

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO  
RECINTO METROPOLITANO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE GERENCIA**

**P R O N T U A R I O**

**I. INFORMACION GENERAL**

Titulo	:	Administración de los Recursos Humanos
Código y Número	:	BADM 3330
Créditos	:	Tres (3)
Término Académico	:	
Profesor	:	
Horas de Oficina	:	
Teléfono de Oficina	:	
Correo Electrónico	:	

**II. DESCRIPCIÓN**

Análisis de la efectividad de las normas y prácticas relacionadas con los recursos humanos en el sector público y privado. Énfasis en las actividades de - planificación estratégica de recursos humanos, análisis, descripción, especificación y diseño de puestos, reclutamiento, selección, contratación, leyes de igualdad de oportunidad de empleo, orientación y adiestramiento, desarrollo, cambios de personal, evaluación, compensación, salud y seguridad ocupacional y relaciones industriales y laborales, disciplina y auditoría de recursos humanos. Requisito: BADM- 1900

**III. OBJETIVOS**

Se espera que al finalizar el curso, el estudiante pueda:

1. Familiarizar al estudiante con la naturaleza y evolución de los recursos humanos en un mundo cambiante.
2. Identificar los factores principales que conforman el desafío social que enfrenta la igualdad de oportunidades en el empleo.
3. Establecer las relaciones funcionales entre las principales áreas de la administración de los recursos humanos tales como: diseño del puesto, planificación, análisis del trabajo, reclutamiento y selección.
4. Identificar los procesos sobre socialización, orientación, adiestramiento y desarrollo de personal y vocacional.
5. Conocer los sistemas de evaluación del desempeño.

6. Distinguir los diferentes mecanismos de compensación y beneficios marginales.
7. Entender como el sistema legal regula algunos procesos de la administración de los recursos humanos.
8. Identificar problemas de calidad en el ambiente de trabajo y las medidas de salud y seguridad que debe tomar la organización.
9. Explicar los procesos de comunicación y motivación en la administración de recursos humanos.
10. Entender las relaciones laborales y la negociación colectiva.

#### IV. CONTENIDO TEMÁTICO

##### A. Introducción

1. Los Recursos Humanos en un Mundo Cambiante
  - A. Introducción
  - B. Conceptos Básicos de Gerencia
  - C. Importancia de la Administración de Recursos Humanos
  - D. El Mundo Cambiante del Trabajo  
WEB-WISE EXERCISES:  
Hoover's On-line <http://www.hoovers.com/>  
Society for HRM <http://www.shrm.org/>
2. La Administración de los Recursos Humanos en un Mundo en Cambio
  - A. Que Significa Globalización
  - B. Ambiente Cultural
  - C. Fuerza Trabajadora Diversificada
  - D. Cambios en la Administración de los Recursos Humanos:  
Cambios en Destrezas, Achicamiento Corporativo (Downsizing);  
Mejoramiento Continuo; Re-ingeniería; Productividad,  
Descentralización, Grupos Auto-dirigidos
  - E. WEB-WISE EXERCISE:  
Dow Jones: [www.cnbcdowjones.com](http://www.cnbcdowjones.com)
3. Igualdad de Oportunidades en el Empleo
  - A. Introducción
  - B. Leyes que Afectan las Prácticas Discriminatorias
  - C. Protegiendo la Empresa de las Prácticas Discriminatorias
  - D. Casos Selectos del Tribunal Supremo Federal y de Puerto Rico
  - E. Actualidad en las Leyes de Empleo
  - F. WEB-WISE EXERCISE:  
EEO: [www.eeoc.gov](http://www.eeoc.gov)  
<http://janweb.icdi.wvu.edu/kinder/> (Link to ADA)
4. Motivando a los Empleados y Diseño del Puesto
  - A. Introducción

- B. Características de la Motivación
- C. Modelo de Motivación
- D. Implicaciones del Modelo
- E. Diseño del Trabajo para Aumentar la Motivación
- F. WEB-WISE EXERCISE:
  - HR Manage - <http://www.auxillium.com/conternts.htm>
  - HR Magazine - <http://www.shrm.orh/hrmagazine/>

## **B. EL PERSONAL EN LA ORGANIZACION**

1. Planificación y Análisis del Trabajo
  - A. Introducción
  - B. Marco Organizacional
  - C. Enlazando la Estrategia Organizacional a la Planificación de Empleo
  - D. Determinando las Destrezas, Conocimientos y Habilidades
  - E. Actualidad en la Planificación de Empleo
  - F. WEB-WISE EXERCISE:
    - Jobtrack: [www.jobtrack.com/](http://www.jobtrack.com/)
  
