



<b>Programa de la Asignatura:</b> Administración de Personal				
<b>Clave:</b>	<b>Semestre:</b> 6	<b>Campo de conocimiento:</b> Psicología Organizacional		<b>Área de Formación:</b> Profesional Sustantiva
<b>Tradición:</b>			<b>Línea terminal:</b>	
<b>Créditos:</b> 6	<b>HORAS</b>		<b>HORAS POR SEMANA</b>	<b>TOTAL DE HORAS</b>
	<b>Teoría</b> 2	<b>Práctica</b> 2	4	64
<b>Tipo:</b> Teórico-Práctica	<b>Modalidad:</b> Curso		<b>Carácter:</b> Obligatoria de Elección * * Para los alumnos que desean tener una trayectoria en la Psicología Organizacional, se establece como obligatoria de elección.	<b>Semanas:</b> 16

*Objetivo general de aprendizaje:*

Realizar de acuerdo con la metodología psicosocial, un diagnóstico del proceso de organización estructural, funcional y ocupacional, así como sus efectos y repercusiones en los recursos humanos.

*Objetivos específicos:*

1. Diagnosticar el proceso de organización estructural, funcional y ocupacional, sus efectos y repercusiones en los recursos humanos.
2. Diseñar y programar ambientes laborales con base en la cultura organizacional prevaleciente
3. Diseñar y crear condiciones de aprendizaje en las organizaciones, como sustento del desarrollo ocupacional y social.
4. Instrumentar las políticas de personal para el cumplimiento y óptimo desempeño.
5. Analizar y proponer adecuaciones a los sistemas, procesos y procedimientos de personal, derivando cambios orgánico-funcionales y ocupacionales.
6. Evaluar los resultados del desempeño de los recursos humanos y sus implicaciones laborales y organizacionales.
7. Establecer parámetros e indicadores de desempeño laboral, para implementar cursos y acciones de mejora continua.
8. Establecer planes de crecimiento y carrera profesional del recurso humano y sistemas de retiro, con base en las necesidades de las organizaciones públicas, privadas y sociales.

*Seriación (obligatoria/indicativa):* Ninguna

*Seriación antecedente:* Ninguna

*Seriación subsecuente:* Ninguna

## Índice Temático

---

Unidad	Tema	Horas	
		Teóricas	Prácticas
1	Diagnóstico del proceso de organización estructural, funcional y ocupacional	7	7
2	Ambientes laborales	3	3
3	Aprendizaje en las organizaciones	3	3
4	Políticas de personal para el óptimo desempeño	4	4
5	Sistemas, procesos y procedimientos de personal	6	6
6	Evaluación del desempeño laboral y sus implicaciones laborales	3	3
7	Indicadores de desempeño laboral	3	3
8	Planes de crecimiento, carrera profesional y sistemas de retiro	3	3
<i>Total de horas:</i>		32	32
<i>Total:</i>		64	

## Contenido Temático

---

Unidad	Tema y Subtemas
1	<p>1. Diagnóstico del proceso de organización estructural, funcional y ocupacional</p> <p>1.1. Elementos de un proceso de diagnóstico.</p> <p>1.1.1. Diagnosticar, prescribir, implantar, evaluar.</p> <p>1.2. Procesos organizacionales de recursos humanos.</p> <p>1.2.1. Adquisición, remuneración, desarrollo, mantenimiento.</p> <p>1.3. Características de la estructura orgánico, funcional y ocupacional:</p> <p>1.3.1. Tareas.</p> <p>1.3.2. Unidades.</p> <p>1.3.3. Niveles de la organización.</p> <p>1.3.4. Líneas de autoridad.</p>
2	<p>2. Ambientes laborales</p> <p>2.1. Elementos de la cultura:</p> <p>2.1.1. Valores y normas.</p> <p>2.1.2. Socialización.</p> <p>2.1.3. Símbolos.</p> <p>2.1.4. Lenguaje.</p> <p>2.1.5. Relatos.</p> <p>2.1.6. Prácticas.</p> <p>2.2. Modalidades básicas de culturas organizacionales:</p> <p>2.2.1. Burocrática.</p> <p>2.2.2. Clan.</p> <p>2.2.3. Emprendedora.</p>

Unidad	Tema y Subtemas
	2.2.4. De mercado. 2.3. Repercusiones en la organización. 2.4. Relaciones laborales: 2.4.1. Ley Federal del Trabajo. 2.4.2. Reglamento interior de trabajo.
3	3. Aprendizaje en las organizaciones 3.1. Elementos de los programas de desarrollo profesional. 3.1.1. Necesidades de la organización y de los individuos. 3.1.2. Oportunidades profesionales y requerimientos del puesto. 3.2. Desarrollo profesional para una fuerza laboral diversa. 3.2.1. Desarrollo profesional para mujeres. 3.3. Desarrollo individual de carrera. 3.3.1. Etapas del desarrollo profesional. 3.3.2. Desarrollo de habilidades y aptitudes personales.
4	4. Las políticas de personal para el óptimo desempeño 4.1. Políticas. 4.1.1. Definición y requisitos. 4.2. Políticas de personal. 4.2.1. Provisión, aplicación, mantenimiento, desarrollo y seguimiento de personas.
5	5. Sistemas, procesos y procedimientos de personal 5.1. Planeación del cambio organizacional. 5.1.1. Proceso de planeación para el cambio organizacional. 5.1.2. Importancia del diagnóstico organizacional. 5.2. Fundamentos del control. 5.2.1. Controles preventivos y correctivos. 5.2.2. Fuentes de control. 5.3. Controles eficaces. 5.3.1. Modelo costo-beneficio. 5.3.2. Criterios para controles eficaces. 5.4. Métodos para instrumentación del cambio: 5.4.1. Basado en tecnología. 5.4.2. Basado en tareas. 5.4.3. Rediseño organizacional. 5.4.4. Centrado a persona.
6	6. Evaluación del desempeño laboral y sus implicaciones laborales 6.1. Métodos de evaluación. 6.1.1. Basados en: pasado y desempeño. 6.2. Propósitos de la evaluación del desempeño. 6.2.1. Administrativos. 6.2.2. De desarrollo. 6.3. Tipos de evaluaciones.
7	7. Indicadores de desempeño laboral. 7.1. Indicadores de eficiencia. 7.1.1. Pasos para un análisis del desempeño.

