



UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE ESTUDIO

YCONTABLES



I- IDENTIFICACION DE LA MATERIA

Asignatura	: Administración de Recursos Humanos II
Área de estudio	: Profesional
Carrera	: Ingeniería Comercial
Curso	: Cuarto
Semestre	: Séptimo
Carga Horaria total	: 48 horas reloj
Carga horaria clases teóricas	: 39 horas reloj
Carga horaria clases prácticas	: 09 horas reloj
Sistema	: Semestral
Código	: IC-4/5
Prerrequisitos	: Administración de Recursos Humanos I

II- FUNDAMENTACIÓN

El estudio de Administración de Recursos Humanos II apunta a que el alumno sea capaz de adquirir una visión global del comportamiento humano, reconocer las áreas que necesiten de empleados motivados y capacitados, las compañías necesitan de profesionales capaces de gestionar las políticas de su personal que logren unificar sus necesidades con las de ellos a través de conocimientos integrales, entrenamiento, desarrollo de Personal y manejo de la seguridad del ambiente y del trabajo, los riesgos y las medidas de protección a emplear, como promotores de la seguridad e higiene en el trabajo. El futuro profesional del área tendrá el dominio de las Técnicas de Negociación que le permita una mayor capacidad para llegar a acuerdos de mutuo beneficio, sin necesidad de confrontar, utilizando las técnicas tendientes a obtener una mayor capacidad y flexibilidad negociadora. La Administración de Recursos Humanos es la base de la satisfacción interna de la empresa y su importancia en las organizaciones en un entorno globalizado, es disponer de una ventaja competitiva para su crecimiento.

III- COMPETENCIAS

- Genéricas

- a. Desarrollar competencias en los estudiantes para entender la función, los procesos y la importancia del Subsistema de Administración de Recursos Humanos: Mantenimiento, Desarrollo y Control como de interés a la Dirección de las organizaciones.
- b. Adquirir los conocimientos y aplicar todo lo concerniente al Programa 5 S, valorando su aplicación y uso en la empresa.
- c. Conocer los principios de gestión de Calidad y la importancia esencial de Recursos humanos motivados para lograr calidad y beneficios a las empresas.

- Específicas

- a. Identificar y analizar los procesos que componen el Subsistema de Mantenimiento Recursos humanos: Compensación, Beneficios sociales, Higiene y seguridad en el trabajo y Relaciones sindicales.
- b. Interpretar y aplicar recompensas y castigos.
- c. Administrar los puntos referentes a Compensación y productividad.
- d. Diseñar política salarial y planes de beneficios sociales.
- e. Analizar el subsistema de Desarrollo de Recursos Humanos, que incluye el entrenamiento y los planes de desarrollo de personal.
- f. Diseñar los sistemas de capacitación al personal.
- g. Identificar los objetivos, las técnicas y el proceso del Desarrollo Organizacional.
- h. Conocer y analizar el subsistema de Control de Recursos Humanos lo cual incluye banco de datos, Sistema de Información de Recursos humanos y Auditoría de Recursos humanos.
- i. Desarrollar base de datos del personal.
- j. Aplicar Auditoría de Recursos humanos.
- k. Interpretar y aplicar lo concerniente a Programa 5 S.
- l. Conocer y aplicar los sistemas de gestión de calidad.

IV- CONTENIDO PROGRAMÁTICO

UNIDAD I - SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN R.R. H.H. - MANTENIMIENTO

- 1.1- Subsistema de Administración R.R. H.H. -Mantenimiento
- 1.2- Recompensas y castigos

- 1.3- Compensación y Productividad.
- 1.4- Evaluación de los procesos de mantenimiento de personal.
- 1.5- Administración de Salarios.
- 1.6- El Compuesto salarial.
- 1.7- Evaluación y clasificación de cargos.
- 1.8- Investigación Salarial.
 - 1.8.1- Métodos.
- 1.9- Nuevos enfoques de remuneración
- 1.10- Consecuencias de los salarios.
- 1.11- Beneficios Sociales.
 - 1.11.1- Tipos.
 - 1.11.2- Costos de los planes de beneficios sociales.
- 1.12- Principio del Retorno de la Inversión.
- 1.13- Principio de Responsabilidad Mutua.
- 1.14- Higiene y Seguridad.
 - 1.14.1- Objetivos.
- 1.15- Condiciones Ambientales de Trabajo.
- 1.16- Seguridad en el Trabajo.
- 1.17- Políticas de Relaciones Laborales.
- 1.18- Sindicalismo.
- 1.19- Medios De Acción Patronal
- 1.20- Conflictos Laborales.
- 1.21- Negociación Colectiva