2. Reclutamiento y Fundamentos de Selección
  - A. Objetivos del Reclutamiento
  - B. Reclutamiento desde la Perspectiva Internacional
  - C. Fuentes de Reclutamiento
  - D. Metas en el Proceso de Selección
  - E. Elementos Claves en los Predictores de Éxito
  - F. Selección Desde una Perspectiva Internacional
  - G. WEB-WISE EXERCISE:
    - Career Mosaic: <http://www.careermosaic.com/>
    - Career Path: [www.careerpath.com](http://www.careerpath.com)
    - [www.monsterboard.com](http://www.monsterboard.com)
  
3. Técnicas Efectivas de Selección
  - A. Introducción
  - B. El Formulario de Selección
  - C. Exámenes de Empleo
  - D. La Entrevista
  - E. Investigación de Trasfondo
  - F. Examen Médico/Físico
  - G. WEB-WISE EXERCISE:
    - Dpt. Of Labor: [www.dol.gov/](http://www.dol.gov/)

## **C. ADIESTRAMIENTO Y DESARROLLO**

1. Socialización, Orientación, Adiestramiento y Desarrollo de Personal
  - A. Introducción
  - B. Internos vs. Externos
  - C. Propósitos de la Orientación

- D. Adiestramiento de Personal
- E. Desarrollo Organizacional
- F. Evaluando la Efectividad del Adiestramiento y del Desarrollo
- G. Aspectos de Adiestramiento y Desarrollo Internacional  
<http://www.cnbcdowjones.com>
- H. WEB-WISE EXERCISE:  
Society for Human Res. Mgnt: [www.shrm.org](http://www.shrm.org)  
[www.shrm.org/docs/Hrmagazine.html](http://www.shrm.org/docs/Hrmagazine.html)

- 2. Desarrollo Vocacional
  - A. Introducción
  - B. Que es una Carrera
  - C. Etapas en la Carrera
  - D. Selección y Preferencias Vocacionales
  - E. Administrando tu Carrera Vocacional
  - H. WEB-WISE EXERCISE - [www.careermag/careersmag/](http://www.careermag/careersmag/)  
[www.review.com/careers/index.cfm](http://www.review.com/careers/index.cfm)

[www.cob.ohio-state-fin/jobs/consult.htm](http://www.cob.ohio-state-fin/jobs/consult.htm)

[www.jobtrack.com](http://www.jobtrack.com)

[www.occ.com](http://www.occ.com)

[www.nbew.com/](http://www.nbew.com/)

## **D. EVALUACIÓN Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN**

- 1. Administración del Sistema Evaluación del Desempeño
  - A. Introducción
  - B. Relación con la Motivación
  - C. Administración del Sistema de Desempeño
  - D. Proceso de Evaluación
  - E. Factores que Distorsionan la Evaluación
  - F. Creando un Sistema Efectivo de Evaluación
  - G. Evaluación Internacional del Desempeño
  - H. WEB-WISE EXERCISE: [www.npr.gov](http://www.npr.gov)
- 2. Estableciendo un Plan de Recompensas y Compensación
  - A. Introducción
  - B. Relación con la Motivación
  - C. Tipos de Incentivos para Recompensar a los Empleados
  - D. ¿Qué es la Administración de Compensación?
  - E. Evaluación del Desempeño y la Estructura de Compensación
  - F. Algunos Casos Especiales en la Compensación
  - G. Programas de Compensación para Ejecutivos Compensación Internacional

- H. WEB-WISE EXERCISE: [www.pbgc.gov](http://www.pbgc.gov)  
<http://www/ahrm.org/aca.htm>.
- 3. Beneficios para los Empleados
  - A. Introducción
  - B. Beneficios Mandatorios por Ley
  - C. Beneficios Voluntarios
  - D. Perspectiva Integradora de Beneficios
  - E. WEB-WISE EXERCISE: [www.benefitslink.com/](http://www.benefitslink.com/)  
Search and print findings of interest from the following sites:  
American Benefits Association  
Families and Work Institute  
National Council on Aging  
Bureau of National Affairs

## **E. ADMINISTRACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES**

- 1. Derechos de los Empleados
  - A. Introducción
  - B. Legislación Patronal y sus Implicaciones para la Adm. de los Rec. Humanos
  - C. Doctrina del Despido a Discreción vs. Ley 80 (Ley de Despido de Puerto Rico)
  - D. Disciplina y Derechos de los Empleados
  - E. Consejería Para Empleados  
WEB-WISE EXERCISE: <http://janweb.icdi.wvu.edu/kinder/>  
<http://condor.depaul.edu/ethics/ethg1.html>  
  
