

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



FACULTAD DE INGENIERIA

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

TESIS

presentada a la Junta Directiva de la

Facultad de Ingeniería

por

DEYSY ELIZABETH RODRIGUEZ ESPINOZA

Al conferírsele el Título de

INGENIERA INDUSTRIAL

Guatemala, Noviembre de 1997

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

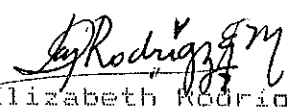
08
T(4184)
C.A

HONORABLE TRIBUNAL EXAMINADOR

Cumpliendo con los preceptos que establece la Ley de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a su consideración mi trabajo de tesis titulado:

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

Tema que me fuera asignado por la Dirección de la Escuela de Mecánica Industrial, con fecha 12 de noviembre de 1993.



Deysy Elizabeth Rodríguez Espinoza

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



FACULTAD DE INGENIERIA

MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

DECANO	Ing. Herbert René Miranda Barrios
VOCAL 19	Ing. Miguel Ángel Sánchez Guerra
VOCAL 29	Ing. Jack Douglas Ibarra Solorzano
VOCAL 39	Ing. Juan Adolfo Echeverría Méndez
VOCAL 49	Br. Víctor Rafael Lobos Aldana
VOCAL 59	Br. Wagner Gustavo López Cáceres
VOCAL 69	Ing. Gilda Marina Castellanos de Illescas

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN
GENERAL PRIVADO

DECANO	Ing. Julio Ismael González Podszueck
EXAMINADOR	Ing. Byron Orlando Serrano Lémus
EXAMINADOR	Ing. José Bernardo Cardenas Castellanos
EXAMINADOR	Ing. René Aguilar Marroquín
SECRETARIO	Ing. Francisco Javier González López



FACULTAD DE INGENIERIA

Escuelas de Ingeniería Civil, Ingeniería
Mecánica Industrial, Ingeniería Química,
Ingeniería Mecánica Eléctrica, Técnica
y Regional de Post-grado de Ingeniería
Sanitaria.

Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

Guatemala,
10 de julio de 1997

Ingeniero
Cecilio Baeza Gamar
Revisor de Tesis de la Escuela de
Ingeniería Mecánica Industrial
Universidad de San Carlos de Guatemala

Ingeniero Baeza.

Cumpliendo con lo resuelto por la Dirección de Escuela, se procedió a la asesoría y revisión del trabajo de tesis titulado **ANALISIS CRITICO DEL CURSO ADMINISTRACION DE PERSONAL**, desarrollado por la estudiante universitaria Deysy Elizabeth Rodríguez Espinoza.

El trabajo presentado por la estudiante Deysy Elizabeth Rodríguez Espinoza, ha sido desarrollado cumpliendo con los requisitos reglamentarios, consultando bibliografía adecuada y siguiendo las recomendaciones de la asesoría, tanto el autor como el asesor son responsables por el contenido del mismo.

Considero que el trabajo ha cubierto el estudio planeado, habiendo proyectado soluciones de ingeniería en el campo de la administración, en tal virtud me permito recomendar su aprobación.

Atentamente,

Ing. Francisco Gómez Rivera
Asesor

/emds



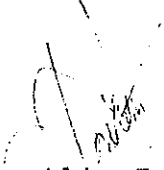




FACULTAD DE INGENIERIA

El Catedrático Revisor de Tesis de la Escuela de Ingeniería Mecánica Industrial de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer el dictamen del Asesor de Tesis al trabajo de tesis titulado **ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**, presentado por el estudiante universitario **Deysy Elizabeth Ródriguez Espinoza**, aprueba el presente trabajo y recomienda la autorización del mismo.

ID Y ENSEÑAD A TODOS


Ing. Cecilio Baeza Gamar
Catedrático Revisor de Tesis
INGENIERÍA MECÁNICA INDUSTRIAL

Guatemala, octubre de 1997

emds





FACULTAD DE INGENIERIA

El Director de la Escuela de Ingeniería Mecánica Industrial de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer el dictamen del Asesor con el Visto Bueno del Coordinador de Área, del Coordinador General de Tesis y del Licenciado en Letras, al trabajo de tesis titulado **ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**, presentado por la estudiante universitaria Deysy Elizabeth Rodríguez Espinoza, aprueba el presente trabajo y solicita la autorización del mismo.

DI Y ENSEÑAR A TODOS

Ing. Francisco Gómez Rivera
DIRECTOR
INGENIERIA MECANICA INDUSTRIAL



Guatemala, noviembre de 1,997.

emds





FACULTAD DE INGENIERIA

El Decano de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer la aprobación por parte del Director de la Escuela de Ingeniería Mecánica Industrial, al trabajo de tesis titulado ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, presentado por la estudiante universitaria Deysy Elizabeth Rodríguez Espinoza procede a la autorización para la impresión de la misma.

IMPRIMASE



Ing. Miguel Ángel Sánchez
DECANO EN FUNCIONES

Guatemala, noviembre de 1,997.

emds



ACTO QUE DEDICO

A:

DIOS, fuente de luz, poder y amor.

A MIS PADRES: VICTOR MANUEL RODRIGUEZ, ELDA ELIZABETH ESPINOZA DE RODRIGUEZ. Por su amor, dedicación y esfuerzo.

A MI ESPOSO: MAYNOR YOVANI MORALES VELASQUEZ. Con mucho amor, por su apoyo y comprensión.

A MIS HIJAS: DAISY YOHANI Y KAREN ELIZABETH MORALES RODRIGUEZ. Por la felicidad que han traído a mi vida.

A MIS HERMANOS: MANUEL ALBERTO, SAUL OSWALDO, WOLFAN STUARDO Y KENETH ABDEL RODRIGUEZ ESPINOZA. Con amor fraternal, y que mi esfuerzo les sirva de ejemplo.

A MI ABUELITA: MANUELA BRACAMONTE DE ESPINOZA. Con amor.

A MIS SUEGROS: Reconocimiento especial.

A MIS SOBRINOS: Con mucho cariño.

A MIS TIOS EN GENERAL: Cariñosamente.

En especial a BERTA LINA RODRIGUEZ. Por sus consejos y apoyo incondicional.

A MIS PRIMOS: Con cariño.

A MIS CUADROS: Con aprecio.

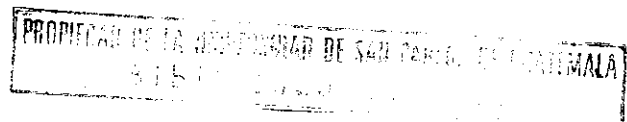
A LAS FAMILIAS: TRUJILLO MONROY, HERRERA VELASQUEZ, GONZALEZ CASTAREDA Y GONON, ARDON. Con cariño y reconocimiento especial.

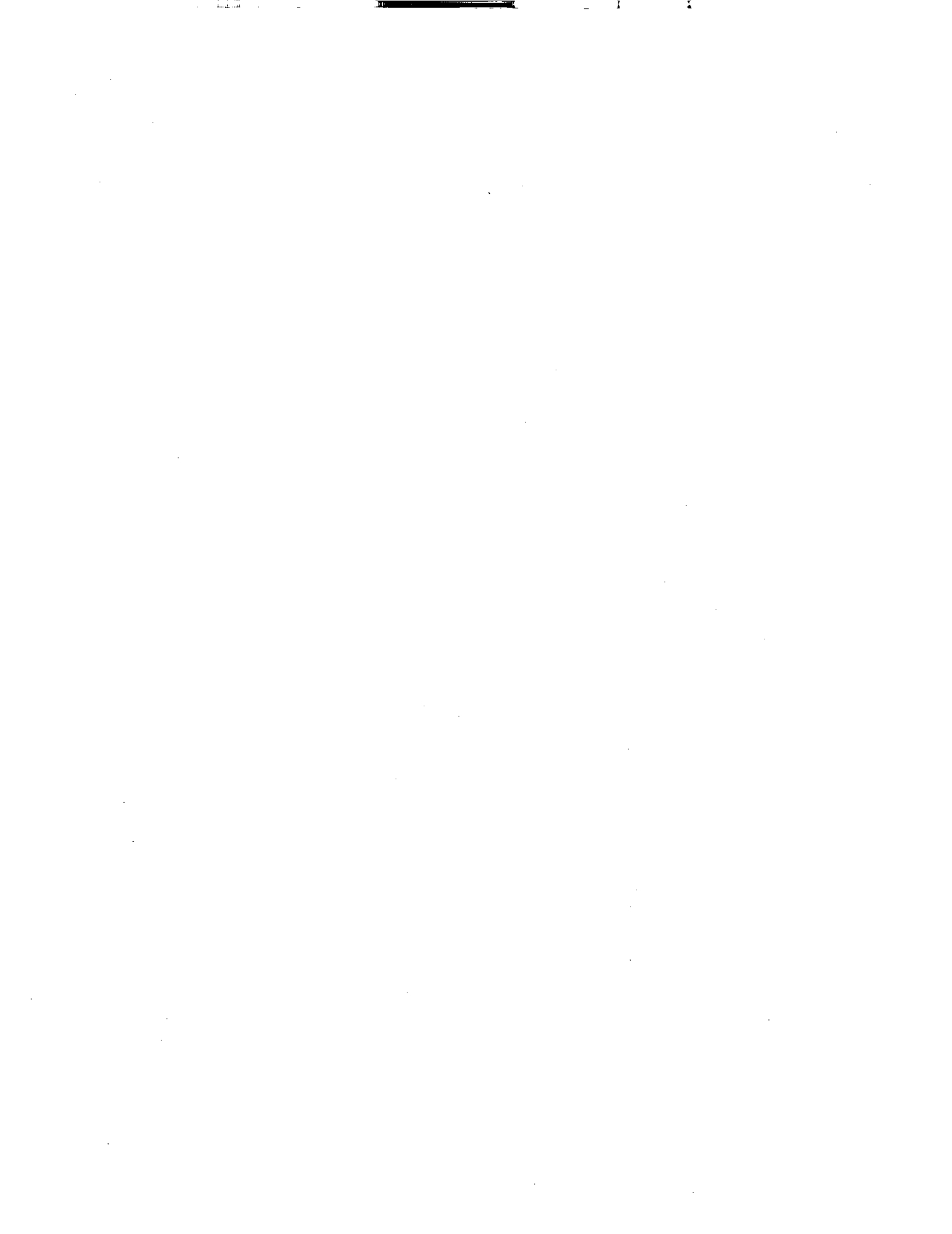
A MIS AMIGOS: Cariñosamente.

A MIS AMIGAS: VICTORIA DEL CARMEN GONON DE CACERES y VILMA MARITZA GRAMAJO. Que nuestra amistad perdure.

A LA ESCUELA DE INGENIERIA DE MECANICA-INDUSTRIAL.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.





AGRADECIMIENTO

Al Ingeniero Francisco Gómez Rivera, por su valiosa asesoría, en el desarrollo del presente trabajo.

Al Ingeniero Luis Antonio Tello, por su amistad sincera, y el apoyo que me brindo para la realización de éste trabajo.

Al Ingeniero Pedro Avalos, por su valiosa intervención para la culminación de dicho trabajo.



INDICE

	Página
INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	2
CAPITULO 1	
EL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN EL PASADO.	
1.1 Contenidos	3
1.2 Metodología	8
CAPITULO 2	
EL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN LA ACTUALIDAD.	
2.1 En la Facultad de Ingeniería de la USAC	9
2.1.1 Contenidos	9
2.1.2 Metodologías	9
2.2 En las Facultades de Ingeniería de otras universida--	
des	10
2.2.1 Contenidos	11
2.2.2 Metodologías	12
CAPITULO 3	
APLICACION DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN EL	
AREA PROFESIONAL DE TRABAJO DE LOS INGENIEROS.	
3.1 Metodología de la investigación	32
3.1.1 Determinación del tamaño de la muestra a ser	
investigada	32
3.1.2 Entrevista personal	38
3.1.3 Tabulación y análisis de la información	38
3.2 Entrevistas con ingenieros egresados de la Facultad	
de Ingeniería de la USAC	41
3.2.1 Entrevistas con ingenieros que laboren como	
gerentes	41
3.2.2 Entrevistas con ingenieros que laboren en el	
área de producción	42
3.2.3 Entrevistas con ingenieros que laboran en el	
área de apoyo administrativo	42
3.2.4 Opiniones y Sugerencia	42
3.3 Entrevistas con ingenieros egresados de otras univer-	
sidades	43
3.3.1 Entrevistas con ingenieros que laboran como	
gerentes	43
3.3.2 Entrevistas con ingenieros que laboran en el	
área de docencia	43
3.3.3 Entrevistas con ingenieros que laboran en el	
área de apoyo administrativo	44
3.3.4 Opiniones y Sugerencias	44
3.4 Entrevistas con el sector empresarial	45
3.4.1 Tabulación de la información	46

CAPITULO 4

ANALISIS DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL CON BASE EN LA INVESTIGACION REALIZADA.

