

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO**  
**RECINTO DE \_\_\_\_\_**  
**DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_**  
**PROGRAMA DE \_\_\_\_\_**

**PRONTUARIO**

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Título del Curso</b>	:	SUPERVISIÓN Y LIDERAZGO
<b>Código y Número</b>	:	BADM 6090
<b>Créditos</b>	:	Tres (3)
<b>Término Académico</b>	:	
<b>Profesor</b>	:	
<b>Horas de Oficina</b>	:	
<b>Teléfono de la Oficina</b>	:	
<b>Correo Electrónico</b>	:	

**II. DESCRIPCIÓN**

Integración de funciones y deberes del supervisor en los procesos organizacionales. Énfasis en la supervisión de una fuerza laboral diversa. Representación de roles del supervisor dentro de un ambiente laboral globalizado.

**III. OBJETIVOS**

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

1. Determinar las habilidades básicas a desarrollar para convertirse en un supervisor efectivo en la organización moderna y diversa.
2. Sintetizar las competencias gerenciales asociadas con las siguientes funciones clave del trabajo del supervisor:
  - a. Dotación de personal
  - b. Planificación y organización del trabajo
  - c. Administración del desempeño
  - d. Calidad y productividad
  - e. Control
  - f. Seguridad y salud ocupacional
  - g. Manejo del cambio y la innovación
3. Analizar la importancia de aplicar efectivamente la legislación y lineamientos federales y estatales relativos a los programas de acción afirmativa e igualdad en las oportunidades de empleo en el lugar de trabajo.
4. Formular el rol del supervisor en la implementación efectiva de las políticas y prácticas de recursos humanos de la organización.

5. Considerar aquellas prácticas de comunicación personal y organizacional que facilitan el desarrollo de buenas relaciones con los miembros del equipo de trabajo y la cooperación gerencia-unión, en las organizaciones con sindicatos laborales.
6. Especificar los nuevos enfoques de liderazgo más compatibles con el rol del supervisor
7. Discutir aquellas prácticas de supervisión que facilitan la resolución de conflictos y la utilización la disciplina positiva.
8. Considerar cómo la utilización efectiva de la función de control contribuye a asegurar el cumplimiento con los estándares de calidad y cantidad del trabajo y controlar los costos operacionales.
9. Apreciar el rol del supervisor en mantener un lugar de trabajo seguro y en la utilización efectiva de los mecanismos organizacionales disponibles para mantener y proteger la salud de los miembros de su equipo de trabajo.
10. Apreciar el rol del supervisor como piedra angular en la implementación efectiva del cambio organizacional en la organización moderna.

#### **IV. CONTENIDO**

##### Primera Parte: Fundamentos de la Supervisión

- A. El Trabajo del Supervisor
  1. Responsabilidades Principales
  2. Retos del Supervisor en un Mundo en constante cambio
- B. Dirigiendo a la actual fuerza laboral diversa.
  1. Definición y estudio del liderazgo.
  2. Teorías del liderazgo.
  3. Llevando el liderazgo de la teoría a la práctica.
  4. Relación entre el liderazgo y la fuerza laboral diversa actual.

##### Segunda Parte: Planificación y Organización del Trabajo

- A. Planificación y Organización
  1. Toma de decisiones
  2. Solución de problemas
  3. Planeación de negocios
  4. Tipos de planes.
  5. Establecimiento de objetivos
  6. Desarrollo de pronósticos.
  7. Organización del área de trabajo
  8. Departamentalización.
  9. El tema de la autoridad y la cadena de comando.
  10. Desarrollo de descripciones de puestos.

### Tercera Parte: Administración del Desempeño

- B. El rol del Supervisor ante la Ley de Igualdad de Oportunidades.
  - 1. Discriminación y el Supervisor.
  - 2. Proceso de cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades.
- C. Selección de Personal
  - 1. Importancia del proceso de selección.
  - 2. Tipos de pruebas de selección.
  - 3. El proceso de la entrevista.
  - 4. Consideraciones Legales
  - 5. Selección de Personal
- D. Administración del Desempeño
  - 1. Orientación y Adiestramiento del Personal
  - 2. Motivando al Equipo de Trabajo
  - 3. Teorías y Prácticas de Liderazgo para el Supervisor
  - 4. Comunicación Efectiva
  - 5. Supervisión del Equipo de Trabajo
  - 6. Manejo de Conflictos
  - 7. Relaciones con los Empleados
  - 8. Trabajando con las Uniones Laborales