<http://www.mleesmith.com/emp.html>  
<http://www.shrm.org/hrnews/>
- 2. Programas de Salud y Seguridad
  - A. Introducción
  - B. La Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo (OSHA)
  - C. Programas de Seguridad en el Trabajo
  - D. Mantenimiento de un Lugar de Trabajo Saludable
  - E. Estrés
  - F. Programas de Asistencia para Empleados
  - G. Salud y Seguridad Internacional  
WEB-WISE EXERCISE: [www.osha.gov](http://www.osha.gov)  
[www.nam.org/NAM](http://www.nam.org/NAM)  
[www.access.gpo.gov/nara/cfr/index.html](http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/index.html)
- 3. Comunicación Efectiva en la Administración de Recursos Humanos
  - A. Introducción

- B. Programas de Comunicación en ARH
  - C. Guías para Empleados: Manual del Empleado
  - D. Otros Medios de Comunicación
  - E. Creando Mecanismos de Comunicación Hacia Arriba  
WEB-WISE EXERCISE: CNBC/Dow Jones -  
[www.cnbcdowjones.com](http://www.cnbcdowjones.com)
- 
- 4. Relaciones Laborales y Negociación Colectiva
    - A. Introducción
    - B. Breve Historia del Movimiento Laboral
    - C. Legislación Laboral
    - D. ¿Porqué los Sindicatos?
    - E. Objetivos y Alcance de la Negociación Colectiva
    - F. Los Participantes en la Negociación Colectiva
    - G. Asuntos Críticos Contemporáneos
- Relaciones Laborales Internacionales  
WEB-WISE EXERCISES: [www.adr.org/](http://www.adr.org/)  
[www.1pa.org](http://www.1pa.org)  
[www.violet.berkeley.edu](http://www.violet.berkeley.edu)  
[www.ilr.cornell.edu](http://www.ilr.cornell.edu)  
[www.uwm.edu:80](http://www.uwm.edu:80)

## V. ACTIVIDADES

Foros de discusión, análisis de casos, proyectos de investigación, análisis de artículos de revistas profesionales, análisis crítico de películas asignadas, portfolio, diario reflexivo y pruebas cortas.

## VI. EVALUACIÓN:

Se utilizará los métodos de evaluación prescritos por el Manual de Normas Administrativas de la Universidad, de acuerdo a las necesidades del curso. Se ofrecerá no menos de tres (3) notas. Se administrarán exámenes sobre las materias cubiertas y de las asignaciones. Forma parte integral del sistema de evaluación la administración de pruebas cortas, asignaciones especiales, asistencia y participación en clase, proyectos de investigación (individual o grupal) e informes, escritos y orales, sobre películas, libros y artículos de revistas profesionales asignadas. Se utilizará la base de 100 para evaluar y la nota final se registrará por la curva estándar.

## VII. NOTAS ESPECIALES

### 1. Servicios auxiliares o necesidades especiales

Todo estudiante que requiera servicios auxiliares o asistencia especial deberá solicitar los mismos al inicio del curso o tan pronto como adquiera conocimiento de que los necesita, a través del registro correspondiente, en \_\_\_\_\_.

### 2. Honradez, fraude y plagio

La falta de honradez, el fraude, el plagio y cualquier otro comportamiento inadecuado con relación a la labor académica constituyen infracciones mayores sancionadas por el Reglamento General de Estudiantes. Las infracciones mayores, según dispone el Reglamento General de Estudiantes, pueden tener como consecuencia la suspensión de la Universidad por un tiempo definido mayor de un año o la expulsión permanente de la Universidad, entre otras sanciones.

### 3. Uso de dispositivos electrónicos

Se desactivarán los teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo electrónico que pudiese interrumpir los procesos de enseñanza y aprendizaje o alterar el ambiente conducente a la excelencia académica. Las situaciones apremiantes serán atendidas, según corresponda. Se prohíbe el manejo de dispositivos electrónicos que permitan acceder, almacenar o enviar datos durante evaluaciones o exámenes.

## VIII. RECURSOS EDUCATIVOS

### A. Libro de Texto

Human Resource Management, 14/E (2016). R. Wayne Dean Mondy ,  
Joseph J. Martocchio, University of Illinois at Urbana-Champaign. PRENTICE HALL

## IX. BIBLIOGRAFÍA

### Recursos electrónicos

<http://www.yale.edu/som> Yale University School of Management.

[http:// www.ccl.org](http://www.ccl.org) <http://www.yale.edu/som> The business Planning to Small Business

<http://www.ccl.org> Center for creative leadership (ccl)

[www.eeoc.gov](http://www.eeoc.gov) - Equal Employment Opportunity Commission

[www.nlrb.gov](http://www.nlrb.gov) - National Labor relation board

[www.osha.gov](http://www.osha.gov) -Occupational Safety and Health Administration

[www.ebri.org](http://www.ebri.org) - Employee Benefit

[www.diversityhotwire.com](http://www.diversityhotwire.com) - Diversity Issues

[www.wfpma.com](http://www.wfpma.com) - Global and International - Human Resource Administration

**Rev.01/2016**