

Regresar...

Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público

Datos Generales

1. Nombre de la Asignatura	2. Nivel de formación	3. Clave de la Asignatura	
Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Licenciatura	I5480	
4. Prerrequisitos	5. Area de Formación	6. Departamento	
Ninguno	Especializante Obligatoria	Departamento de Recursos Humanos	
7. Academia	8. Modalidad	9. Tipo de Asignatura	
Administración de Recursos Humanos	Presencial	Curso-Taller	
10. Carga Horaria			
Teoría	Práctica	Total	Créditos
40	40	80	8
12. Trayectoria de la asignatura			

Contenido del Programa

13. Presentación

La gestión de recursos humanos en el sector público es un campo dedicado al estudio de las personas en las instituciones públicas y las funciones que ahí se desempeñan, es fundamental la preparación profesional de los recursos humanos del sector público para la aplicación de los métodos y técnicas básicas para dotar y mantener a las personas aptas en las instituciones, así como lograr la efectividad en sus procesos innovadores como una ventaja competitiva. Los profesionales de las áreas relacionadas con la gestión de recursos humanos en el sector público, comparten la responsabilidad de mejorar de manera continua la contribución de las personas a las instituciones con la adquisición de conocimientos sobre la ética y valores para aplicarlos en la toma de decisiones en el sector público. Definirá los criterios de condiciones de seguridad e higiene así como criterios y normas de procedimientos legales de las relaciones laborales con los empleados.

14.- Objetivos del programa

Objetivo General

El alumno al finalizar el curso:

- Comprenderá la importancia en el ámbito de la función sustantiva de la gestión de recursos humanos en el sector público y de su organización, además de elaborar los planes y programas de la capacitación del factor humano e implementará los diferentes sistemas de salarios, así como las prestaciones conforme a las relaciones laborales.
- Comprenderá los conceptos que se asemejan dentro de las actividades del proceso de gestión de los recursos humanos.
- Desarrollará habilidades y actitudes necesarias para la selección de técnicas e instrumentos administrativos de la gestión de personal.
- Obtendrá capacitación suficiente para identificar la estructura funcional del personal en las organizaciones.
- Reconocerá la necesidad de la evaluación de los resultados obtenidos en la aplicación de las técnicas de gestión de recursos humanos, para compararlas con lo que se espera y así poder corregir y mejorar su aplicación.

15.-Contenido

Contenido temático

- Unidad 0 Encuadre y comunidad de aprendizaje
- Unidad I Fundamentos de la gestión de recursos humanos en el sector público
- Unidad II Análisis y diseño de puestos
- Unidad III Planeación de recursos humanos en el sector público
- Unidad IV Dotación de recursos humanos en el sector público
- Unidad V Capacitación y desarrollo de recursos humanos
- Unidad VI Técnicas y métodos de la administración de sueldos, salarios y el mercado de trabajo
- Unidad VII Evaluación del desempeño
- Unidad VIII Higiene y seguridad en las instituciones del sector público
- Unidad IX Marco jurídico de las relaciones laborales
- Unidad X Auditoria de recursos humanos

Contenido desarrollado

Unidad 0 Encuadre y comunidad de aprendizaje

Objetivo particular:

El profesor creará un ambiente de certidumbre en el que el estudiante deberá tener total claridad en la forma de trabajo y criterios de evaluación para favorecer el proceso enseñanza-aprendizaje.

- 0.1 Presentación del profesor
- 0.2 Presentación y entrega del programa a los alumnos
- 0.3 Normas
- 0.4 Modalidad de evaluación
- 0.5 Comentarios a las expectativas de los alumnos

Carga horaria estimada: 2 horas

Unidad I. Fundamentos de la gestión de recursos humanos en el sector público

Objetivos particulares:

- Conocer el objetivo de la gestión de recursos humanos en el sector público.
- Comprender la importancia de las funciones de la gestión de recursos humanos dentro de las instituciones públicas.