4.1	Comparación del curso de Administración de Personal impartido en la Facultad de Ingeniería de la USAC y el curso de Administración de personal impartido en las Facultades de Ingeniería de otras universidades .	61
4.2	Comparación entre la aplicación del curso de Administración de Personal que se imparte en la Facultad de Ingeniería de la USAC, y la aplicación del curso de Administración de Personal que se imparte en las Facultades de Ingeniería de las universidades privadas.	61
4.3	Comparación del curso de Administración de personal impartido en la Facultad de Ingeniería de la USAC y el curso de Administración de Personal impartido en otras facultades de otras universidades	62
4.4	Comparación del curso de Administración de Personal impartido en la Facultad de Ingeniería de la USAC y el curso de Administración de Personal impartido en otras Facultades de la USAC	63
4.5	Análisis del curso en base a las comparaciones y a la investigación realizada	63
4.6	Tablas Metodológicas	64

CAPITULO 5

RESULTADOS DEL ANALISIS

5.1	Contenido propuesto del curso de Administración de Personal en base al análisis	76
5.2	Metodología propuesta para el curso de Administración de Personal en base al análisis	81

CONCLUSIONES	84
RECOMENDACIONES	86
BIBLIOGRAFIA	87
APENDICE	88

INTRODUCCION

La Administración de Personal es de vital importancia en el desarrollo eficiente y productivo de una empresa.

Su principal objetivo es de servir como guía para realizar una adecuada Administración de Personal.

En el primer capítulo, y el segundo, se pretende hacer un análisis de lo que se ha venido impartiendo en el curso de Administración de Personal en el pasado hasta la fecha, así como también la forma que el curso fué impartido en el transcurso del presente año.

En el capítulo tercero se desarrollará la aplicación del curso de Administración de Personal directamente en el área profesional del ingeniero, para alcanzar este desarrollo se efectuarán entrevistas con ingenieros que laboren en las diferentes áreas que puede ser aplicado el curso.

Con el capítulo cuarto complementaré este trabajo con un análisis comparativo entre el contenido que se ha desarrollado en el curso que se ha venido impartiendo en la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y lo que se ha impartido en otras universidades. Así mismo, la comparación se realizará en lo relacionado con la aplicación del curso.

Por último se hace una presentación de lo que podría ser el contenido a desarrollar en el curso de Administración de Personal.

INTRODUCCIÓN

El presente curso tiene como finalidad proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para el desarrollo de su actividad profesional en el área de la gestión de recursos humanos.

El curso está dividido en tres módulos, cada uno de los cuales aborda un aspecto fundamental de la gestión de recursos humanos.

En el primer módulo, se aborda el análisis de las necesidades de personal de la organización, lo que implica identificar los puestos de trabajo y las competencias requeridas para desempeñarlos. Este análisis es fundamental para el diseño de la estructura organizativa y para la planificación de los recursos humanos.

En el segundo módulo, se aborda el proceso de selección de personal, que incluye la definición de los requisitos para el puesto, la búsqueda de candidatos, la evaluación de sus habilidades y la toma de decisiones sobre su contratación. Este proceso es crucial para garantizar que se seleccionen a las personas más adecuadas para el puesto.

En el tercer módulo, se aborda la gestión de la formación y el desarrollo de los recursos humanos, lo que implica identificar las necesidades de formación de los empleados y diseñar programas de formación que les permitan adquirir las competencias necesarias para desempeñar sus funciones de manera efectiva.

El curso concluye con una reflexión sobre el papel de la gestión de recursos humanos en el éxito de la organización y sobre las tendencias actuales de esta disciplina.

OBJETIVOS

General:

A través del análisis del curso, proporcionar: métodos, técnicas y herramientas apropiadas para el desempeño del futuro profesional en el área de Administración de Personal.

Específicos:

- 1) Realizar una investigación retrospectiva del curso de Administración de Personal, de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 2) Demostrar si existe una diferencia en la aplicación del curso de Administración de Personal en el área profesional según sea éste aplicado por ingenieros egresados de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de otras universidades.
- 3) Presentar posibles opciones que podrían solucionar la problemática que se ha dado en el curso de Administración de Personal.



CAPITULO 1

CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN EL PASADO

El presente capítulo comprende todo lo concerniente al curso de Administración de Personal impartido en el pasado en la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.1 CONTENIDOS PROGRAMATICOS:

El curso de Administración de Personal no ha tenido grandes variaciones en el contenido programático desde el momento que se empezó a impartir.

La cronología histórica relativa al curso de Administración de Personal de la Facultad de Ingeniería se presenta a continuación.

1.1.1 CRONOLOGIA HISTORICA:

- AÑO 1,966

En octubre de 1,966 fué aprobado el plan de la carrera de Ingeniería Mecánica Industrial que principió a funcionar en Enero de 1967. También se organizó un programa de especialización en Ingeniería Industrial que principió a funcionar en julio de 1,967 cubriendo las siguientes áreas: Administrativa e Industrial.

- Hasta este año ya existían las carreras de Ingeniería Civil, Química, Mecánica Industrial, Industrial, Ingeniería Sanitaria (Post - grado). La única carrera que tenía un curso relacionado con Administración de Personal era Ingeniería Química, el curso llamado "Relaciones Humanas y Legislación Industrial".

- AÑO 1,967

El primer curso relativo a lo que es Administración de Personal apareció en el año de 1,967, únicamente lo cursaban estudiantes de Ingeniería Química. Este curso se ubicó en el décimo ciclo, llamándose "Relaciones Humanas y Legislación Industrial" (Código 1015), teniendo como prerrequisito, haber aprobado el ciclo anterior (Noveno).

Este curso era impartido durante 3 horas a la semana, tiempo asignado sólo a la teoría, no a la práctica.

El curso cubría los siguientes temas:

- Conocimiento del Obrero como Colaborador del Técnico.
- Relaciones entre el profesional y el personal a su mando.
- Relaciones entre los mandos superiores, los mandos medios y los operarios.
- Conocimiento de las Leyes Laborales, Leyes de Seguridad Social, Marcas y Patentes.

ANÁLISIS CRÍTICO DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

- AÑOS DE 1,968 A 1,970

La situación durante estos años del curso de Relaciones Humanas y Legislación Industrial, seguía siendo la misma que en el año de 1,967.

- AÑO DE 1,971

Fue hasta este año que se hizo una revisión del pensum de estudios de las siguientes carreras: Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial y Mecánica Industrial.

Durante este año apareció el curso de "Administración de Personal", este nuevo curso era optativo para todas las carreras solamente en el pensum de estudios de la carrera de Ciencias y Sistemas no se incluía. En la tabla 1-1 esto se aprecia mejor.

El contenido programático era el siguiente: Conceptos básicos. Problemas y prácticas en la Administración de Personal. Posición de la administración de personal, Organización y política de administración de personal. Reclutamiento y selección. Evaluación de puestos. Salarios e Incentivos. Entrenamiento. Promoción. Supervisión.

Universidad de San Carlos

Facultad de Ingeniería

AÑO 1,971

Curso: Administración de Personal

Prerrequisito: Psicología Industrial

Código: 658

OPTATIVO

OBLIGATORIO

NO SE IMPARTE

Industrial

-

Ciencias y Sistemas

Civil

Mecánica-Industrial

Eléctrica

Química

Mecánica

Tabla 1.1 El curso de Administración de Personal en las diferentes carreras en la Facultad de Ingeniería en el año de 1,971.

- AÑOS 1,972 A 1,982

El contenido programático en estos años no sufrió ningún cambio, es decir, siguió igual que el año de 1,971.

- AÑO 1,983

Fue hasta este año que el curso de Administración de Personal paso de ser optativo a curso obligatorio para la carrera de Ingeniería Industrial como se muestra en la tabla 1.2, aunque el contenido programático seguía siendo el mismo que en años anteriores.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

- AÑO DE 1,984 Y 1,985

La situación del curso de Administración de personal era la misma que en el año de 1,983.

Universidad de San Carlos

Facultad de Ingeniería

AÑO 1,983

Curso: Administración de Personal

Prerrequisito: Psicología Industrial

Código: 658

OPTATIVO

OBLIGATORIO

NO SE IMPARTE

Civil

Industrial

Ciencias y

Mec-Industrial

Sistemas

Eléctrica

Mec-Eléctrica

Química

Mecánica

Tabla 1.2 El curso de Administración de Personal en las diferentes carreras en la Facultad de Ingeniería en el año de 1,983.

- AÑOS DE 1,986 AL AÑO DE 1,990

Durante estos años el curso vuelve a ser optativo para todas las carreras exceptuando la carrera de ciencias y sistemas y mecánica (observar tabla 1.3), siendo el contenido programático el mismo.

Universidad de San Carlos

Facultad de Ingeniería

AÑO 1,986 A 1,990

Curso: Administración de Personal

Prerrequisito: Psicología Industrial

Código: 658

OPTATIVO

OBLIGATORIO

NO SE IMPARTE

Civil

--

Mecánica

Industrial

Ciencias y

Mec-Industrial

Sistemas

Eléctrica

Mec-Eléctrica

Química

Tabla 1.3 El curso de Administración de Personal en las diferentes carreras en la Facultad de Ingeniería en el año de 1,986 A 1,990.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

- AÑO 1,992

La situación del curso en este año sufre cambios nuevamente ya que el curso vuelve a ser obligatorio para Ingeniería Industrial, y en las carreras de Ingeniería Civil, Mecánica, Ciencias y Sistemas no se imparte (observar tabla 1.4), y el contenido programático era el siguiente: Importancia. Objetivos. Desarrollo histórico de las diversas formas de trabajo. Teoría de motivación. Organización de la administración de personal dentro de la empresa. Sistemas de reclutamiento. Selección y contratación de personal. Desarrollo de personal. Higiene y Seguridad Industrial. Relaciones y convenios Obrero patronales, reglamento interno, Sindicatos. Administración de salarios. Manual de funciones. Valuación de puestos, métodos de puntos, de factores. Encuesta de salarios. Calificación de méritos.

Universidad de San Carlos
Facultad de Ingeniería

AÑO 1,992

Curso: Administración de Personal

Prerrequisito: Psicología Industrial

Código: 658

OPTATIVO

Mec-Industrial

Eléctrica

Mec-Eléctrica

Química

OBLIGATORIO

Industrial

NO SE IMPARTE

Civil

Mecánica

Ciencias y

Sistemas

Tabla 1.4 El curso de Administración de Personal en las diferentes carreras en la Facultad de Ingeniería en el año de 1,992.

- AÑO 1,993

La situación del curso de Administración de Personal tiene un nuevo cambio, aunque el curso solamente para la carrera de Ingeniería Industrial sigue siendo obligatorio, para la carrera de ciencias y sistemas se vuelve optativo y para las carreras del civil y mecánica no se incluía en el pensum (observar tabla 1.5) El contenido programático es el mismo que el año anterior.

Universidad de San Carlos
Facultad de Ingeniería

AÑO 1,993

Curso: Administración de Personal

Prerrequisito: Psicología Industrial

Código: 658

OPTATIVO

Mec-Industrial

Eléctrica

Mec-Eléctrica

Química

Ciencias y sistemas

OBLIGATORIO

Industrial

NO SE IMPARTE

Civil

Mecánica

Tabla 1.5 El curso de Administración de Personal en 1,993.

- AÑO 1,995

En este año sufre algunos cambios el contenido programático del curso, como se puede observar: Importancia de la administración de personal. Objetivos de la Administración de personal. Problemas y prácticas de la Administración de Personal. Organización de la administración de personal dentro de la empresa. Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal. Motivación y Promoción. Condiciones de Trabajo (Seguridad e Higiene Industrial). Relaciones y Convenios. Entrenamiento. Administración de salarios. Prestaciones Laborales.

- AÑO 1,996

El curso sufre un nuevo cambio; el curso luego de estar optativo durante los años de 1,993 al año 1,995 en la carrera de Ingeniería en Ciencias y Sistemas, durante este año no se incluye en el pensum de dicha carrera, así también para las carreras de Civil y Mecánica (Observar tabla 1.6). El contenido programático sufre algunas variantes como se puede observar seguidamente: Importancia de la Administración de Personal. Objetivos de la Administración de personal. Problemas y prácticas de la Administración de Personal. Organización de la Administración de Personal dentro de la empresa. Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal. Motivación y Promoción. Condiciones de Trabajo (Seguridad e Higiene Industrial). Relaciones y Convenios. Entrenamiento. Administración de salarios. Prestaciones Laborales. Solidarismo. Evaluación del desempeño. Análisis de puestos. Control de calidad. Reingeniería.

Universidad de San Carlos

Facultad de Ingeniería

AÑO 1,996

Curso: Administración de Personal

Prerrequisito: Psicología Industrial

Código: 658

OPTATIVO

OBLIGATORIO

NO SE IMPARTE

Mec-Industrial

Industrial

Civil

Eléctrica

Mecánica

Mec-Eléctrica

Ciencias y

Química

Sistemas

Tabla 1.6 El curso de Administración de Personal en las diferentes carreras en la Facultad de Ingeniería en el año de 1,996.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

1.2 METODOLOGIA

A) CURSO: Administración de Personal en el pasado

La metodología utilizada en este curso tenía asignados 2 periodos de 50 minutos que se utilizaban únicamente en clases magistrales, con un enfoque teórico principalmente, no tomando en cuenta ningún periodo para práctica. Se asignaban trabajos de investigación para que los alumnos obtuvieran mayores conocimientos.

B) Evaluación del curso

2 Exámenes Parciales	40%
Trabajos de Investigación	20%
Examen Final	40%
Total	100%

C) Bibliografía:

Texto utilizado de 1971 a 1991, fue el de Reyes Ponce, Agustín. Administración de personal. Además se recomendaban textos complementarios como: Churden y Sherman A. "Administración de personal".

