



Carrera o Programa: INGENIERÍA ELECTROMECAÁNICA

Gestión: 2025

**Programa Analítico
RECURSOS HUMANOS Y
PRODUCTIVIDAD**

1. Datos Generales:

Unidad de Formación:	RECURSOS HUMANOS Y PRODUCTIVIDAD	Código SISS: 2016030
Carácter: Obligatoria/Electiva	OBLIGATORIA	
Nivel (Semestre/año):	DECIMO SEMESTRE	
Dependencia: Carrera/Programa/Departamento	DEPARTAMENTO DE MECÁNICA	
Carga horaria total semestre/año	120 HORAS SEMESTRE	Créditos académicos:
Pre-requisitos:	PRACTICA PROFESIONALIZANTE (2018047)	

2. Contenidos Mínimos:

Unidad Didáctica 1: INTRODUCCION	Temas: 1.1. Generalidades. 1.2. Denominaciones. 1.3. Definición. 1.4. Factores que hacen que la Administración de Personal sea importante hoy. 1.5. Objetivos de la Administración de Personal. 1.6. Objetivos profesionales y sociales. 1.7. Bases de coordinación
Unidad Didáctica 2: POLITICA DE PERSONAL	Temas: 2.1. Función de las políticas de persona. 2.2. Importancia de las políticas de personal. 2.3. Elementos esenciales del trabajo. 2.4. Definiciones de trabajo. 2.5. Principales especies de trabajo. 2.6. Etapas históricas del trabajo. 2.7. Influencia de las suposiciones acerca del personal. 2.8. Sistema de ejercer el mando..
Unidad Didáctica 3: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	Temas: 3.1. Responsable de te fundón de personal. 3.2. Vigencia del Departamento de Personal. 3.3. Función técnica de personal en pequeñas empresas. 3.4. Posición jerárquica del Departamento de Personal. 3.5. Funciones del Departamento de personal
Unidad Didáctica 4: ANÁLISIS DE CARGOS	Temas: 4.1. Propósito de la organización. 4.2. Organigramas.



	<p>4.3. Definiciones básicas. 4.4. Usos del análisis de cargos. 4.5. Estructura del análisis de cargos. 4.6. Métodos de descripción y análisis de cargos. 4.7. Sugerencias para una entrevista. 4.8 Proceso de recolección de información. .</p>
Unidad Didáctica 5: ADMISIÓN Y EMPLEO DE PERSONAL	Temas: <p>5.1. Generalidades. 5.2. Factores en la proyección. 5.3. Técnicas para determinar los requerimientos de personal. 5.4. Etapas generales de la admisión de personal. 5.5. Reclutamiento. 5.6. Selección. 5.7. Contratación. 5.8. Introducción. 5.9. Periodo de prueba. 5.10. Entrevista de ajuste.</p>
Unidad Didáctica 6: DESARROLLO DE PERSONAL	Temas: <p>6.1. Generalidades. 6.2. Adiestramiento. 6.3. Capacitación. 6.4. Formación.</p>
Unidad Didáctica 7: VALORACIÓN DE PUESTOS	Temas: <p>7.1. Generalidades. 7.2. Concepto de valoración de puestos. 7.3. Objetivos de la valoración de puestos. 7.4. Sistemas de valoración de puestos. 7.5. Método de evaluación previa. 7.6. Método de alineamiento</p>
Unidad Didáctica 8: VALORACIÓN DE PUESTOS POR PUNTOS	Temas: <p>8.1. Definición. 8.2. Determinación de factores. 8.3. Etapas de la valoración de puestos por puntos.</p>
Unidad Didáctica 9: VALORACIÓN DE PUESTOS POR COMPARACIÓN DE FACTORES	Temas: <p>9.1. Definición. 9.2. Etapas principales.</p>
Unidad Didáctica 10: SUELDOS Y SALARIOS	Temas: <p>10.1. Generalidades. 10.2. Objetivos. 10.3. Importancia de la estructura de sueldos y salarios. 10.4. Determinación de los sueldos y salarios. 10.5. Encuesta de salarios. 10.6. Datos a investigarse en una encuesta de salarios. 10.7. Requisitos de una encuesta técnica. 10.8. Procedimiento para la investigación. 10.9. Análisis de los puestos investigados</p>
Unidad Didáctica 11: EL MANEJO DE LA PRODUCCIÓN Y COSTOS	Temas: <p>11.1. Beneficios. 11.2. Limitaciones.</p>



	11.3. Requisitos previos. 11.4. Tipos de incentivos salariales.
Unidad Didáctica 12: ESTUD EVALUACIÓN DEL MÉRITO	Temas: 12.1. Generalidades. 12.2. Responsabilidad de la evaluación. 12.3. Usos de la evaluación. 12.4. Beneficios de la evaluación. 12.5. Sistemas de calificación. 12.6. Problemas que se presentan en la evaluación
Unidad Didáctica 13: ESTUD MOTIVACIÓN	Temas: 13.1. Generalidades. 13.2. Definición. 13.3. Proceso de la motivación. 13.4. Principales teorías de la motivación. 13.5. El significado de la motivación.