1.1 Objetivos funcionales de la gestión de recursos humanos

1.2 Diversas denominaciones en un departamento de recursos humanos

1.3 Administración proactiva y reactiva de recursos humanos

1.4 La ética profesional en el área de recursos humanos

1.5 Principales desafíos de la administración de recursos humanos: internos, externos, profesionales, corporativos e internacionales

- Dinámica de grupos: conocer los desafíos de la gestión de recursos humanos en el sector público.
- Dinámica de grupos: analizar y valorar las repercusiones de los desafíos de la administración de los recursos humanos en las instituciones públicas.

Carga horaria estimada: 6 horas

Unidad II Análisis y diseño de puestos

Objetivos particulares:

- Identificar las técnicas de análisis de puestos y su aplicación práctica en el sector público.
- Explicar la necesidad de que un departamento de recursos humanos cuente con un sistema confiable de información para el diseño de puestos.

2.1 Preparación para el análisis de puesto

2.1.1 Familiarización general con la organización y el tipo de trabajo

2.2 Recolección de información sobre análisis de puestos

2.2.1 Identificación del puesto

2.2.2 Desarrollo del cuestionario

2.2.3 Recolección de datos

2.3 Aplicación de la información sobre el análisis de puesto

2.3.1 Descripciones del puesto

2.3.2 Especificación del puesto

2.3.3 Niveles de desempeño en el puesto

2.3.4 Enriquecimiento del sistema de información del departamento de recursos humanos

2.4 Perspectiva general para el diseño del puesto

- Caso práctico: diseñar un formato para levantamiento de información para el análisis de puestos y aplicación práctica en una institución pública.
- Ejercicio práctico: con la información obtenida en la actividad anterior, realizar descripciones de puestos.

Carga horaria estimada: 8 horas

Unidad III Planeación de recursos humanos en el sector público

Objetivos particulares:

- Comprender los beneficios al utilizar la planeación de recursos humanos en el sector público.
- Identificar los factores que caracterizan la demanda de recursos humanos en el sector público.
- Explicar la importancia y la función de los inventarios de habilidades en el desarrollo de los planes de sucesión en el puesto.

3.1 Concepto e importancia de la planeación de recursos humanos en el sector público

3.2 Objetivos organizacionales y políticas de planeación de recursos humanos

3.3 La oferta y demanda de recursos humanos

3.3.1 Causas de la demanda

a) Externa

b) Interna

c) De la fuerza de trabajo

3.3.2 Técnicas de pronóstico

a) De expertos

b) Por tendencia

c) Otros

3.4 El proceso de planeación de recursos humanos

3.5 El reemplazo

3.6 Promociones potenciales

- Caso práctico: Investigar en una institución pública las causas de la demanda de sus recursos humanos.
- Caso práctico: comparar en equipo los datos obtenidos anteriormente y presentar sus conclusiones y experiencias de aprendizaje.

Carga horaria estimada: 8 horas

Unidad IV Dotación de recursos humanos en el sector público**Objetivos particulares:**

- Emplear métodos adecuados y efectivos de reclutamiento para detectar y atraer candidatos idóneos.
- Describir la importancia y confiabilidad del proceso de selección de personal.
- Explicar la función que le corresponde al departamento de recursos humanos en el proceso de contratación y separación del personal de las instituciones públicas.