Unidad	Tema y Subtemas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>7.2. Actividades de un programa de formación y desarrollo. <ul style="list-style-type: none"> <li>7.2.1. Establecer objetivos.</li> <li>7.2.2. Elección de: <ul style="list-style-type: none"> <li>7.2.2.1. Instructores.</li> <li>7.2.2.2. Métodos de.</li> <li>7.2.2.3. Aprendizaje.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>7.3. Métodos de evaluación. <ul style="list-style-type: none"> <li>7.3.1. Criterios de evaluación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>7.3.1.1. Reacción.</li> <li>7.3.1.2. Aprendizaje.</li> <li>7.3.1.3. Comportamiento.</li> <li>7.3.1.4. Resultados.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>7.4. Vínculo entre necesidades de la organización y los individuos.</li> <li>7.5. Etapas de la carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>7.5.1. Aprendiz.</li> <li>7.5.2. Ascenso.</li> <li>7.5.3. Mantenimiento.</li> <li>7.5.4. Razonamiento estratégico.</li> </ul> </li> <li>7.6. Planeación de la carrera. <ul style="list-style-type: none"> <li>7.6.1. Asesoría : <ul style="list-style-type: none"> <li>7.6.1.1. Formal.</li> <li>7.6.1.2. Informal.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>7.7. Planeación de vida en la organización. <ul style="list-style-type: none"> <li>7.7.1. Análisis de: <ul style="list-style-type: none"> <li>7.7.1.1. Fortalezas.</li> <li>7.7.1.2. Debilidades.</li> <li>7.7.1.3. Amenazas.</li> <li>7.7.1.4. Oportunidades.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Planes de crecimiento, carrera profesional y sistemas de retiro <ul style="list-style-type: none"> <li>8.1. Factores de la planeación de recursos humanos. <ul style="list-style-type: none"> <li>8.1.1. Metas.</li> <li>8.1.2. Cambios demográficos.</li> <li>8.1.3. Políticas gubernamentales.</li> <li>8.1.4. Igualdad de oportunidades.</li> <li>8.1.5. Tareas.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

**BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**

Arias, G. & Heredia, V. (2000). *Administración de Recursos Humanos para el Alto Desempeño*. México: Trillas.

Bohlander, G., Snell, S. & Sherman, A. (2001). *Administración de Recursos Humanos*. México: Thomson.

Borrell, M. (2005). *Ley Federal del Trabajo*. México: Sista.

Chiavenato, I. (2001) *Administración de Recursos Humanos*. México: McGraw Hill.

Hellriegel, D., Jackson, S. & Slocum, J. (2002). *Administración: Un enfoque basado en*

competencias. México: Thomson.

Ivancevich, J. (2004). *Administración de Recursos Humanos*. México: McGraw Hill.

Werhter, W. & Davis, K. (2000). *Administración de Personal y Recursos Humanos*. México: McGraw Hill.

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

Hellriegel, D., Jackson, S. & Slocum, J. (1998). *Comportamiento Organizacional*. México: Thomson.

Muchinsky, P. (2007). *Psicología Aplicada al Trabajo*. México: Thomson

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE					MECANISMOS DE EVALUACIÓN				
Exposición oral	Sí	X	No		Exámenes parciales	Sí	X	No	
Exposición audiovisual	Sí	X	No		Examen final escrito	Sí	X	No	
Ejercicios dentro de clase	Sí	X	No		Trabajos y tareas fuera del aula	Sí	X	No	
Ejercicios fuera del aula	Sí	X	No		Exposición de seminarios por los alumnos	Sí	X	No	
Seminario	Sí		No	X	Participación en clase	Sí	X	No	
Lecturas obligatorias	Sí	X	No		Asistencia	Sí	X	No	
Trabajos de investigación	Sí	X	No		Seminario	Sí		No	X
Prácticas de taller o laboratorio	Sí		No	X	Bitácora	Sí		No	X
Prácticas de campo	Sí	X	No		Diario de Campo	Sí		No	X
Aprendizaje basado en solución de problemas	Sí	X	No		Evaluación centrada en desempeños	Sí	X	No	
Enseñanza mediante análisis de casos	Sí	X	No		Evaluación mediante portafolios	Sí	X	No	
Trabajo por Proyectos	Sí	X	No		Autoevaluación	Sí		No	X
Intervención supervisada en escenarios reales	Sí		No	X	Coevaluación	Si		No	X
Investigación supervisada en escenarios reales	Sí		No	X	Otros:				
Aprendizaje basado en tecnologías de la información y comunicación	Sí		No	X					
Aprendizaje cooperativo	Sí		No	X					
Otras:									

**PERFIL PROFESIOGRÁFICO DE QUIENES PUEDEN IMPARTIR LA ASIGNATURA:**

Licenciado en psicología. Experiencia laboral en ámbitos de psicología del trabajo. Interés por las personas, por las empresas, por la productividad. Conocimientos de organización empresarial, de productividad, de dinámica de grupos. Manejo e interpretación de instrumentos de evaluación.