Yoder Dale: "Manejo de Personal y Relaciones Industriales".

"Código de trabajo de Guatemala".

Figors/Myers: "Administración de Personal".

CAPITULO 2

CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN LA ACTUALIDAD

En la Facultad de Ingeniería, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, existe actualmente el curso de Administración de Personal.

En la siguiente tabla se muestran aspectos importantes relacionados con el curso de Administración de Personal.

CURSO	CODIGO	PRERREQUISITO	PERIODO/SEMANA	LAB.
Admón. de Personal	658	Psicología Ind.	3	SI

Tabla 2.1 Datos del curso de Administración de Personal de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El curso de Administración de Personal es impartido en los dos ciclos académicos.

2.1.1 CONTENIDOS PROGRAMATICOS

A continuación se presentan los contenidos programáticos vigentes para el curso de Administración de personal.

CURSO: ADMINISTRACION DE PERSONAL

El contenido programático actual de Administración de Personal es el siguiente:

- a) Introducción a la Administración de personal.
- b) Motivación y desarrollo de una filosofía propia de la Administración de personal.
- c) Responsabilidades del líder-administrador de personal.
- d) Análisis y Evaluación de Puestos.
- e) Proceso de Dotación de Personal.
- f) Incremento de la Productividad del Recurso Humano.
- g) Administración de Sueldos y Salarios.
- h) Condiciones Laborales.
- i) Prestaciones Laborales.
- j) Relaciones y Convenios Obrero-Patronales.
- k) Evaluación del Desempeño.
- l) Control de Calidad en el Recurso Humano.

2.1.2 METODOLOGIA DEL CURSO

La metodología utilizada en el curso de Administración de Personal se muestra a continuación:

1) Objetivos:

Los que en la actualidad se busca alcanzar y la metodología que se emplea en el curso es la siguiente:

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

Objetivo General:

Que el estudiante conozca los lineamientos básicos para dirigir, motivar, capacitar y satisfacer las necesidades del personal a su cargo, equilibrando los intereses patronales y laborales.

Objetivos Específicos:

- a) Que el estudiante administre los recursos humanos en una forma eficiente y efectiva.
- b) Que el estudiante aplique las técnicas de la administración de sueldos y salarios.

2) Actividades y Medios:

Para poder alcanzar los objetivos se necesita de ciertas actividades y medios que hay que realizar.

- a) Exposición teórica: Realizada por medio del catedrático docente y una discusión sobre el tema que presenta con los alumnos presentado en 2 periodos semanales de 50 minutos cada uno.
- b) Exposición Práctica: El catedrático responsable del curso implemento el laboratorio del curso.
- c) Trabajos de Investigación: Esto se hace con el fin de que el estudiante adquiera más conocimientos relativos con el contenido programático del curso.
- d) Exámenes: Durante el semestre se desarrollan tres exámenes, estos se hacen con el fin de determinar cuanto ha logrado asimilar el estudiante, incluye exámenes parciales y examen final.

2 exámenes parciales.....	40%
Trabajos y/o casos.....	20%
Examen final.....	40%
Nota Total.....	100%

3) Bibliografía:

- Gary, Dessler. Administración de Personal. Editorial Hill, 4ta. Edición.

2.2 CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN LAS FACULTADES DE INGENIERIA QUE EXISTEN EN LAS DIFERENTES UNIVERSIDADES DEL PAIS.

No en todas se imparte el curso de Administración de Personal, como se puede observar en la tabla 2.2.

<u>Nombre del curso</u>	<u>Carrera</u>	<u>Universidad</u>
No se imparte el curso	-----	Mariano Gálvez
Administración de Recursos Humanos	Ingeniería	Francisco Marroquín
Administración de Personal I	Técnico Universitario	Rafael Landivar
Administración de Personal II	En Producción Industrial	

Tabla 2.2 Los diferentes cursos de Administración de Personal que se imparten en las Facultades de Ingeniería de las Universidades privadas de Guatemala.

2.2.1) UNIVERSIDAD MARIANO GALVEZ

En la Facultad de Ingeniería de dicha universidad no se imparte el curso de Administración de Personal.

2.2.2) UNIVERSIDAD RAFAEL LANDIVAR

En la Facultad de Ingeniería de la Universidad Rafael Landivar se imparten los siguientes cursos sobre Administración de Personal:

A) CURSO ADMINISTRACION DE PERSONAL 1

A.1) Objetivos del curso:

- a) Que el estudiante se introduzca al conocimiento de la Administración de Personal.
- b) Que el estudiante conozca los aspectos básicos de la Administración de personal a nivel teórico-práctico.
- c) Que el estudiante tenga una visión general de la importancia del comportamiento de los individuos dentro de una empresa y la forma en que puede ayudarles en los diferentes niveles.
- d) Que el estudiante mediante el análisis y discusión del curso logre aplicar en la práctica los conocimientos vistos en clase.

A.2) Metodología:

La metodología a utilizar será de clase magistral, dinámicas de grupos, y utilizando medios audiovisuales necesarios para el mismo.

A.3) Contenido Teórico:

- a) El Hombre un Ser Social:

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

- 1) Importancia de las Relaciones Humanas
 - 2) Las relaciones primarias y secundarias
 - 3) Condicionantes de las Relaciones Humanas
 - Barreras de las Relaciones Humanas
- b) La Administración de Personal:
- Introducción a la Administración de Personal
 - Antecedentes Históricos.
- c) La Personalidad en las Relaciones Humanas:
- Importancias de la Personalidad, su conocimiento
 - Dinámica de Personalidad
 - Las actitudes y frustración del trabajador
 - Naturaleza de las actitudes
- d) Dinámica Interpersonal y de Grupos:
- El individuo y su grupo de trabajo
 - El trabajo en equipo
 - La cohesión del grupo
 - Las relaciones de los diferentes grupos
- e) La Comunicación en el trabajo:
- La importancia de la comunicación
 - Tipos de comunicación
 - La supervisión y la comunicación
 - Supervisión y liderazgo
- f) La Motivación y sus Fundamentos:
- g) La Autoestima en la Administración de personal.

A.4) Evaluación del curso:

2 Exámenes parciales (20 puntos c/u)	40 puntos
1 Trabajo y exposición del mismo en parejas	10 puntos
2 Exámenes cortos sin previo aviso de 5 puntos c/u	10 puntos
Zona total del curso	<u>60 puntos</u>
Nota total	100 puntos

A.5) Bibliografía:(Observar tabla 4.13 y 4.14)

B) CURSO: ADMINISTRACION DE PERSONAL II

B.1) Objetivos del curso:

- 1) Que el estudiante conozca la importancia de la Administración de Personal.
- 2) Que los estudiantes conozcan el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

3) Que el estudiante mediante el conocimiento teórico y el análisis y discusión del curso, logre aplicar en la práctica los conocimientos vistos en clase.

B.2) Metodología:

La metodología a utilizar será la clase magistral, la aplicación de dinámicas de grupos y los medios audiovisuales necesarios para el mismo.

B.3) Contenido Teórico:

- a) Planeación de los Recursos Humanos:
 - Fuentes de Reclutamiento de Recursos Humanos
 - Demanda de los Recursos Humanos
- b) Diseño y Análisis de Puestos:
 - Conceptos generales
 - Análisis de Puestos
 - Diseños de Puestos
- c) Reclutamiento:
 - Proceso de reclutamiento
 - Canales de reclutamiento
 - Formas de solicitud de empleo
- d) Selección de Personal :
 - Elementos de la Selección de Personal
 - Pasos para la Selección de Personal
 - Entrevista de Selección de Personal
- e) Evaluación del Desempeño:
 - Importancia de la Evaluación del Desempeño
 - Métodos de Evaluación del desempeño
 - Proceso de Evaluación.

B.4) Evaluación:

2 Exámenes parciales (15 puntos c/u)	30 puntos
3 Investigaciones (5 puntos c/u)	15 puntos
1 Investigación Especial	10 puntos
Asistencia al Curso	5 puntos
Zona total del curso	60 puntos
Examen Final	40 puntos
Nota Final	<u>100 puntos.</u>

B.5) Bibliografía:

--- Werther, William B. Administración de Personal y Recursos Humanos. Editorial Mc. Graw Hill, México 1991, 395pp.

ANÁLISIS CRÍTICO DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

--- Dessler, Gari. Administración de Personal. Editorial Prentice Hall, Hispanoamericana S.A. México 1991. 812 pp.

--- Flippo, Edwin B. Principios de Administración de Personal. Editorial Mc. Graw Hill, México 1988. 500 pp.

2.2.3) UNIVERSIDAD FRANCISCO MARROQUIN:

En la Facultad de Ingeniería de dicha universidad se imparte el curso Administración de Recursos Humanos.

C) CURSO: ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS:

C.1) Contenido programático:

- a) Administración de personal . Generalidades.
- b) Política de la administración de personal.
- c) Admisión y contratación de personal.
- d) Elección de personal.
- e) Capacitación y adiestramiento.
- f) Valoración de las tareas.
- g) Inventario de personal.
- h) Estructura, escala y administración de salarios.
- i) Estímulos verticales incentivos.
- j) Beneficios adicionales.
- k) Comunicación e información.
- l) Organización formal e informal.
- m) Conflictos laborales.
- n) Normas y reglamentos..
- n) Higiene y seguridad en el trabajo.
- o) Motivación y sistemas de recompensa.
- p) Satisfacción en el trabajo.
- q) Recompensa y reconocimiento del desempeño.
- r) Liderazgo y cambio de la organización.
- s) Calidad de vida en el trabajo.
- t) Comunicación y orientación.
- u) Stress y orientación.

C.2) Metodología:

El curso se dará en base a exposición dialogada y conferencias impartidas por especialistas en el tema. Para utilizar el método de exposición dialogada se hace necesario que el alumno haya leído con anticipación material de información del tema correspondiente.

C.3) Evaluación:

Exámenes Parciales:
2 exámenes parciales

40 puntos

ANÁLISIS CRÍTICO DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Exámenes cortos	10 puntos
Examen final	40 puntos
Presentación de una conferencia	<u>10 puntos</u>
Total	100 puntos

C.4) Bibliografía: (Observar tablas 4.13 y 4.14)

2.3 CURSOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL IMPARTIDOS EN OTRAS FACULTADES DE LAS DISTINTAS UNIVERSIDADES DEL PAÍS.

El curso de Administración de Personal, es impartido en las siguientes facultades como se muestra en la tabla 2.3

Curso	Facultad	Escuela	Universidad
Teoría Administrativa IV	Ciencias Económicas	Administración de Empresas	USAC
Administración de Personal	Ciencias de la Administración	Administración de Empresas	Mariano Galvés.
Psicología del Trabajo	Psicología	Ciencias Psicológicas.	USAC
Administración de Personal Y Estudiantes.	Educación	De Educación	Del Valle
Administración de Personal I	Economía	Administración de Empresas	Rafael Landívar.
Administración de Personal II	Economía	Administración de Empresas	Rafael Landívar.
Postulados de Admón de Personal	Humanidades	Psicología	Francisco Marroquín
Administración de Recursos Humanos	Humanidades	Psicología	Francisco Marroquín

Tabla 2.3: Curso Administración de Personal impartido en las diferentes facultades en las universidades del país.

A) CURSO: TEORÍA ADMINISTRATIVA IV:

En la Facultad de Ciencias Económicas, de la Universidad de San Carlos de Guatemala se imparte el curso Teoría Administrativa IV.

A.1) Contenido programático:

Unidad Docente No. 1 Administración de Recursos Humanos.

1.1 Generalidades

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

- 1.2 Evolución
- 1.3 Contribución de otras disciplinas

Unidad Docente No. 2 Planeación de los Recursos Humanos.

- 2.1 Generalidades
- 2.2 Tipos de Planes : Planeación Estratégica y Planeación Operativa.
- 2.3 Factores que influyen en la planeación, obstáculos y requisitos.

Unidad Docente No. 3 : Organización de los Recursos Humanos.

- 3.1 Generalidades
- 3.2 Objetivos
- 3.3 Políticas
- 3.4 Funciones
- 3.5 Organización y Ubicación
- 3.6 Perfil del Administrador de Recursos Humanos

Unidad Docente No. 4 Integración de los Recursos Humanos.

- 4.1 Generalidades
- 4.2 Reclutamiento
- 4.3 Selección
- 4.4 Contratación
- 4.5 Inducción
- 4.6 Capacitación
- 4.7 Desarrollo

Unidad Docente No. 5: Higiene y Seguridad Industrial

- 5.1 Concepto de Higiene Industrial
- 5.2 Enfermedades Profesionales
- 5.3 Reglamento de Higiene y Seguridad
- 5.4 Concepto de Seguridad Industrial
- 5.5 Legislación Aplicada al medio guatemalteco

Unidad Docente No. 6: Administración de las Compensaciones al personal

- 6.1 Objetivos de la Administración de las compensaciones.
- 6.2 Valuación de Puestos
- 6.3 Métodos para valorar puestos:
 - a) Jerarquización de puestos
 - b) Gradación de puestos
 - c) Comparación de Factores
 - d) Valuación de Puntos
- 6.4 Evaluación de Desempeño.