4.1 Desafíos del reclutamiento

4.1.1 Identificación de la vacante

4.1.2 Requerimientos del puesto

4.1.3 Importancia y diseño del currículum vitae

4.2 Métodos de reclutamiento

4.3 Proceso de selección de personal

4.3.1 Recepción preliminar

4.3.2 Aplicación de exámenes y/o pruebas psicométricas

4.3.3 Entrevista de selección

4.3.3.1 Tipos de entrevista

4.3.3.2 Técnicas de entrevista

4.3.4 Verificación de antecedentes

4.3.5 Evaluación médica

4.3.6 Decisión de contratar

4.4 Proceso de contratación

4.4.1 Tipos de contrato

4.5 Proceso de inducción

4.5.1 Ubicación del empleado (registros: solicitud de trabajo, inventario de capacidades e historia laboral)

4.5.2 Promoción

4.5.3 Transferencia

4.6 Separación de personal

4.6.1 Renuncias, ausencias temporales, suspensión de las relaciones laborales

4.6.2 Despidos

4.6.3 Entrevista de salida

- Actividad extra-aula: entrevistar a un encargado de la selección de personal en alguna institución pública.
- Sociodrama: desarrollo de una entrevista de empleo como candidato y como entrevistador.
- Debate: reflexión y análisis para la toma de decisiones con respecto a la contratación de diferentes tipos de candidatos.
- Caso práctico: elaborar un plan de inducción o presentar al grupo el que se realiza en alguna institución pública.
- Investigación de campo: conseguir un manual de bienvenida de alguna institución pública, preséntelo y coméntelo en grupo.

Carga horaria estimada: 12 horas

Unidad V Capacitación y desarrollo de recursos humanos

Objetivos particulares:

- Identificar las ventajas de la capacitación para el trabajador en las instituciones públicas.
- Valorar la aplicación de un programa de capacitación considerando sus ventajas y desventajas.
- Aplicar las diversas técnicas de capacitación de personal.

5.1 Fundamentos y alcances de la capacitación

5.1.1 Marco legal de la capacitación

5.2 Diagnóstico de las necesidades de capacitación

5.2.1 Análisis de la organización

5.2.2 Análisis de las tareas

5.2.3 Análisis de personas a capacitar

5.3 Diseño del programa de capacitación

5.3.1 Redacción de objetivos y estructuración de contenidos

5.3.2 Elección de técnicas didácticas y los materiales de apoyo

5.3.3 Motivación de las personas

5.3.4 Principios de aprendizaje

5.3.5 Características de los instructores

5.4 Implementar el programa de capacitación

5.5 Métodos y técnicas de capacitación

5.5.1 Experto-aprendiz

5.5.2 Instrucción directa sobre el puesto

5.5.3 Entrenamiento vestibular (simulación)

5.5.4 Role playing (juego de roles)

5.5.5 Capacitación a distancia y en línea

5.6 Evaluación del programa de capacitación

5.6.1 Reacción

5.6.2 Aprendizaje

5.6.3 Seguimiento

5.7 Coaching en recursos humanos

5.8 Desarrollo de recursos humanos

- Ejercicio práctico: diseñar un programa de capacitación.
- Debate de grupo: a) justificar las razones que hacen deseable que la institución pública adopte programas de capacitación. b) identificar las ventajas de la capacitación tanto para el personal como para la institución.
- Ejercicio práctico: aplicación de técnicas de capacitación en el aula.

Carga horaria estimada: 10 horas

Unidad VI Técnicas y métodos de la administración de sueldos, salarios y el mercado de trabajo

Objetivos particulares:

- Describir los elementos y criterios que determinen los sueldos y salarios.
- Desarrollar habilidades para la elaboración de programas de compensaciones.

6.1 Concepto de administración de salarios

6.2 Estructuras del salario

6.3 Revisión de salarios

6.4 El impacto del comportamiento regional de los salarios

6.5 Valuación de puestos

6.5.1 Métodos de valuación de puestos

6.6 Concepto de mercado de trabajo y su relación con la asignación de salarios

- Caso práctico: desarrollar un método de evaluación de puestos y presentar conclusiones de nivelación salarial.
- Ejercicio práctico: elaboración de un plan de compensaciones.

Carga horaria estimada: 6 horas

Unidad VII Evaluación del desempeño

Objetivos particulares:

- Identificar los aspectos que influyen en la selección de un sistema para la evaluación del desempeño.
- Explicar la utilidad de la evaluación del desempeño en las instituciones públicas.
- Describir los métodos de evaluación más comunes utilizados en el sector público.