UNIDAD II - SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN R.R. H.H.- DESARROLLO

- 2.1- Subsistema de Administración R.R. H.H.- Desarrollo.
- 2.2- Evaluación de los procesos de desarrollo de las personas.
- 2.3- Entrenamiento y Desarrollo de Personal
 - 2.3.1- Conceptos
 - 2.3.2- Ciclo de Entrenamiento.
 - 2.3.3- Inventario de necesidades.
 - 2.3.4- Medios para inventariar necesidades de entrenamiento
 - 2.3.5- Planeación del entrenamiento.
 - 2.3.6- Tecnología educativa de entrenamiento.
 - 2.3.7- Ejecución del entrenamiento.
 - 2.3.8- Evaluación del entrenamiento.
 - 2.3.9- Caso práctico del entrenamiento.
- 2.4- Desarrollo Organizacional.
 - 2.4.1- Cultura organizacional.
 - 2.4.2- Concepto.
 - 2.4.3.- Cambio organizacional

- 2.4.4- Interacción individuo – Organización.
- 2.4.5- Objetivos individuales y los objetivos organizacionales.
- 2.4.6- Características del Desarrollo Organizacional.
- 2.4.7- Proceso y Técnicas del Desarrollo Organizacional.
- 2.4.8- Modelos de Desarrollo Organizacional.
- 2.4.9- Objetivos del Desarrollo Organizacional.

UNIDAD III - SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN R.R. H.H. CONTROL

- 3.1- Subsistema de Administración R.R. H.H. Control.
 - 3.1.1- Administración por Excepción.
 - 3.1.2- Procesos de Control.
 - 3.1.3- Criterios, Medios, y Evaluación de los procesos de monitoreo de personas.
- 3.2- Base de Datos.
 - 3.2.1- Datos e Información.
 - 3.2.2- Concepto
 - 3.2.3- Bases de Datos en Recursos Humanos.
 - 3.2.4- Sistema de Información Gerencial.
- 3.3- Auditoría de Recursos Humanos.
 - 3.3.1- Fuentes de Información.
 - 3.3.2- El Agente de Auditoría de Recursos Humanos
 - 3.3.3- Contabilidad de Recursos Humanos y Balance Social.
 - 3.3.4- Trabajo de Investigación.

UNIDAD IV - PROGRAMA 5 S

- 4.1- Programa 5 S
- 4.2- Finalidad del Programa 5 S
- 4.3- Estructura del Programa.
- 4.4- Proceso de Implantación y Seguimiento.
 - 4.4.1- Establecimiento de compromiso directivo.
 - 4.4.2- Actividades promocionales.
- 4.5- Programa adecuado a cada nivel.
- 4.6- Aplicación de proyecto de mejora.
 - 4.6.1- Estandarización de actividades.
 - 4.6.2- Evaluación periódica de resultados.
- 4.7- Retroalimentación y reconocimiento

UNIDAD V - CALIDAD TOTAL

- 5.1- Calidad Total
- 5.2- ISO 9000 Versión 2000.
- 5.3- Campo y aplicación.
- 5.4- Instituciones certificadoras

- 5.5- Empresas Certificadas en Paraguay
- 5.6- Implantación
- 5.7- Certificación Trabajo de campo

V- METODOLOGÍA

- Clase Magistral
- Teoría y Práctica
- Desarrollo de Proyecto en clase por grupo e individual

VI- PAUTAS DE EVALUACIÓN

Dos exámenes parciales escritos con validez de 15 puntos cada uno	30
Trabajos Prácticos	10
Examen Final Escrito	<u>60</u>
Total de puntos	100

VII- BIBLIOGRAFÍA

- Básica

Chiavenato, I. (2000). Administración de Recursos (5ªEd.). Santa fe de Bogotá, Colombia: Mc Graw Hill.

Werther W. y Keith Jr. Y. (1992). Administración de Personal y Recursos Humanos (4ª Ed.). México: Mc Graw Hill.