Unidad Docente No. 7 Relaciones Laborales

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

- 7.1 Concepto
- 7.2 Leyes que regulan las actividades laborales
- 7.3 Organización de los colaboradores de la empresa
 - a) Sindicatos
 - b) Movimiento solidarista

Temas a Investigar:

- 1) Necesidades de capital humano en el sistema empresarial de Guatemala.
- 2) Reingeniería.
- 3) La calidad total y su relación con el recurso humano en la organización.
- 4) La técnica del Benchmarking como una herramienta para incrementar la productividad.

A.2) Evaluación:

Exámenes parciales	
2 exámenes parciales	40 puntos
Exámenes cortos	10 puntos
Investigación de temas	10 puntos
Exámen final	<u>40 puntos</u>
TOTAL	100 PUNTOS

A.3) Bibliografía: (Observar tablas 4.13 y 4.14)

B) CURSO: ADMINISTRACION DE PERSONAL:

En la Facultad de Ciencias de la Administración, de la Universidad Mariano Gálvez se imparte el curso de Administración de Personal.

B.1) Contenido programático:

Unidad No. 1: Introducción a la Administración de Recursos Humanos.

- 1) Administración de Recursos Humanos:
 - a) Definición
 - b) Objetivos
 - c) Programa para Administrar Recurso Humano
 - d) Proceso
- 2) Evolución de la Administración de Recursos Humanos.
 - a) Contribución de la Escuela de Administración Científica
 - b) Contribución de la Psicología Industrial
 - c) Otros avances
- 3) La Administración de Recursos Humanos en el contexto empresarial.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

- a) El medio ambiente interno
- b) El medio ambiente externo

- 4) La Administración de Recursos Humanos en el contexto de la organización.
 - a) Funciones
 - b) Estructura
 - c) Ubicación

Unidad No. 2 : Análisis de Puestos.

- 1) El Análisis de Puestos.
 - a) Definición
 - b) Importancia
 - c) Metodología

- 2) Diseño del puesto.

- 3) Descripciones y Especificaciones de puestos.
 - a) Definiciones
 - b) Factores a considerar
 - c) Reglas para su elaboración
 - d) Manuales de Descripción y Especificación de Puestos

Unidad No. 3: Capacitación de Recursos Humanos.

- 1) Análisis de el sistema de selección de personal.

- 2) Importancia.

- 3) Plan de Capacitación.
 - a) Convocatorias
 - b) Reclutamiento
 - c) Evaluación
 - d) Selección
 - e) Contratación

Unidad No. 4: Formación de Recursos Humanos.

- 1) Introducción al Personal:
 - a) A la empresa
 - b) Al puesto.

- 2) Capacitación:
 - a) Auditoría en capacitación
 - b) Programas de capacitación
 - Puestos no directivos
 - Puestos directivos

- 3) Evaluación de Resultados.

Unidad No. 5: Administración de Compensaciones.

- 1) Programa de compensaciones.
- 2) Políticas y objetivos de las compensaciones.
- 3) Componentes de la mezcla de salarios.
- 4) Métodos valoración de puestos:
 - a) No analíticos.
 - b) Analíticos.
- 5) Planes de Incentivos.
- 6) Planes de Prestaciones.

Unidad No. 6: Evaluación del Desempeño.

- 1) Definición.
- 2) Importancia.
- 3) Objetivos.
- 4) Plan de Evaluación del desempeño:
 - a) Para la empresa.
 - b) Para el evaluador.
 - c) Para el empleado.
- 5) Métodos e Instrumentos de Evaluación del desempeño.
- 6) Condiciones que afectan el diseño , implantación y ejecución de un sistema de evaluación del desempeño.
 - a) Subjetividad.
 - b) Efecto de Halo.
- 7) La entrevista de retroalimentación.

Unidad No. 7: Relación Obrero-Patronal.

- 1) Legislación Laboral.
- 2) Reglamento Interno de trabajo.
- 3) Sindicato y Solidarismo.
- 4) Pacto Colectivo de condiciones de trabajo.
- 5) Estrategias de negociación.
- 6) Manejo de conflictos.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

Unidad No. 8: Auditoría de Recursos Humanos:

- 1) Definición.
- 2) Función de la administración de recursos humanos.
- 3) Estándares de evaluación y control.
- 4) Registro y Estadísticas en la Administración de Recursos humanos.

Unidad No. 9: La Ergonomía (Higiene y Seguridad).

- 1) Programas de seguridad e higiene.
- 2) Sistemas de identificación de riesgos.
- 3) Comités de seguridad.

Unidad No. 10: La planeación Estratégica de Recursos Humanos.

- 1) Definición.
- 2) Importancia.
- 3) La Planeación Estratégica global como base de la Estrategia de Recursos Humanos.

B.2) Objetivos:

1) Generales:

- a) Proporcionar al estudiante los conocimientos indispensables para el estudio de la Administración.
- b) Fomentar el interés del estudiante hacia la investigación y aplicación de los métodos y técnicas de la materia.
- c) Introducir al estudiante en la aplicación de los conceptos científicos administrativos en la resolución de casos.

2) Específicos:

- a) Definir la Administración de Recursos Humanos, y conocer sus objetivos, importancia y proceso.
- b) Conocer los aportes de distintas corrientes de pensamiento administrativo de recursos Humanos.
- c) Conocer la ubicación y funciones de las unidades de recursos humanos.
- d) Definir y establecer la importancia del análisis de puestos.

ANÁLISIS CRÍTICO DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

- e) Aplicar las técnicas de análisis de puestos en la elaboración de descripciones y especificaciones de puestos.
- f) Definir, establecer y aplicar las técnicas de reclutamiento y selección de personal.
- g) Conocer la importancia de los procesos de inducción y capacitación.
- h) Conocer lo que es Auditoría de Capacitación, el contenido de los programas y la forma de evaluación de los mismos.
- i) Definir y establecer la importancia de la administración de compensaciones.
- j) Aplicar los principios de los métodos de valoración de puestos.
- k) Efectuar análisis del costo de vida.
- l) Efectuar análisis de los salarios de mercado.
- m) Identificar alternativas de políticas de prestaciones.
- n) Definir que es un programa de evaluación del desempeño y la importancia del mismo para las empresas.
- o) Conocer los diferentes métodos que existen para el desarrollo de un programa de esta naturaleza.
- p) Conocer, aplicar leyes que rigen la relación Obrero-Patronal.
- q) Conocer las técnicas básicas que se aplican en la negociación y la concertación colectiva.
- r) Conocer los elementos e importancia de una auditoría de recursos humanos.
- s) Conocer las características de los programas de higiene y seguridad en el trabajo.
- t) Conocer y aplicar las leyes que rigen la seguridad en el trabajo.
- u) Definir y conocer la importancia de la planeación estratégica de recursos humanos en las empresas.
- v) Conocer la aplicación de los diferentes modelos de planeación estratégica y su relación con la planeación de recursos humanos.

B.3) Actividades:

- 1) Docencia Directa.
- 2) Discusión en clase.
- 3) Preguntas y Respuestas.
- 4) Trabajo Individual sobre descripciones y especificaciones de puestos.
- 5) Trabajo de grupo.
- 6) Exposición en grupo por parte de estudiantes.

B.4) Evaluación:

Exámenes Parciales	30 puntos.
Exámenes de Unidad, Trabajos individuales, grupales y estudio de casos.	20 puntos
Examen Final	<u>50 puntos</u>
Total	100 puntos

B.5) Bibliografía: (Observar tablas 4.13 y 4.14)

C) CURSO: PSICOLOGIA DEL TRABAJO:

Este curso es impartido en la Facultad de Psicología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

C.1) Objetivos educacionales de la temática:

1. Cognoscitivos:

Este curso lo que pretende es que el estudiante, conozca, compare y analice los fenómenos y procesos de carácter psicosocial que se presentan en el campo de trabajo, así como las condiciones de salud y seguridad que existen en nuestro país, así también comprender y analizar la actividad laboral del guatemalteco en función de las características económicas, políticas, culturales y sociales. Conocer y comparar los adelantos de la administración de los recursos humanos en función del desarrollo industrial del país, en las ramas de la producción, el comercio, la banca, etc.

2. Afectivos:

Se necesita que los estudiantes asuman una actitud de orientación humanística ante la administración de los recursos humanos. Poder responder de manera eficaz y con un enfoque integral, a la demanda de servicio psicológico en el campo de la Psicología Industrial en Guatemala.

3. Psicomotores:

Que el estudiante adquiera la capacidad para explicar y describir el impacto de los cambios políticos y económicos mundiales sobre los fenómenos laborales en Guatemala. Enumerar o describir los principales campos de aplicación de la Psicología Industrial. Adquirir las herramientas básicas para poder estructurar propuestas de programas de administración de los recursos humanos para distintos tipos de organizaciones.

C.2) Metodología:

Los anteriores objetivos se alcanzan a través de ciertas actividades y medios:

ANÁLISIS CRÍTICO DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Se utiliza la docencia directa, así también la participación de estudiantes por medio de trabajos de investigación y exposiciones.

C.3) Contenido programático:

1) Actualidad económica mundial (globalización de mercados, apertura comercial, reconversión industrial, bloques comerciales, competitividad, calidad y productividad).

2) Aspectos Históricos de la Psicología Industrial (relación de hechos, fechas y personajes que han propiciado el nacimiento y desarrollo de la Psicología Industrial). Estado actual de la Psicología Industrial en Guatemala.

3) Conceptualización y definición de la Psicología Industrial (conceptos básicos, delimitación del campo, áreas de aplicación de la Psicología Industrial).

4) Psicología Industrial y Administración de Recursos Humanos (análisis de puestos, planeamiento, reclutamiento y selección de personal; inducción, capacitación y desarrollo de personal; moral industrial, motivación y satisfacción en el trabajo; (evaluación del desempeño).

5) Tendencias actuales de la gestión de negocios (el movimiento mundial por la calidad; evolución del concepto de calidad, la calidad total y la Reingeniería).

C.4) Evaluación:

3 exámenes Parciales	30 puntos
3 Trabajos de zona	30 puntos
Examen Final	<u>40 puntos</u>
Total	100 puntos

C.5) Bibliografía: (Observar tablas 4.13 y 4.14)

D) CURSO: ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y ESTUDIANTES:

Este curso es impartido en la Facultad de Educación de la Universidad del Valle de Guatemala.

D.1) Objetivos:

Objetivos Generales:

1) Aplicar técnicas y métodos de Administración de Personal y de Estudiantes como fundamento para impulsar el desarrollo institucional.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

2) Formular un programa de recursos humanos orientado a dotar personal idóneo y mantener al existente en condiciones óptimas en cuanto a su desarrollo, satisfacción y relaciones humanas.

3) Valorar la importancia de conocer los fundamentos de la Administración de Personal y de Estudiantes.

Objetivos Específicos:

1) Manejar la terminología empleada en la Administración de Personal y de Estudiantes.

2) Establecer los fundamentos básicos de la Administración de Personal y de Estudiantes.

3) Determinar los recursos humanos idóneos para el funcionamiento de una institución educativa de acuerdo a sus necesidades presentes y futuras.

4) Diseñar procesos de reclutamiento, selección, inducción, desarrollo, dirección evaluación y remuneración de acuerdo al recurso humano que dirija.

5) Reconocer la utilidad de la Administración de Personal para la dirección educativa.

6) Diseñar un programa de Administración de Estudiantes.

D.2) Contenido programático:

a) El papel de la Administración de Personal:

1. El programa de Administración de Personal. Areas. La función de la Administración de Personal. El departamento de personal.

2. Naturaleza, definición y evolución de la administración de personal.

3. Principios básicos.

4. Políticas de personal.

b) Planeamiento de los recursos Humanos.

1. Inventario de recursos humanos.

2. Pronóstico de la necesidad de recursos humanos .

3. Pronósticos de necesidades de formación.

4. Calendarización de cambios.

c) Dotación de los recursos humanos:

1. La organización del trabajo y los puestos.

2. Análisis y descripción de puestos.

3. Reclutamiento

4. Selección.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

5. Inducción o introducción.
 6. Separaciones y transferencias.
- d) Desarrollo del recurso humano.
1. Orientación.
 2. Programa de capacitación.,
- e) Compensación del recurso humano.
1. Análisis y Evaluación de Puestos. Evaluación del desempeño.
 2. Sueldos y Salarios.
 3. Estimulos y servicios al personal.
- f) Relaciones Laborales:
1. Relaciones humanas. Teorías de Motivación.
 2. Liderazgo. Clima organizacional.
 3. Negociaciones colectivas.
 4. Reorganizaciones. Ascensos. Traslados. Separaciones.
 5. Normas y reglamentos.
- g) Administración de estudiantes.
1. Selección.
 2. Inducción.
 3. Dirección.
 4. Servicios a los estudiantes.
 5. Evaluación.

D.3) Actividades y medios:

Para lograr los objetivos del curso se realizan determinadas actividades y se emplean ciertos medios los cuales se muestran a continuación.

- a) Exposición Docente.
- b) Investigación Bibliográfica.
- c) Discusiones en clase.
- d) Trabajo individual.
- e) Estudio de casos.
- f) Elaboración de fichas.
- g) Informes orales de los estudiantes.
- h) Trabajo de campo.