7.1 Concepto y funcionalidad de la evaluación del desempeño

7.2 La evaluación del desempeño y sus efectos psicológicos

7.3 Beneficios de la evaluación del desempeño

7.4 Métodos para la evaluación del desempeño

7.4.1 Métodos basados en el pasado (retrospectivos)

7.4.2 Métodos basados en el futuro (prospectivos)

- Caso práctico: elaboración de un formato para evaluación del desempeño y su aplicación de acuerdo a cualquiera de los métodos.
- Debate: en grupo las conclusiones del ejercicio anterior.

Carga horaria estimada: 6 horas

Unidad VIII Higiene y seguridad en las instituciones del sector público

Objetivos particulares:

- Reconocer la importancia y objetivo de la salud, seguridad e higiene en las instituciones públicas.
- Entender las diferencias entre enfermedades profesionales y riesgos de trabajo.
- Conocer los programas de salud y seguridad ocupacional patrocinados por el sector salud.

8.1 Antecedentes de la seguridad e higiene en el trabajo

8.2 Conceptos de seguridad e higiene

8.3 Marco legal de la seguridad e higiene

8.3.1 Reglamentos de seguridad, higiene y ambiente de trabajo

8.4 Los riesgos de trabajo

8.4.1 Mapa de riesgo

8.4.2 Accidentes de trabajo

8.4.3 Las enfermedades profesionales

8.5 Comisiones de seguridad e higiene

8.5.1 Funciones y obligaciones de las comisiones

8.6 Administración de la higiene y seguridad

8.6.1 Técnicas para fomentar la seguridad y la higiene

- Investigación de campo o documental: estadísticas sobre los accidentes de trabajo.
- Ejercicio práctico grupal: determine el número de trabajadores con incapacidades permanentes, parciales o totales de acuerdo con la información anterior.
- Ejercicio: diseño de un mapa de riesgo.
- Debate grupal: identificar los derechos de los trabajadores en casos de riesgos de trabajo.

Carga horaria estimada: 8 horas

Unidad IX Marco jurídico de las relaciones laborales

Objetivos particulares:

- Analizar el marco legal de las relaciones obrero-patronales.

- Identificar los derechos y obligaciones obrero-patronales.

9.1 Generalidades de las relaciones laborales

9.2 Relaciones individuales de trabajo

9.3 Relaciones colectivas de trabajo

9.4 Condiciones generales de trabajo

9.5 Derechos y obligaciones de los trabajadores y de los patrones

9.6 Sanciones laborales

9.7 Terminación de la relación laboral

- Foro: relaciones laborales
- Ejercicio práctico: analizar las diferencias y similitudes entre un contrato colectivo y un contrato individual de trabajo.

Carga horaria estimada: 6 horas

Unidad X Auditoria de recursos humanos

Objetivos particulares:

- Explicar la importancia y beneficios que se obtienen de evaluar las actividades del personal.
- Diseñar los instrumentos de investigación en la aplicación de una auditoria de recursos humanos en el sector público.
- Utilizar el informe de auditoria para la planeación del personal y la toma de decisiones en las instituciones públicas.

10.1 Definición e importancia de la auditoria de los recursos humanos

10.1.1 Áreas en que se aplica la auditoria de los recursos humanos

10.1.2 Instrumentos de investigación

10.2 Análisis, interpretación e informe de la auditoria de recursos humanos

10.2.1 Causas, rotación y ausentismo

10.2.2 Índices de control de personal

10.3 El informe de la auditoria de los recursos humanos

10.4 Ventajas y desventajas de la aplicación del benchmarking en recursos humanos

- Caso práctico: ejemplos de registro sobre verificación durante una revisión de los recursos humanos.

