

**CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS****GRADO BACHILLERATO****PRUEBA DE GRADO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS****DESCRIPCIÓN**

1. Examen escrito con una duración máxima de cuatro horas
2. El estudiante debe contestar cada una de las preguntas y casos indicados en la siguiente prueba. Todas las preguntas conforman el 100% de la nota.
3. La prueba podrá versar sobre el concepto o la aplicación de cualquiera de los temas, que se indican a continuación.

**TEMA 1: Introducción – Recursos humanos**

- 1.1. La sociedad de las organizaciones.
  - Qué es una organización y qué elementos característicos la definen
  - Tipos de organización
  - Qué hace la administración en general
  - En ambiente dinámico de la administración de recursos humanos
  - Las personas y las organizaciones en la administración de los recursos humanos
- 1.2. Definición de administración de recursos humanos y sus actividades y componentes.
- 1.3. Principal desafío de los administradores de recursos humanos
- 1.4. Planeación
  - En qué consiste la planeación
  - Tipos de herramientas – planes
  - Planeación estratégica
  - Planeación de los recursos humanos
  - Objetivos Fundamentales
  - Importancia de los recursos humanos
  - El F.O.D.A. herramienta importante en la planeación estratégica de los recursos humanos
  - Proceso de la planeación de los recursos humanos
  - Actividades de un gerente de recursos humanos
  - Rol de un gerente de recursos humanos en cuanto al concepto de autoridad
  - Diferencia entre administración de personal y administración de recursos humanos
- 1.5. Desafíos del Entorno

- Desafíos externos
- Desafíos corporativos
- Desafíos Internacionales

## **TEMA 2: La Gestión del recurso humano; análisis y diseño de puestos, proyección, reclutamiento y selección)**

- 2.1. La Organización del sistema de recursos humanos debe ser proactivo.
  - 2.1.1. La gestión de recursos humanos con relación jerarquización.
- 2.2. Análisis y diseño de puestos
  - 2.2.1. Concepto
  - 2.2.2. Razones para realizar análisis de puestos
  - 2.2.3. Tipos de análisis de puestos (descripción del puesto y especificación del puesto)
  - 2.2.4. Pasos del análisis de puestos (ver métodos de obtener información para el análisis)
- 2.3. Técnicas de pronóstico de Recursos Humanos:
  - 2.3.1. Técnicas para estimar la demanda de recurso humano.
  - 2.3.2. Polifuncionalidad
- 2.4. Reclutamiento de personal y selección de personal
  - 2.4.1. Reclutamiento
    - Ambiente externo e interno del reclutamiento
    - Proceso de reclutamiento: Fuentes (métodos) internas y externas del reclutamiento y sus ventajas y desventajas.
    - Medios del reclutamiento.
    - Reclutamiento para la diversidad
  - 2.4.2. Selección del personal
    - Concepto
    - Importancia del proceso.
    - Proceso de selección

## **TEMA 3: Inducción, ubicación, capacitación y desarrollo**

- 3.1. Orientación (Inducción)
  - 3.1.1. Concepto e importancia.
  - 3.1.2. Programas de orientación del personal
- 3.2. Capacitación
  - 3.2.1. Concepto e importancia.
  - 3.2.2. Elementos a tomar en cuenta en la capacitación:
    - Conocimientos
    - Habilidades
    - Actitudes
- 3.3. Desarrollo

- 3.3.1. Concepto e importancia.
- 3.3.2. Desafíos que enfrenta el desarrollo.
- 3.3.3. Pasos del proceso o programa de capacitación y desarrollo.
  - Detección de necesidades
  - Objetivos de la capacitación
  - La escogencia de técnicas o métodos de capacitación y desarrollo.
  - Implementación de los programas de capacitación y desarrollo.
  - Evaluación del esfuerzo o programa de capacitación y desarrollo.