### Cuarta Parte: Control Eficaz

- A. Calidad y Productividad
  - 1. Filosofía Administración de Calidad Total (TQM)
  - 2. Mejoramiento de los Procesos de Trabajo
- B. Control
  - 1. Diseño de los Sistemas de Control
  - 2. Implementación de los Sistemas de Control

### Quinta Parte: Seguridad en el Trabajo, Salud Ocupacional y Manejo del Cambio

- A. Seguridad en el Trabajo
  - 1. Consideraciones Legales
  - 2. Filosofía de la Seguridad Total
- C, Salud Ocupacional
  - 1. Consideraciones Legales
  - 2.. Programa de Ayuda al Empleado
  - 3. . Bienestar Total del Empleado (Employee Wellness)
- D. Manejo del Cambio y la Innovación
  - 1. El Supervisor como Agente Interno de Cambio

2. Resistencia al Cambio
3. Cómo Manejar la Resistencia al Cambio
4. Estrategias fundamentales para implementar el Cambio
5. Principios esenciales para manejar la innovación

## V. ACTIVIDADES:

La metodología de enseñanza que será utilizada en nuestro curso será la siguiente:

1. Conferencias
2. Discusión de artículos de revistas y periódicos
3. Discusión y presentación de asignaciones
4. Trabajo grupal
5. Trabajo individual
6. Análisis y discusión de casos con dinámicas de aprendizaje activo.

## VI. EVALUACIÓN DEL CURSO

Total \_\_\_\_ puntos

La calificación final del curso se otorgará a base de la siguiente escala porcentual:

Porcentaje	Calificación
100-90	A
89-80	B
79-70	C
69 – 0	F

## VII. NOTAS ESPECIALES

### A. 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 \_\_\_\_\_.

### B. 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.

### **C. 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.

### **D. Cumplimiento con las disposiciones del Título IX**

La Ley de Educación Superior Federal, según enmendada, prohíbe el discrimen por razón de sexo en cualquier actividad académica, educativa, extracurricular, atlética o en cualquier otro programa o empleo, auspiciado o controlado por una institución de educación superior independientemente de que esta se realice dentro o fuera de los predios de la institución, si la institución recibe fondos federales.

Conforme dispone la reglamentación federal vigente, en nuestra unidad académica se ha designado un(a) Coordinador(a) Auxiliar de Título IX que brindará asistencia y orientación con relación a cualquier alegado incidente constitutivo de discrimen por sexo o género, acoso sexual o agresión sexual. Se puede comunicar con el Coordinador(a) Auxiliar al teléfono \_\_\_\_\_, extensión \_\_\_\_\_, o al correo electrónico \_\_\_\_\_.

El Documento Normativo titulado **Normas y Procedimientos para Atender Alegadas Violaciones a las Disposiciones del Título IX** es el documento que contiene las reglas institucionales para canalizar cualquier querrela que se presente basada en este tipo de alegación. Este documento está disponible en el portal de la Universidad Interamericana de Puerto Rico ([www.inter.edu](http://www.inter.edu)).

## **VIII. RECURSOS EDUCATIVOS**

### **Libro de Texto:**

Rue, W. L., Ibrahim, N. & Byars, L. L. (2016). *Supervision: key link to productivity*. 10<sup>th</sup> Ed. New York: Irwin/McGraw-Hill.

Dessler, G. (2012). *Supervision and Leadership in a Changing World*. (1<sup>st</sup> edition). Prentice Hall.

### **Recursos Audiovisuales (Videos)**

- Creating Staffing Solutions
- El Desarrollo de una Carrera
- EEO Compliance for Supervisors and Managers
- Finding and Keeping the Best Employees
- Interviewing Job Applicants With Disabilities
- Interviewing Skills: Laws Governing the Interview Process
- Preventing Liability: The Leader's Role