Carga horaria estimada: 8 horas

16. Actividades Prácticas

Visitas a instituciones públicas, invitación a especialistas en la temática por gestión del profesor ante el departamento de recursos humanos y la institución pública. Asistencia a congresos nacionales e internacionales, aplicación de cuestionarios a especialistas en el tema, etc.

17.- Metodología

- Exposición directa del profesor (a)
- Exposición y análisis de casos
- Participación grupal, aplicando diversas dinámicas
- Investigación teórica-práctica
- Participación individual con tareas, análisis de videos y lecturas comentadas

18.- Evaluación

Resolución de tres exámenes parciales y/o actividades	45
puntos	
aplicadas	
Participación grupal	15
puntos	
Investigación de temas	
Exposición de temas	
Presentación de resultados de las investigaciones	
Participación individual en clase	20
puntos	
Tareas	
Análisis y solución de casos	
Análisis de videos	
Trabajo integrador	20
puntos	
	Total:
	100
puntos	

19.- Bibliografía

Libros / Revistas Libro: Administración de recursos humanos. Gestión del capital humano
Werther, B. William, Jr. Keith (2014) Mc Graw Hill No. Ed Séptima edición

ISBN: 978-607-15-1076-1

Libro: Administración de recursos humanos
Snell Scott, Bohlander, George (2013) CENGAGE Learning No. Ed Décimo Sexta

ISBN: 978-607-481-890-1

Libro: Planeación e integración de los Recursos Humanos. Capital Humano
González, Martín; Olivares, Soc (2013) Patria No. Ed Segunda edición

ISBN: 978-607-438-640-0

Libro: Administración de Recursos Humanos; el capital humano de las organizaciones
Chiavenato, Adalberto; Pilar M (2011) Mc Graw Hill No. Ed Novena edición

ISBN: 978-607-15-0560-6

Libro: Administración de personal
Gary, Dessler (2001) Pearson No. Ed Octava edición

ISBN: 9684444885

Libro: Administración de recursos humanos
Wayne, Mondy Roberto; Robert M (2005) Prentice Hall No. Ed Novena edición

ISBN: 970-26-0641-1

Libro: Administración de recursos humanos para el alto desempeño
Arias, Galicia Fernando, Víct (2006) Trillas No. Ed Sexta edición

ISBN: 9682477271

Libro: Ley Federal del Trabajo
Varios autores (2013) Anaya Editores, S.A. No. Ed Octava edición

ISBN: 9786077872382

Libro: Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco Jalisco (México) Secretaría (2002) Flash Print No. Ed Segunda edición

ISBN:

Libro: Nueva Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social
Varios autores (2014) Varios editores No. Ed

ISBN:

Libro: Derecho Laboral
Dueñas, Peña Eutiquio, Darí (2013) Universidad de Guadalajara No. Ed 18a edición

ISBN: 9786078019328

Libro: APUNTES DE APOYO a las asignaturas del departamento de RECURSOS HUMANOS
GUZMÁN SÁNCHEZ, VERGARA OCHO (2015) Ediciones de la noche No. Ed Primera Edición

ISBN: 978-607-9371-95-1

Otros materiales

20.- Perfil del profesor

Titulado de la licenciatura en el área de Ciencias Económico y Administrativas, en Recursos Humanos o carrera afín, con estudios de posgrado, contar con la preparación disciplinar en docencia, debe ser un emprendedor, con facilidad para el manejo de grupo y de la comunicación asertiva, abierto a la crítica constructiva, experiencia en el área operativa, buen trato, buena presencia, empático y con dominio básico de computación.

21.- Nombre de los profesores que imparten la materia

Esparza Sezate Luis Ramon
Código: 9013008

Lopez García Salvador
Código: 8017573

22.- Lugar y fecha de su aprobación

Zapopan, Jalisco, Septiembre de 2016

23.- Instancias que aprobaron el programa

Colegio Departamental de Recursos Humanos

24.- Archivo (Documento Firmado)

[Programa de la asignatura de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público.pdf](#)

Imprimir 

[Regresar...](#)