#### **TEMA 4: La Evaluación del desempeño**

- 4.1. Concepto, importancia y usos de los resultados
- 4.2. Proceso de evaluación del desempeño.
- 4.3. Responsabilidad de la evaluación del desempeño.
- 4.4. Métodos de evaluación del desempeño (ventajas y desventajas)
  - Con base en el desempeño pasado (Ver métodos)
  - Con base en el desempeño futuro (Ver métodos)
- 4.5. Problemas de la evaluación del desempeño (errores del evaluador)

#### **TEMA 5: Compensaciones**

- 5.1. Compensación global
  - 5.1.1. Objetivos de una efectiva administración de las compensaciones
  - 5.1.2. Compensación directa
    - Concepto, importancia y otras definiciones relacionadas con el tema.
    - Su relación con la motivación
    - Fases de la Administración Salarial: Análisis y diseños de puestos.
  - 5.1.3. Evaluación o valoración de puestos:
    - Cualitativos: Jerarquización de puestos y Graduación de puestos.
    - Cuantitativos: Comparación de Factores y Sistema de puntuación o puntos)
    - Estudios comparativos.
  - 5.1.4. Compensación indirecta
    - Concepto
    - Calidad de vida
    - Prestaciones al personal.
    - Servicios al personal
  - 5.1.5. Remuneración de personal.
    - Concepto.
    - Técnicas y métodos de remuneración de personal

#### **TEMA 6: Calidad de Vida en el Trabajo.**

- 6.1. Evolución histórica.

- 6.2. Conceptos e importancia.
- 6.3. Elementos en la relación salud-trabajo (huésped, agente y ambiente).
- 6.4. Disciplinas base: Seguridad e Higiene ocupacional.
- 6.5. Disciplinas interrelacionadas.
- 6.6. Conceptos acerca de: riesgo, daños ocupacionales, condición insegura, y acción insegura, otros.
- 6.7. Régimen de riesgos del trabajo
- 6.8. Programa de salud ocupacional.

#### **TEMA 7: Auditoría Recursos humanos.**

- 7.1. Concepto e importancia.
- 7.2. Sistema de Información Gerencial
- 7.3. Estándares de evaluación y Control Recurso Humanos.
- 7.4. Fuentes de información, para los procesos.
- 7.5. El agente de la auditoria de Recursos humanos.

#### **TEMA 8: Parte: Ética en la Gestión Humana en los Recursos Humanos**

- 8.1. Origen de la Ética
- 8.2. Definición de moral
  - 8.2.1. Teorías morales en la ética
- 8.3. Niveles de planteamientos éticos en los negocios
- 8.4. Herramientas de la ética
- 8.5. Valores
- 8.6. La moralidad común
- 8.7. Definición de Ética profesional
- 8.8. Institucionalización de la ética
- 8.9. Principios del poder ético en las empresas
- 8.10 Chequeo ético.

#### **TEMA 9: Cultura, Clima, Cambio y Desarrollo Organizacional**

- 9.1. Cultura organizacional y cambio organizacional.
  - 9.1.1. Definición general
  - 9.1.2. Definición de cultura
  - 9.1.3. Funciones esenciales que cumple la cultura organizacional
- 9.2. Cambio organizacional
  - 9.2.1. Definición
  - 9.2.2. Fuerzas internas y externas del cambio
  - 9.2.3. Las funciones de los agentes de cambio
  - 9.2.4. La resistencia al cambio

## BIBLIOGRAFÍA

### Textos principales:

- Idalberto Chiavenato. Gestión del Talento Humano. (Quinta edición - 2020). México. Editorial McGraw Hill.
- William B. Werther / Keith Davis/ Martha Guzmán. Administración de Recursos Humanos. Gestión del Capital Humano. (Séptima edición - 2014). México. Editorial McGraw Hill.
- Idalberto Chiavenato. Administración de Recursos Humanos. El Capital Humano de las Organizaciones. (Décima edición - 2017). México. Editorial McGraw Hill.
- Idalberto Chiavenato. Comportamiento Organizacional. La Dinámica del éxito en las Organizaciones. (Segunda edición - 2009). México. Editorial McGraw Hill.

### Libros de consulta:

- Gary Dessler. (2009) Administración de Recursos Humanos. (Decimoprimera edición). Pearson Educación.
- Idalberto Chiavenato. Gestión del Talento Humano. (Tercera edición - 2009). México. Editorial McGraw Hill.