D.4) Evaluación:

La evaluación se realizará sobre un zona de 100 puntos, por lo que no hay examen final. La zona se realizará de acuerdo con las siguientes especificaciones y debe de haber calificación para cada uno de los elementos que la integran:

Investigaciones	15	puntos
Informes Orales	15	puntos
Glosario	10	puntos
Estudio de Casos	15	puntos

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

Programa de personal	20	puntos
Programa de estudiantes	15	puntos
Autoevaluación	10	puntos
TOTAL	100	puntos

Técnicas y Procedimientos

d) Aplicación y seguimiento de programas

D.5) Bibliografía:

(ver tablas 4.13 y 4.14)

E) CURSO: ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS:

Este curso es impartido en la Facultad de Economía de la Universidad Francisco Marroquín.

E.1) Objetivo del curso:

Al finalizar el curso se espera que cada estudiante posea una visión global, clara e integral de los principios fundamentales de la Administración de Recursos Humanos y su aplicabilidad a la gestión empresarial.

E.2) Contenido programático:

- 1) La Administración de los Recursos Humanos un componente de la administración general.
 - a) Revisión de conceptos. Administración, Proceso Administrativo, las organizaciones.
 - b) Naturaleza de las administración de recursos humanos.
 - c) Definición de la administración de los recursos humanos:
 - d) Tendencias de la administración de recursos humanos.
 - e) Desafíos de la administración de recursos humanos dentro y fuera de la organización.
 - f) Definición de objetivos y políticas.
- 2) La unidad de administración de recursos humanos.
 - a) Estructura.
 - b) Tipos de Autoridad.
 - c) Funciones.
 - d) Relaciones.
- 3) Análisis y descripción de puestos.
 - a) Objetivos y Políticas.
 - b) Métodos y técnicas.
- 4) Aprovisionamiento de los recursos humanos:
 - a) Objetivos y políticas
 - b) Reclutamiento
 - c) Selección
 - d) Contratación
 - e) Inducción

- 5) Capacitación y desarrollo de recursos humanos:
 - a) Objetivos y políticas
 - b) Detección de las necesidades
 - c) Métodos, Técnicas y Procedimientos
 - d) Aplicación y seguimiento de programas.

E.3) Bibliografía: (Observar tablas 4.13 y 4.14)

F) CURSO: ADMINISTRACION DE PERSONAL I:

F.1) Objetivos:

a) General: Conocer y aprender las repercusiones que tiene la administración de personal sobre la productividad y eficiencia en las organizaciones.

F.2) Contenido del curso:

1) Funciones y ubicación del departamento de personal dentro de la estructura organizacional.

- 1.1 Organigramas tipo.
- 1.2 Objetivo del departamento de personal
- 1.3 Funciones genéricas.

2) Reclutamiento de personal.

- 2.1 Determinación de las especificaciones precisas.
- 2.2 Fuentes de reclutamiento
- 2.3 Entrevista inicial. (preselección).

3) Selección de Personal.

- 3.1 Entrevista de selección
- 3.2 Pruebas y herramientas técnicas de selección.
- 3.3 Formatos de solicitud y usos.

4) Contratación e inducción del personal.

- 4.1 Importancia y consecuencias.
- 4.2 Inducción Fuesto - Empresa

5) Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo Personal.

- 5.1 Diagnóstico de necesidades de Adiestramiento, Capacitación y desarrollo.
- 5.2 Planes y Programas.

6) Evaluación del desempeño.

F.3) Bibliografía:

(Ver tabla 4.12)

6) CURSO: ADMINISTRACION DE PERSONAL II

Este curso es impartido en la Facultad de Economía en la Universidad Rafael Landívar.

6.1) Objetivos:

a) General: Facilitar a los futuros profesionales la introducción al campo de los Recursos Humanos en la vida práctica de las organizaciones, mediante el aprendizaje de conocimientos, técnicas y desarrollo de destrezas propias de este campo.

b) Específicos:

- Conocimientos y habilidades para realizar Análisis de Puestos y para la realización de las respectivas descripciones, de acuerdo a las necesidades propias de cada empresa.

- Experiencia y conocimiento en el manejo efectivo de los métodos de Valuación de Puestos.

- Habilidades y experiencia en la elaboración de "Escala Salariales".

- Destrezas en la resolución de problemas con personal y en manejo de negociaciones sindicales.

- Experiencia en la elaboración de programas de higiene y seguridad en las organizaciones, así como facilidad para diagnosticar y prevenir problemas de esta índole.

- Conocimientos para el manejo e interpretación adecuada de las leyes laborales vigentes en el país.

6.2) Contenido programático:

1) Análisis y Descripción de Puestos

a) Importancia del análisis y descripciones de puestos

b) Métodos para el análisis de puestos

- Entrevistas
- Cuestionarios
- Observación Directa
- Observación Participativa
- Incidentes Críticos
- Lista de Chequeo
- Mixtos

c) Formatos de Descripciones de Puestos.

2) Sueldos y Salarios

a) Métodos de valuación de puestos

- Jerarquización
- Gradación Previa o Clasificación
- Comparación de Factores

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

- Sistema de Puntos
- b) Elaboración de Escalas Salariales
- 3) Relaciones Obrero Patronales
 - a) Problemas Laborales
 - b) Relaciones Sindicales
 - c) Pactos Colectivos
- 4) Seguridad e Higiene en el Trabajo
 - a) Condiciones de Trabajo
 - b) Prevención de accidentes
 - c) Salud mental en el trabajo
 - d) Prestaciones
- 5) Leyes laborales en Guatemala
 - a) Contratos de trabajo
 - b) Reglamentos internos de trabajo
 - c) Código de Trabajo.

G.3) Metodología:

El contenido del curso se desarrollará mediante las siguientes actividades:

1. Exposición Dialogada Catedrático - Alumnos
2. Lecturas
3. Resolución de Casos
4. Presentación y Análisis de investigaciones individuales y grupales
5. Talleres.

G.4) Evaluación:

2 Exámenes Parciales	40 puntos
Comprobación de Lectura y Ejercicios de clase	20 puntos
Zona Acumulada	<u>60 puntos</u>
Nota Final	100 puntos

G.5) Bibliografía:

(ver tablas 4.13 y 4.14)

H) CURSO: POSTULADOS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL:

Este curso es impartido en la Facultad de Humanidades de la Universidad Francisco Marroquín.

H.1) Objetivos:

Que los estudiantes sean capaces de comprender, analizar y poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante el desarrollo del contenido del curso.

H.2) Contenido programático:

- 1) Las Organizaciones:
 - a) Su complejidad
 - b) Las organizaciones como sistema abierto
 - c) Las organizaciones como clase de sistemas sociales
 - d) Organizaciones formales e informales
 - e) Organizaciones primarias y secundarias
 - f) Eficiencia organizacional

- 2) Las Personas:
 - a) Teoría del campo de Lewin
 - b) Teoría de la disonancia cognoscitiva
 - c) Personas como microsistemas
 - d) La motivación humana
 - e) Relaciones interpersonales
 - f) Relaciones grupales

- 3) Las Personas Y Las Organizaciones:
 - a) Inducciones - Contribuciones
 - b) Reciprocidad entre individuos y organización
 - c) Dinámica de interacción individuo - organización

- 4) Administración de Recursos Humanos:
 - a) Recursos organizacionales
 - b) Estilos de la administración de recursos humanos
 - c) Enfoque sistemático y contingencial de la administración
 - d) La administración de recursos humanos como responsabilidad línea y staff
 - e) Políticas de recursos humanos
 - f) Planeación de recursos humanos
 - g) Dificultades básicas de la administración de recursos humanos
 - h) Ambiente organizacional
 - i) Rotación de personal

- 5) Reclutamiento de personal:
 - a) Fuentes de reclutamiento
 - b) Proceso de reclutamiento
 - c) Medios de reclutamiento

- 6) Socialización organizacional

- 7) Selección de personal:
 - a) Concepto
 - b) Selección como proceso de decisión
 - c) Pruebas o test
 - d) Proceso de selección
 - e) Evaluación y control de resultados

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

- 8) Descripción y análisis de cargos:
 - a) Concepto
 - b) Requisitos físicos y mentales
 - c) Condiciones de trabajo
 - d) Recolección de información para descripción y análisis de cargos

 - 9) Evaluación del desempeño
 - a) Concepto
 - b) Objetivos
 - c) Responsabilidad por la evaluación del desempeño
 - d) Métodos de evaluación del desempeño
 - e) Características

 - 10) Recompensas y Castigos

 - 11) Compensación (Administración de salarios)
 - a) Evaluación de cargos
 - b) Diferentes métodos de evaluación
 - c) Investigación salarial
 - d) Cuestionario de investigación
 - e) Política salarial

 - 12) Seguridad e higiene en el trabajo

 - 13) Entrenamiento y Desarrollo de Personal
 - a) Concepto
 - b) Entrenamiento
 - c) Elaboración de programas
 - d) Análisis de recursos humanos como inventario de selección de entrenamiento
 - e) Técnicas
 - f) Ejecución
 - g) Evaluación

 - 14) Desarrollo organizacional

 - 15) Banco de datos en recursos humanos

 - 16) Auditoria de Recursos Humanos.
- H.3) Bibliografía: (ver tabla 4.13 y 4.14)

CAPITULO 3

APLICACION DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN EL AREA PROFESIONAL DE TRABAJO

En este capitulo se investigó como los ingenieros aplican el curso de Administración de Personal en el desarrollo de sus actividades laborales. Así también se investigó a los empresarios para saber que esperan ellos de los ingenieros.

3.1 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

La investigación se realizo a los ingenieros colegiados en Guatemala.

Para llevar a cabo la investigación sobre como aplican los ingenieros el curso de Administración de Personal en el campo laboral, se escogió la técnica de investigación más conveniente.

Se estableció que para realizar la investigación se utilizaría la técnica de la encuesta por entrevista, si no es posible utilizar esta técnica se usará la encuesta por cuestionario. Las dos técnicas están diseñadas para obtener la misma información. Cuando sea necesario el investigador realizará entrevistas personales.

3.1.1) DETERMINACION DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA Y DE LOS TAMAÑOS DE LAS MUESTRAS ESTRATALES

El tamaño de la muestra a investigar se determinó por medio de métodos estadísticos y tomando en cuenta que el número de ingenieros colegiados es grande, se establecerán los tamaños de las muestras Estratales.

A) EL UNIVERSO:

Esta formado por todos los ingenieros colegiados de Guatemala. Los estratos muestrales están constituidos por los ingenieros graduados en las diferentes universidades existentes del país. (ver tabla 3.1).

El tamaño total de la población "N" es de 4084 Ingenieros Colegiados. En la tabla 3.1, se observa como esta conformado el universo utilizado en la presente investigación.

B) DETERMINACION DE LOS VALORES DE LAS VARIABLES

La forma en que se determinan los valores de las variables se muestra a continuación.

UNIVERSIDAD	TAMAÑO DEL ESTRATO (ING. COLEGIADOS)
USAC	3678
URL	182
UVG	68
UFM	76

UMG	62
Us.Extranjeras	<u>18</u>
TOTAL	4024

Tabla 3.1: Ingenieros Colegiados que conforman el universo.

B.1) Fórmulas Utilizadas:

Para determinar el tamaño total de la muestra a ser analizada se utilizarán las siguientes fórmulas:

$$n_0 = (z^2 * p * q) / d^2 \quad \text{Ecuación 3.1}$$

$$n = n_0 / \{1 + [(n_0 - 1) / N]\} \quad \text{Ecuación 3.2}$$

donde:

Z= valor crítico según nivel de confianza.

p= proporción de Ingenieros que cursaron la materia de Administración de Personal durante su época de estudiantes universitarios.

q= proporción de Ingenieros que no cursaron la materia de Administración de Personal durante su época de estudiantes universitarios.

d= margen de error convenido.

N= tamaño total de la población.

n₀=constante que viene definida por los valores de Z, p, q, d.

n= tamaño total de la muestra.

B.2) Determinación del Valor Crítico:

En la tabla 3.2 se muestran los distintos niveles de confianza existentes, con sus correspondientes valores críticos.

Se escogió un nivel de confianza del 95% al que corresponde un valor crítico de 1.96, se tomo este nivel de confianza porque brinda seguridad en los resultados.

NIVEL DE CONFIANZA	VALOR CRITICO (z)
99.73%	3.00
99.00	2.58
98.00	2.33
96.00	2.05
95.45	2.00
95.00	1.96
90.00	1.645
80.00	1.28
68.27	1.00
50.00	0.6745

Tabla 3.2: Niveles de confianza con su correspondientes valores críticos.

ANÁLISIS CRÍTICO DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

B.3) Determinación de los valores "p" y "q":

Para determinar (p) la proporción Ingenieros que cursaron la materia de Administración de Personal, durante la época de estudiantes universitarios. Para determinar (q) el valor de proporción de Ingenieros que no cursaron la materia de Administración de Personal.

(a) Del total de población analizada que es de 4084 Ingenieros colegiados; el 90.06% (3678) corresponde a los egresados de la USAC.

(b) El total del grupo de ingenieros Industriales colegiados es de 402 (observar gráfica 3.3) se constituye en el grupo donde más ingenieros cursaron durante el tiempo de estudiantes el curso de Administración de Personal.

c) Se consideró que la mayor población de ingenieros que cursaron Administración de Personal son ingenieros industriales, ya que sólo para esta carrera ha estado el curso obligatorio, y en la mayoría de los años ha estado optativo.

$$p = E/N$$

Ecuación 3.3

donde :

E = cantidad de Ingenieros colegiados que estudiarón el curso de Administración de Personal durante su época de estudiantes universitarios.