## Recursos Computadorizados (Enlaces Electrónicos)

<a href="http://www.ama.com">www.ama.com</a>	<a href="http://www.knowledgepresenter.com">www.knowledgepresenter.com</a>	<a href="http://www.shrmpr.com">www.shrmpr.com</a>
<a href="http://www.aspel.com">www.aspel.com</a>	<a href="http://www.nebsmgt.com">www.nebsmgt.com</a>	<a href="http://www.trainersnetwork.ie">www.trainersnetwork.ie</a>
<a href="http://www.astd.com">www.astd.com</a>	<a href="http://www.imcd.org">www.imcd.org</a>	<a href="http://www.trainersnetwork.ie">www.trainersnetwork.ie</a>
<a href="http://www.derby.ac.uk">www.derby.ac.uk</a>	<a href="http://www.ipma-hr.org">www.ipma-hr.org</a>	<a href="http://www.trainingsupersite.com">www.trainingsupersite.com</a>
<a href="http://www.dushkin.com/online">www.dushkin.com/online</a>	<a href="http://www.orgplus.com">www.orgplus.com</a>	<a href="http://www.unav.es/grice">www.unav.es/grice</a>
<a href="http://www.elearnity.com">www.elearnity.com</a>	<a href="http://www.rhhweb.com">www.rhhweb.com</a>	<a href="http://www.womensleadership.com">www.womensleadership.com</a>
<a href="http://www.keighley.ac.uk">www.keighley.ac.uk</a>	<a href="http://www.shrm.org">www.shrm.org</a>	<a href="http://www.valevans.com/quest">www.valevans.com/quest</a>

## Lecturas Suplementarias

A continuación se señalan ejemplos de revistas académicas y profesionales que publican artículos sobre temas de supervisión y liderazgo.

Academy of Management Executive	Journal of Business Ethics
Academy of Management Journal	Journal of Human Resources
Academy of Management Review	Journal of Management
Administrative Management	Journal of Psychology
Behavioral Science	Labor Notes
Behavior Modification	Management Quarterly
Business Forum	Management Review
Business Horizons	Management Today
Employee Relations Law Journal	Monthly Labor Review
Employee Relations Weekly	Organization Studies
HR Focus	Organizational Dynamics
Human Resources Magazine	Personnel Journal
Harvard Business Review	Personnel Psychology
Human Organization	Sloan Management Review
Human Relations	Strategy and Leadership
Human Resource Development	Supervision
Quarterly	
Human Resource Management	Supervisory Management
Review	
Human Resource Planning	Training
Human Resources Magazine	Training and Development
	Journal
Industrial & Labor Relations Review	Women in Business
Journal of Applied Behavioral	Workforce
Science	

Estas publicaciones están disponibles a través de las bibliotecas electrónicas EbscoHost y ProQuest del Centro de Acceso a la Información (CAI) del Recinto de Bayamón.

## Periódicos de Puerto Rico

- Caribbean Business ([www.caribbean-business.com](http://www.caribbean-business.com))
- El Nuevo Día ([www.endi.com](http://www.endi.com))
- The San Juan Star ([www.thesanjuanstar.com](http://www.thesanjuanstar.com))

## IX. BIBLIOGRAFÍA

- Acevedo-Colóm, A. (2000). Legislación protectora del trabajo comentada (4ta Ed. Rev.). Santiago, República Dominicana: Impresora Editora Teófilo.
- Aranda, A. (2004). La Gerencia del siglo XXI: liderazgo, motivación y recursos humanos. San Juan, P.R.: Ediciones Situm
- Bennis, W.G., & Nanos, B. (2001). Líderes: estrategias para un liderazgo eficaz. Barcelona; Buenos Aires; México: Paidós
- Bernardi, A. (2004). La organización armónica: claves para un liderazgo eficaz. Buenos Aires: Nueva Librería
- Certo, S. C. (2016). Supervision: Concepts and skill building (9<sup>th</sup> ed.). Boston: Irwin/McGraw-Hill.
- Champy, J., & Nohria, N. (2000). The Arc of Ambition: Defining the Leadership Journey. Cambridge, Mass.: Perseus Books
- Cho, V., Sergiovanni, T.J., & Starrat, R.J. (2014). Supervision: A Redefinition. 9<sup>th</sup> Ed. McGraw-Hill.
- Dubrin, A.J. (2007). Leadership: Research Findings, Practice, and Skills. 5<sup>th</sup> Ed. Houghton Mifflin.
- Chapman, E. N., Goodwin, C. (2002). Supervisor's survival kit: Your first step into management (NetEffect Series) (9<sup>th</sup> ed.). Upper Saddle River, NJ: Wiley.
- Fournies, F. F. (1999). Why employees don't do what they are supposed to do and what to do about it. New York: McGraw-Hill.
- Giber, D.J. (2000). Linkage Inc.'s Best Practices in Leadership Development Handbook: Case Studies, Instruments, Training. San Francisco, California: Jossey-Bass/Pfeiffer; Lexington, MA: Linkage Inc.
- Goetsch, D. L. (2002). Effective supervision: Guidebook for supervisors, team leaders, and work coaches. Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.
- Greer, C. R., & Plunkett, W. R. (2003). Supervision: Diversity and teams in the Workplace. 10<sup>th</sup> Ed. Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.
- Guzmán, M. (2004). El líder ante el cambio: explorando rutas de éxito en el mundo del trabajo. San Juan, P.R. INPRO
- Harvard Business Review (1999). Harvard Business Review on managing people. Boston: Harvard Business School Press.
- Heifetz, R.A., & Linsky, M. (2003). Liderazgo sin límites: manual de supervivencia para máangers. Barcelona: Paidós
- Humphrey, B., & Stokes, J. (1999). Supervisor 360 ° Skill assessment (S-360), Observer assessment. Upper Saddle River, NJ: Wiley.

