Administración de personal y recursos humanos
E.d Mc graw hill, quinta edición
3. Reyes Ponce Agustín
Administración de personal II
Ed. Limusa
4. Torres Diaz Julio
Administración de prestaciones
Ed. Ecafsa
5. Ley de impuesto sobre la renta
6. Ley del seguro social
7. Ley federal del trabajo.

11. PRÁCTICAS

- Elaboración de nominas.
- Elaboración de un programa de capacitación.
- Elaborar un programa de sueldos y salarios