N= tamaño total de la población.

E= Cantidad de Ingenieros industriales que tomarón el curso de Administración de Personal durante su época de estudiantes Universitarios. + Cantidad de Ingenieros no Industriales que tomarón el curso de Administración de Personal durante su época de estudiantes Universitarios.

Para determinar el valor de "E" sumamos la cantidad de los ingenieros industriales y los no industriales que tomaron el curso de Administración de Personal durante la época de estudiantes. Se hace de esta forma porque la mayoría de Ingenieros que cursaron Administración de Personal son industriales. El curso durante muchos años estuvo optativo, la mayor parte de otras ingenierías aparte de Industrial, no cursaron Administración de Personal.

--- Cantidad total de Ingenieros Industriales.....402
--- Porcentaje estimado de Ingenieros Industriales que tomaron el curso de Administración de Personal durante la época de de estudiantes.....90%

- Cantidad total de Ingenieros Industriales que tomaron el curso de Administración de Personal durante su época de estudiantes Universitarios (402x0.9) = 362
- Cantidad total de Ingenieros no Industriales.....3682
- Porcentaje estimado de Ingenieros no Industriales que tomaron el curso de Administración de Personal durante su época de estudiantes.....20%
- Cantidad total de Ingenieros no Industriales que tomaron el curso de Administración de Personal durante la época de estudiantes.....(3682x0.20) = 736

Determinando el valor de E:

$$E = 362 + 736 = 1098$$

Luego sustituyendo en la ecuación 3.3 :

$$p = 1098 / 4084 = 0.2688$$

como:

$$p + q = 1$$

Entonces determinamos "q" :

$$q = 1 - p = 1 - 0.2688 = 0.7311$$

$$q = 0.7311$$

B.4) Determinación del margen de error.

Porque se esperan resultados confiables se utilizará un margen $d=0.10$.

C) TAMAÑO DE LA MUESTRA

Al sustituir los valores de "Z", "p" y "q" y "d" en la ecuación 3.1 se determina el valor de "no" de la siguiente forma:

$$\begin{aligned} no &= (Z^2 \times p \times q) / d^2 \quad \text{Ecuación 3.1} \\ no &= (1.96 \times 0.2688 \times 0.7311) / 0.10 \\ no &= 80.66 \end{aligned}$$

Para obtener el valor de "n" ,se sustituyen los valores de "N" y "no" en la ecuación 3.2.

$$\begin{aligned} n &= 80.66 / \{1 + [(80.66 - 1) / 4084]\} \\ n &= 80.66 / 1.021 = 84.87 \\ n &= 85 \end{aligned}$$

D) DETERMINACION DE LOS TAMAÑOS DE LAS MUESTRAS ESTRATALES

Para determinar estos valores se utiliza la siguiente ecuación:

$$N_i = (n_i) \times (n) / N$$

donde:

- N_i = tamaño de la i-ésima muestra estratal.
- n_i = tamaño del i-ésimo estrato
- N = tamaño de la población

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

n = tamaño total de la muestra

Luego se determinan los tamaños Estratales de las muestras, al sustituir los valores correspondientes en la ecuación 3.4. La tabla 3.3 muestra tamaños de muestra estratal. Y por consiguiente la tabla 3.4 presenta en forma resumida la cantidad de ingenieros graduados por universidad que se deben investigar.

Estrato	Universidad	Cálculo de N1	Tamaño de la muestra Estratal
1	USAC	$N1=3678/4084$	76
2	MARIANO	$N2= 62/4084$	1
3	URL	$N3= 182/4084$	4
4	UFM	$N4=76/4084$	2
5	UVG	$N5 = 68/4084$	1
6	Otras	$N6= 18/4084$	1
Total			85

Tabla 3.3: Tamaño de las muestras estratales.

UNIVERSIDAD	CANTIDAD DE ING. A INVESTIGAR
USAC	76
Mariano	1
URL	4
UFM	2
UVG	1
Otras ¹	1
TOTAL	85 Ingenieros

Tabla 3.4: Composición de la muestra. Cantidad de Ingenieros graduados a ser investigados.

D.1) Cantidad de Ingenieros a ser Investigados según la especialidad de la Ingeniería.

INGENIERO	CANTIDAD
Civil	2139
Civil Administrativo	56
Electricista	355
Sistemas de Informática	98
Industrial	402
Mecánico	153
Mecánico Industrial	172
Mecánico Electricista	93
Metalúrgico	2
Petrolero	6
Topógrafo	3
Hidrogeólogos	2
En Minas y Petróleo	2
Nuclear	1
Naval	2
En minas	5
Militar	1

¹ NOTA: Se refiere a las siguientes universidades: Universidad de Costa Rica, Universidad de Vermont, Instituto Politécnico de Venezuela, Louisiana State University, VA. Polytechnic Institute, Duke University, Universidad de Bonn Friedrich Wilhelm, Universidad de Alabama.

Hidráulico	2
En Telecomunicaciones	1
Sismología	2
Geofísico	3
Fotogrametrista	1
Geólogo	12
Meteorólogo	2
Geodesia	1
Combustible	1
Químico	<u>567</u>
TOTAL	4084

Tabla 3.5 : Especialistas en Ingeniería.

Los cálculos señalan:

Tamaño Total de la Muestra = 85

Ingenieros Industriales = 402

Otra Especialidad Ingenieros = 3682

Total de Ingenieros = 4084

I) Cantidad de Ingenieros Industriales a ser investigados:

a) Cantidad de Ingenieros Industriales a ser Investigados:
 $80\% \times (85) = 68$

b) Cantidad de Ingenieros No Industriales a ser investigados:
 $85 - 68 = 17$

c) Ingenieros Civiles : $2139 \times 17 / 3682 = 9.88 = 10$

d) Ingenieros civiles administrativos: $56 \times 17 / 3682 = 0.258$

e) Ingenieros Eléctricos: $355 \times 17 / 3682 = 2$

f) Mecánicos: $153 \times 17 / 3682 = 1$

g) Mecánicos Eléctricos: $93 \times 17 / 3682 = 0.43$

h) Mecánicos Industriales: $172 \times 17 / 3682 = 0.8 = 1$

i) Químicos: $567 \times 17 / 3682 = 3$

j) En Sistemas de Informática: $98 \times 17 / 3682 = 0.45$

k) En otras Especialidades: $49 \times 17 / 3682 = 0.23$

II) Cantidad de Ingenieros a ser Investigados con base en Universidad y Especialidad de Ingeniería.

En la tabla 3.7 se presenta la información de cuantos ingenieros deben ser investigados por Universidad y especialidad de la Ingeniería.

Especialidad de la Ingeniería	Cantidad
Industrial	68
Civil	10
Eléctrico	2
Mecánicos	1
Mecánicos-Industriales	1
Químicos	<u>3</u>
TOTAL	85

Tabla 3.6: Cantidad de Ingenieros graduados a investigar por especialidad en la Ingeniería.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

UNIVERSIDAD	INDUSTRIALES	NO INDUSTRIALES				
		Civ.	Elec.	Mec.	Mec.-Ind.	Qui
USAC	65	6	-	1	1	3
URL	2	2	-	-	-	-
UFM	-	-	2	-	-	-
UGV	1	-	-	-	-	-
UMG	-	1	-	-	-	-
OTRAS	-	1	-	-	-	-
Total	68	10	2	1	1	3

Tabla 3.7: Cantidad de Ingenieros a ser investigados en base a Universidad y especialidad en Ingeniería.

3.1.2 ENTREVISTA PERSONAL

En esta sección se hace referencia a la técnica de investigación empleada para obtener la información necesaria para llevar a cabo este trabajo; la técnica utilizada es: la encuesta por cuestionario.

El cuestionario consta de 14 preguntas: siete preguntas son de tipo general y las restantes son para obtener información sobre el curso de Administración de personal que pudieron haber cursado durante su época de estudiantes ó en otra oportunidad. Así también en la encuesta se toman en cuenta aspectos importantes: como les ayuda en el desempeño de sus labores la administración de personal a los ingenieros graduados. En la parte final de la encuesta se les piden sugerencias y comentarios a los ingenieros sobre el contenido programático del curso y si recomiendan el estudio de una maestría. En el apéndice se presenta el cuestionario que se utilizó para realizar la encuesta.

3.1.3 TABULACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION

Luego de realizar la investigación de los elementos que conforman la muestra, se procedió a tabular la información, haciéndose además un análisis de la misma.

En la gráfica 3.1 podemos observar como está conformado el universo por los Ingenieros graduados en las diversas universidades del país.

- USAC = 3678
- URL = 182
- UFM = 76
- UGV = 68
- UMG = 62
- Us Extranjeras = 18

La muestra que se sometió a la investigación es una pequeña parte del universo como se muestra en la gráfica 3.2.

- Resto de Ingenieros = 97.92%
- Muestra de Ingenieros = 2.08%

En la gráfica 3.3 podemos ver la composición del universo de los ingenieros graduados por especialidad :

Civil	= 52.38%
Industrial	= 9.84%
Eléctrico	= 8.69%
Mecánico	= 3.62%
Mec-Industrial	= 4.06%
Químico	= 13.88%
Mec-Eléctrica	= 2.03%
otra	= 5.48%

De la muestra investigada de 85 ingenieros graduados y colegiados extraída de un universo de 4084 ingenieros se obtuvieron los siguientes resultados: (observar gráfica 3.4).

1) Puesto académico:

Ingenieros Industriales	= 80.00%
Civil	= 11.76%
Mecánico	= 1.18%
Mecánico Industrial	= 1.18%
Eléctrico	= 2.35%
Químico	= 3.53%

2) La edad promedio de los ingenieros investigados es de 33 años, oscilando la mayoría entre 31 a 35 años.

3) Para el año de graduación de los ingenieros corresponde la moda para el año de 1994.

4) Los puesto que desempeñan actualmente los ingenieros colegiados son de tipo industrial ya que la mayoría de ingenieros investigados son ingenieros industriales (80%) ver gráfica 3.4.

4.1) La mayor parte de los ingenieros trabajan en el área de producción y gerencias por ser estos Ingenieros industriales, esto es el 77.71% de los ingenieros colegiados e investigados. (ver gráfica 3.5).

Producción	= 44.71%
Gerencias	= 27.06%
Finanzas	= 2.35%
Planificación	= 3.53%
Recursos Humanos	= 4.71%
Ventas	= 3.53%
Actividades Ing. Civiles	= 10.58%
Docente	= 7.06%

5) En promedio los ingenieros han trabajado por un periodo de 3 años y 4 meses en su puesto actual. (variabilidad de ± 1 año y 8 meses).

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

6) De los ingenieros investigados el 72.94% se han desempeñado anteriormente en un puesto en el que han tenido que aplicar la administración de personal.

7) De los ingenieros colegiados, un alto porcentaje (77.64%) no tienen estudio de Maestría. (ver gráfica 3.6)

No estudiaron maestría	= 79%
Energía Geotérmica	= 1%
Estadística y Planificación	= 2%
Investigación de Operaciones	= 7%
Geología	= 2%
Ciencias Matemáticas Educativas	= 1%
Química Orgánica	= 1%
Seguridad Industrial	= 2%
Sanitaria	= 2%
Construcción Moderna	= 2%
Administración Financiera	= 2%

II) DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL:

8) La mayoría de ingenieros colegiados no cursaron Administración de Personal durante su época de estudiantes (ver gráfica 3.7).

Si cursaron Administración de Personal = 35.30%

No cursaron Administración de Personal = 64.70%

9) Un porcentaje considerable de ingenieros industriales (71.77%) estudiaron el curso de Administración de Personal durante su época de estudiantes universitarios. (ver gráfica 3.8)

Si estudiaron = 72%

No estudiaron = 28%

10) La mayoría de los ingenieros investigados (63.53%) respondió que en el trabajo que se desempeñan tienen mucha relación con administración de personal. (ver gráfica 3.9).

Mucho = 62.53%

Poco = 25.88%

Nada = 10.59%

11) Durante el desarrollo de las labores cotidianas los ingenieros colegiados aplican una combinación de conocimientos adquiridos en la universidad y los adquiridos en el campo práctico profesional. (ver gráfica 3.10).

Universidad = 38.82 %

Campo práctico profesional = 42.53%

Maestría = 3.53%

Otros = 14.12%

12) La mayoría de los ingenieros colegiados (el 71.76%) aplican temas que no recibieron durante su época de estudiantes

universitarios y que son vitales para el desempeño de sus labores cotidianas.

12.1) El tema que más aplican los ingenieros colegiados y que no se imparte en el curso de Administración de Personal es el tema de "Relaciones Humanas", (Observar gráfica 3.11).

Inducción de personal	= 7.79%
Relaciones Humanas	= 54.55%
Calidad Total	= 12.98%
Motivación y Promoción	= 7.79 %
Sistemas de Administración de Sueldos y Salarios	= 10.39%
Otros temas	= 6.49%

13) La mayoría de los Ingenieros investigados (62.35%) consideran que hacen falta algunos temas dentro del contenido del curso de Administración de Personal que es impartido en la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala. (ver gráfica 3.12).

Si hacen falta temas	= 62.35%
No hacen falta temas	= 37.65%

14) Los Ingenieros investigados consideran que los temas actuales de mayor importancia serían los de "Motivación y Promoción" y "Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal". (Observar gráfica 3.13).