- Humphrey, B., & Stokes, J. (1999). Supervisor 360 ° Skill assessment (S-360), 360 skill assessment self. Upper Saddle River, NJ: Wiley.
- Humphrey, B., & Stokes, J. (2000). The 21<sup>st</sup> Century supervisor: Nine essential skills for front line leaders. Upper Saddle River, NJ: Wiley.
- Katz, C. A., & Kochan, T. A. (2003). An introduction to collective bargaining & industrial relations. NY: McGraw-Hill/Irwin.
- Kirkpatrick, D. L. (2001). Developing supervisors and team leaders. Oxford, UK: Butterworth-Heinemann.
- Leonard, E. C., & Hilgert, R. (2004). Supervision: Concepts and practices (9<sup>th</sup> ed.). Cincinnati, OH: South-Western.
- Levy, A. (2003). Liderando en el infierno: la competitividad de empresas, clusters, ciudades. Buenos Aires: Paidós
- Lussier, R.N. (2002). Liderazgo: teoría, aplicación, desarrollo de habilidades. México: Thomson Learning
- Manning, G., & Curtis, K. (2007) The Art of Leadership. 2<sup>nd</sup> Ed. McGraw-Hill/Irwin.
- McCauley, C.D. (2004). The Center for Creative Leadership Handbook of Leadership Development. 2<sup>nd</sup> Ed. San Francisco: Jossey-Bass.
- Mosley, D. C., Mosley D. C. Jr., & Pietri, P. H. (2015). Supervisory management: The art of empowering and developing people with InfoTrack college edition (9<sup>th</sup> ed.). Cengage
- Newstrom, J. W. (2013). Supervision: Managing for results. 10<sup>th</sup> Ed. New York: McGraw-Hill.
- Orlov, D., & Roumel, M. T. (1999). What every manager needs to know about sexual harassment. New York: AMACOM.
- Pfau, B. N., & Kay, I. T. (2002). The human capital edge: 21 people management practices your company must implement (or avoid) to maximize shareholder value. NY: McGraw.
- Pierce, J. L., & Newstrom, J. W. (2002). Leaders and the leadership process: Readings, self-assessments and applications (3<sup>rd</sup> ed.). New York: McGraw-Hill.
- Rivera, C.M. (2005). Leadership: Past, Present & Future. Power Publications, Inc.
- Roarty, M, & Toogood, K. (2014). The Strengths-Focused Guide to Leadership: Identify Your Talents and Get the Most From Your Team. FT Publishing.
- Robbins, S.P., DeCenzo, D.A. & Wolter, R.M. (2016). Supervision Today. 8<sup>th</sup> Ed. Prentice Hall.
- Rue, W. L., Ibrahim, N. & Byars, L. L. (2016). Supervision: key link to productivity 10<sup>th</sup> Ed. New York: Irwin/McGraw-Hill.
- Sack, S. M. (2000). The employee rights handbook. New York: Warner Books.



Sisson, K., & Storey, J. (2000). The realities of human resource management: Managing employee relationships. England: Open University Press.

Steingold, F. S, (1999). The employer's legal handbook. Berkeley, CA: Nolo Press.

Whisenand, P. M. & McCain, E. D. (2015). Supervising Police Personnel; Strengths Based Leadership. 8<sup>th</sup> Ed. Prentice Hall.

Zemke, R., Raines, C., & Filipczack, B. (1999). Generations at work: Managing the clash of veterans, boomers, Xers, and nexters in your workplace. New York: AMACOM.

Rev. 06/2017