Motivación y Promoción	= 41.69%
Reclutamiento, Selección y Contratación de personal	= 30.95%
Entrenamiento	= 10.04%
Condiciones de trabajo (Seguridad e Higiene Industrial)	= 6.28%
Organización de la administración de personal dentro de la empresa	= 7.53%
Otros temas	= 2.51%

15) Es recomendable que los Ingenieros obtengan una maestría sobre Administración de Personal o Recursos Humanos. (Ver grafica 3.14).

Si recomiendan una maestría	= 60%
No recomiendan una maestría	= 40%

3.2 Entrevistas con Ingenieros egresados de la Facultad de Ingeniería de la USAC.

Para llevar a cabo la investigación se procedio a pasar la encuesta a los ingenieros que trabajan en áreas como: gerencias, producción y apoyo administrativo, ya que estas son las áreas designadas para la investigación.



Según información detallada en la tabla 3.7 se investigó a 76 ingenieros graduados de la Usac., 65 industriales, 6 civiles, 1 mecánico, 1 mecánico industrial y 3 químicos.

3.2.1 Entrevistas con Ingenieros que laboran como gerentes.

Por lo general estas dependencias de muchas empresas son desempeñadas por ingenieros, por este motivo se investigó a 20 gerentes de empresas porque en un alto porcentaje son ingenieros los que desempeñan esta labor.

3.2.2 Entrevistas con Ingenieros que laboran en el área de producción.

Sabemos que el papel que desempeñan los Ingenieros en esta área es relevante en las empresas donde se desempeñan. Sabiendo que toda empresa es productora de un bien o servicio. En el área de producción es donde más aplicamos conocimientos sobre administración de personal ya que en esta área es donde más contacto se tiene con el recurso humano. Se investigó a 38 ingenieros en esta área.

3.2.3 Entrevistas con Ingenieros que laboran en el área de apoyo administrativo.

Así como el área de producción es importante en toda empresa también es de muchísima importancia el área de apoyo administrativo ya que sin esta, la administración de las empresas no se llevaría a cabo en una forma eficiente y efectiva. En esta área se investigó a 13 ingenieros, como se muestra a continuación:

- a) Planificación: En esta área se investigó a 9 ingenieros, de los cuales tres son ingenieros industriales y seis civiles.
- b) Recursos Humanos: Se investigó a 4 ingenieros industriales que laboran en esta área.

3.2.4 Entrevistas con Ingenieros que laboran en el área de docencia.

Fuerón investigados cinco ingenieros que laboran como docentes.

3.2.5 Opiniones y Sugerencias.

La mayor parte de información se obtuvo de ingenieros graduados en la Facultad de Ingeniería de la USAC. Los que emitieron sus opiniones y sugerencias sobre el curso de Administración de personal impartido en la Facultad de Ingeniería de la USAC. A continuación se presentan opiniones y sugerencias que emitieron los ingenieros investigados.

A) Opiniones:

- 1) Aunque hacen falta temas dentro del contenido que se imparte en el curso de administración de personal, el problema que se tiene es que el tiempo no es suficiente para ver a cabalidad cada tema.
- 2) Se debería de profundizar mas en cada tema, no impartirlos en forma superficial como se hace generalmente o en su defecto dividir éste en dos cursos, para poder darle toda la importancia que éste tiene en la práctica.
- 3) Debe darse mucha importancia al curso en todas las carreras de ingeniería, porque es un campo donde los ingenieros pueden aportar mucho para la optimización del recurso, ya que continuamente se ve involucrado en el manejo de personal a su cargo dentro de una organización.
- 4) El programa es amplio, cada uno de sus temas podría ser un curso completo.
- 5) Casi en general, ya sea como profesional o empresario, tiene que trabajar con personal y tener una buena base en el trato del mismo, ya que el recurso humano es el pilar donde descansa cualquier empresa o negocio. Se lograrían mejores resultados si en la Facultad de ingeniería se le diera toda la importancia que tiene el curso de Administración de Personal y así obtendríamos mejores resultados a nivel profesional.

B) Sugerencias:

- 1) Hace falta más de un semestre para desarrollar completamente el curso de Administración de Personal, ya que debe ser un desarrollo teórico-práctico, porque es de gran importancia para la formación profesional.
- 2) Debe ser un curso que se imparta en todas las carreras de la facultad de Ingeniería, con carácter de obligatorio y darle la importancia que tiene dicho curso.
- 3) Deben implementarse temas de actualidad.

3.3 ENTREVISTAS CON INGENIEROS EGRESADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES

De acuerdo con la investigación se entrevistó a 9 Ingenieros graduados en universidades privadas del país.

Los Ingenieros graduados e investigadores laboran en el área: docencia, apoyo administrativo, finanzas y ventas.

3.3.1 Entrevista con Ingenieros que laboran como Gerentes.

Fueron investigados 3 Ingenieros que laboran como gerentes en diferentes empresas privadas, siendo dos ingenieros industriales y un ingeniero civil.

3.3.2 Entrevistas con ingenieros que laboran en el área de docencia.

Se investigó a un ingeniero que labora en el área de docencia siendo este un ingeniero civil.

3.3.3 Entrevistas con Ingenieros que laboran en el área de apoyo administrativo:

Se investigó a cinco ingenieros que laboran en esta área como se puede ver a continuación:

a) Finanzas: Se investigó a dos ingenieros graduados de universidades privadas, que trabajan en el área de finanzas de diferentes empresas que laboran en el país.

b) Ventas: Se entrevistó a un Ingeniero que labora en esta área.

c) Recursos Humanos: En este departamento fueron investigados dos ingenieros que laboran en dicha área.

3.3.4 Opiniones y Sugerencias.

Seguidamente se presentan las opiniones y sugerencias más importantes brindadas, por ingenieros investigados y graduados en las diferentes universidades privadas del país.

A) Opiniones:

1) Respecto al curso de Administración de Personal impartido en la Facultad de Ingeniería de la USAC, su contenido temático es bastante completo, pero no deben descuidarse todos aquellos temas de actualidad que se presenten en el campo de la ingeniería y los recursos humanos.

2) Regularmente se piensa en la Administración de Personal, en relación a una jefatura de personal, pero el ingeniero sea cuál fuere su función (producción, administración, calidad, inclusive ventas), siempre aplicará la Administración de Personal de aquí su importancia. Considerando que actualmente se le da muy poca importancia en la formación académica del futuro profesional de la ingeniería, debe profundizarse en el contenido temático de dicho curso.

3) Es importante evaluar el curso, lo cual va a permitir retroalimentarlo y enfocarlo hacia áreas que necesiten más énfasis.

4) El estudio de una maestría en Administración de Personal o Recursos Humanos, es de mucho beneficio para los ingenieros, ya que obtendrá un desarrollo integral de la capacidad y habilidad de análisis, toma de decisiones, para poder enfrentar con eficacia y eficiencia las demandas del medio empresarial público y privado, dentro del contexto del desarrollo socio-económico del país.

B) Sugerencias:

1) El curso de Administración de Personal, debe ser un curso impartido a todas las carreras de la Facultad de Ingeniería.

2) Los contenidos del curso de Administración de Personal deben ampliarse, y complementarse el mismo con resolución de casos relacionados con problemas que se presentan en el medio empresarial guatemalteco.

3) El curso de Administración de Personal debe complementarse con otro curso y el programa dividirse en dos de tal manera de tener mas tiempo para poder profundizar en cada uno de los contenidos que conforman el curso.

3.4 ENTREVISTAS CON EL SECTOR EMPRESARIAL

Se investigó a un total de 20 empresarios. Se llevó a cabo esta investigación por medio de la técnica de la encuesta por medio de cuestionario. En la parte del apéndice se muestra la encuesta utilizada para desarrollar la investigación. En la sección 3.5 se detalla de una mejor forma las respuestas dadas por este sector investigado.

3.4.1 Opiniones y Sugerencias.

Seguidamente se presentan las opiniones y sugerencias dadas por los empresarios investigados, tanto en aquellas empresas donde se cuenta con el departamento de Administración de Recursos Humanos como en aquellas con las que no cuentan con dicho departamento.

A) Opiniones:

1) Un ingeniero es la persona indicada para un departamento de Administración de personal o Recursos Humanos dentro de una empresa ya que entiende o debería de entender el proceso y problemas de personal y sabe evaluarlos en todos los aspectos.

2) Sería una empresa más funcional y centrada si es dirigida por un ingeniero que tenga mayores conocimientos sobre Administración de Personal.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

3) Un ingeniero es un profesional técnico y tiene más conocimientos de los movimientos y cambios necesarios que se deben dar dentro de una empresa a nivel de personal.

B) Sugerencias:

1) Seria de mucho provecho que los ingenieros cuenten con una buena preparación administrativa, para poder llevar a cabo su desempeño en el área de Administración de Recursos Humanos.

2) Tomando en cuenta que en toda empresa se utiliza el recurso humano, es de gran importancia que los Ingenieros obtengan una maestría sobre Administración de personal.

3.5 TABULACION Y ANALISIS

En la siguiente tabla se puede observar la actividad a que se dedican los empresarios invetigados.

EMPRESA DEDICADA A:	CANTIDAD
Estructuras Industriales	1
Fabricación de Acumuladores	1
Industria Litográfica	1
Fabricación de Azúcar	1
Generación de Electricidad	1
Fábrica Ropa de Mujer	1
Fábrica Ropa Interior de Mujer	2
Fábrica Envases de Lata	1
Fábrica de Dulces y Chicles	1
Fábrica de Tapas Corona	1
Fábrica de Zapatos	2
Fábrica de Cosméticos	1
Fábrica de Ropa de Niños	2
Fábrica de Plásticos	1
Exportación de Prendas de Vestir	3
TOTAL	20

Tabla 3.8 Empresas que se dedican a diferentes actividades en las cuales fueron investigados los empresarios.

A continuación se presenta la información obtenida:

I. Datos Generales:

1) La mayoría de los empresarios tienen un tiempo promedio de 2 años de tener establecidas sus empresas.

ANÁLISIS CRÍTICO DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

2) La mayoría de las empresas el (60%) no cuentan con un departamento de Administración de Personal o Recursos Humanos. (ver gráfica 3.15).

Si cuentan con departamento de personal = 40%

No cuentan con departamento de personal = 60%

II. Del departamento de Administración de Personal o de Recursos Humanos:

3) De las empresas que sí cuentan con el departamento de personal o recursos humanos, de un total de 8 empresas el 62.5% los profesionales que las dirigen son ingenieros. El 37.5 % son profesionales con otra especialidad. (Observar gráfica 3.16).

Ingeniero Eléctrico (Maestría en Recursos Humanos) = 13%

Ingeniero Mecánico Industrial = 13%

Ingeniero Industrial = 37%

Licenciado en Administración de Empresas = 24%

Licenciado en Psicología = 13%

4) De las empresas investigadas cinco cuentan con ingenieros que dirigen el departamento de Administración de Personal o Recursos Humanos. (Observar gráfica 3.17).

Si cuentan con profesionales de Ingeniería = 62.5%

No cuentan con profesionales de Ingeniería = 37.5%

4.1) La especialidad con que cuentan los profesionales que dirigen este departamento: (Observar gráfica 3.16).

Ingeniero Eléctrico con maestría en Recursos Humanos = 13%

Ingeniero Mecánico Industrial = 13%

Ingeniero Industrial = 37%

Licenciado en Administración de Empresas = 24%

Licenciado en Psicología = 13%

5) De las ocho empresas que cuentan con departamento de Administración de Personal solo una ha cambiado al profesional que ha estado al frente de este departamento. (ver gráfica 3.18).

Si han cambiado profesional = 13%

No han cambiado profesional = 87%

6) La mayoría de los empresarios investigados el (75%), considera que si es necesario que los ingenieros cuenten con una maestría sobre Administración de Personal, para desempeñarse en dicha área. (Observar gráfica 3.19).

Si es necesaria una maestría = 75%

No es necesaria una maestría = 25%

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

7) De acuerdo a los porcentajes las empresas que mejor resultados han obtenido, son aquellas donde el departamento de recursos humanos ha estado dirigido por un ingeniero. (Observar gráfica 3.20).

1 a 2 (PESIMOS)	= 1	= 5%
3 a 4 (MALOS)	= 2	= 10%
5 a 6 (REGULARES)	= 4	= 20%
7 a 8 (BUENOS)	= 9	= 45%
9 a 10 (EXCELENTES)	= 4	= 20%

III. SOLO PARA EMPRESAS QUE NO CUENTEN CON UN DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL O DE RECURSOS HUMANOS:

8) La mayoría de empresarios el 83.33% estarían dispuestos a crear en sus empresas el departamento de Administración de Personal o Recursos Humanos. (Observar gráfica 3.21).

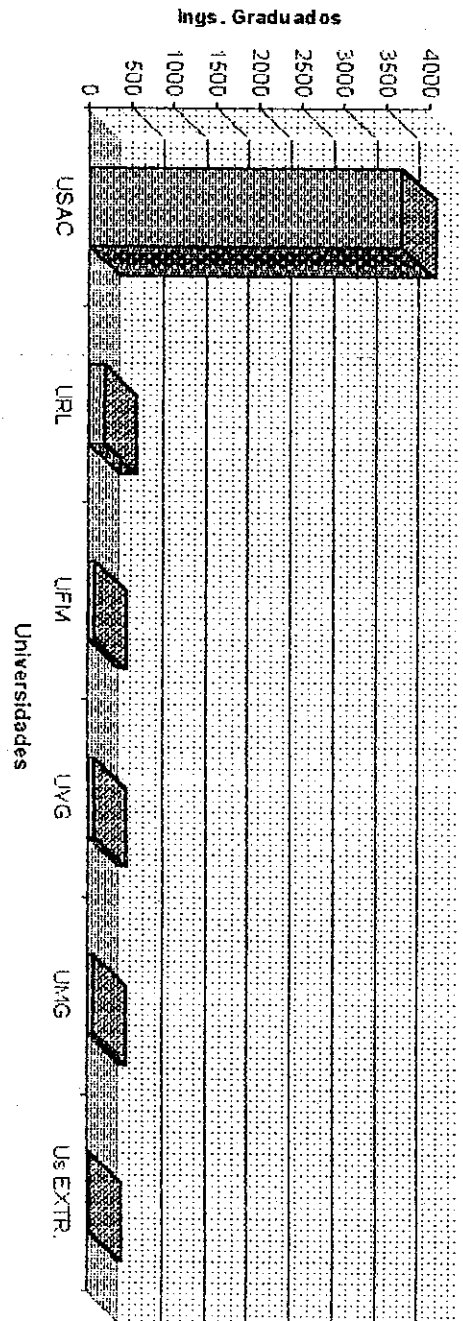
Sí estaría dispuesto a crear el departamento	= 83.33%
No estaría dispuesto a crear el departamento	= 16.67%

9) El 66.66% de empresarios preferiría que un ingeniero estuviera a cargo del departamento de Administración de Personal. (Ver gráfica 3.22).

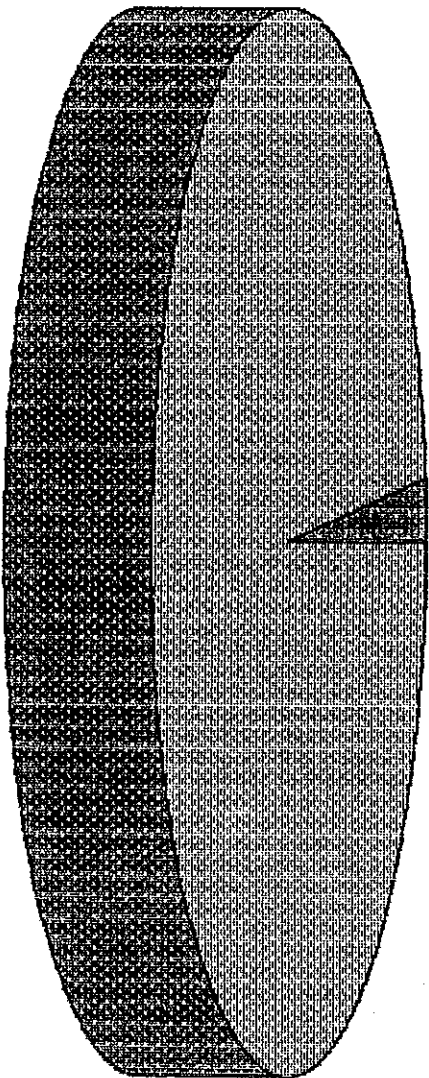
Ingeniero	= 66%
Licenciado en psicología	= 17%
Licenciado en Administración de Empresas	= 17%
Otra especialidad	= 0%

10) El 83.33 % de los empresarios investigados consideran que es necesario que un ingeniero cuente con una maestría en Administración de Personal, para desempeñarse en dicha área. (Observar gráfica 3.23).

Sí deben contar con una maestría	= 83%
No deben contar con una maestría	= 17%



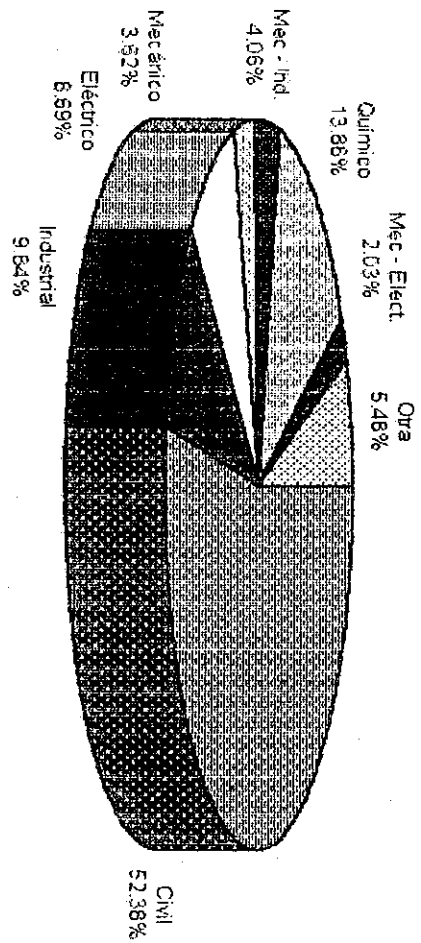
Gráfica 3.1



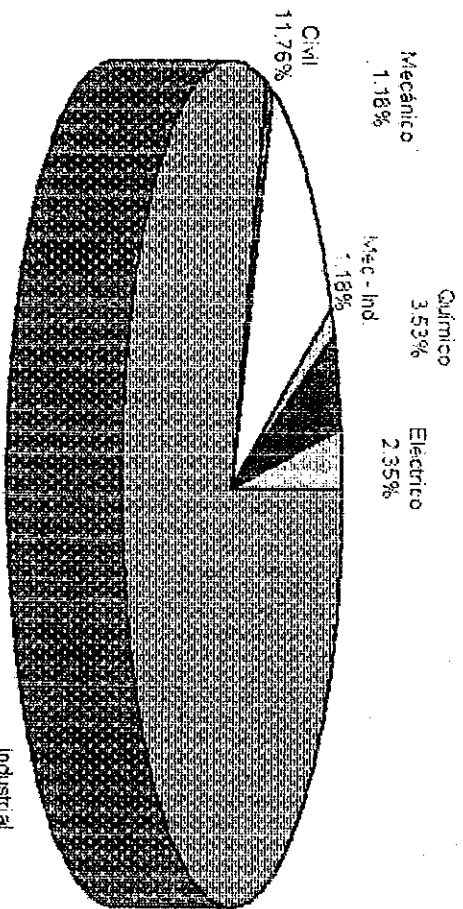
Gráfica 3.2

Muestra Ingenieros
2.06%

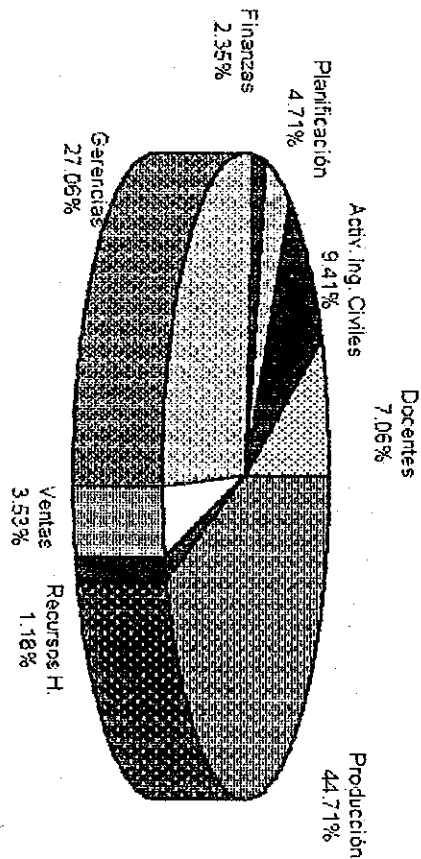
Resto Ingenieros
97.92%



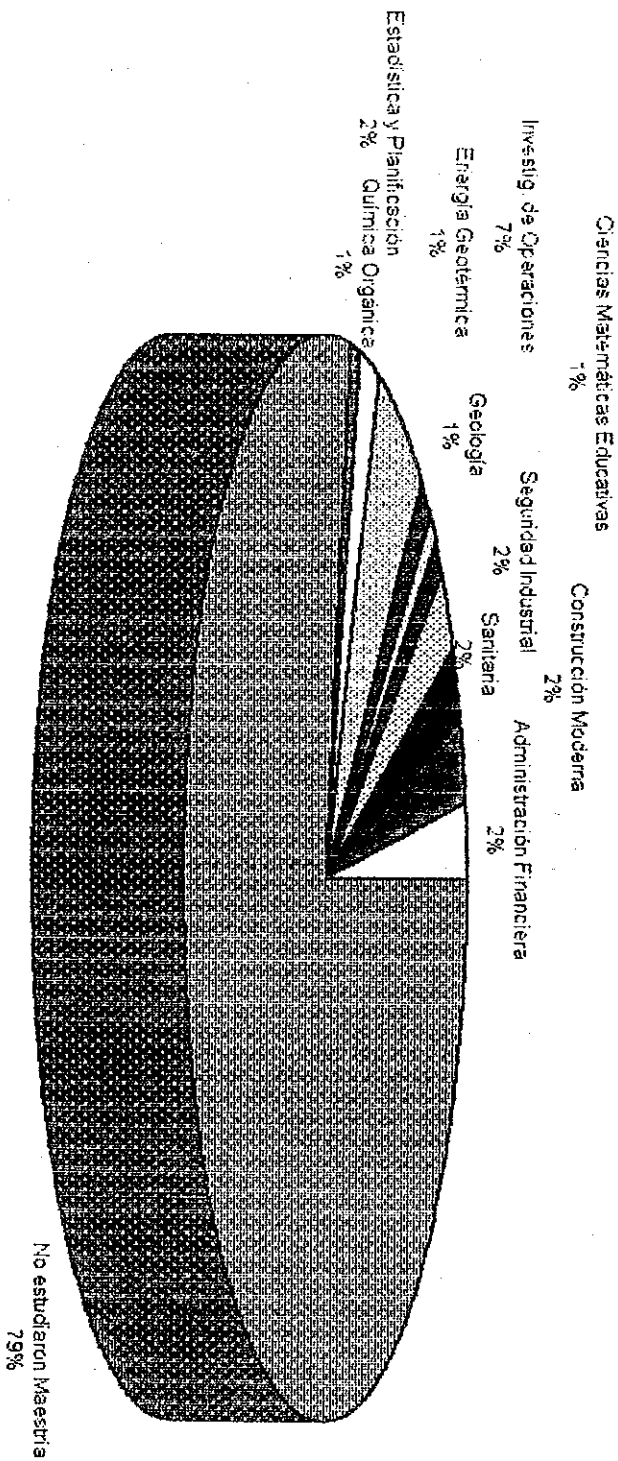
Gráfica 3.3



Gráfica 3.4

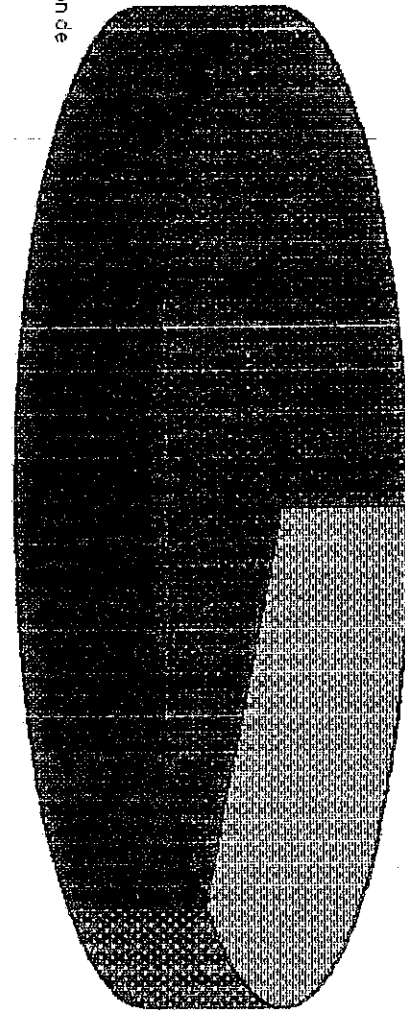


Gráfica 3.5



Gráfica 3.6

No cursaron administración de personal
64.70%

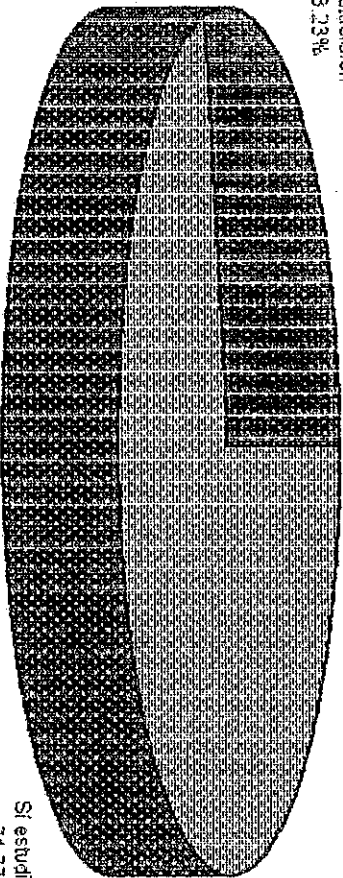


Gráfica 3.7

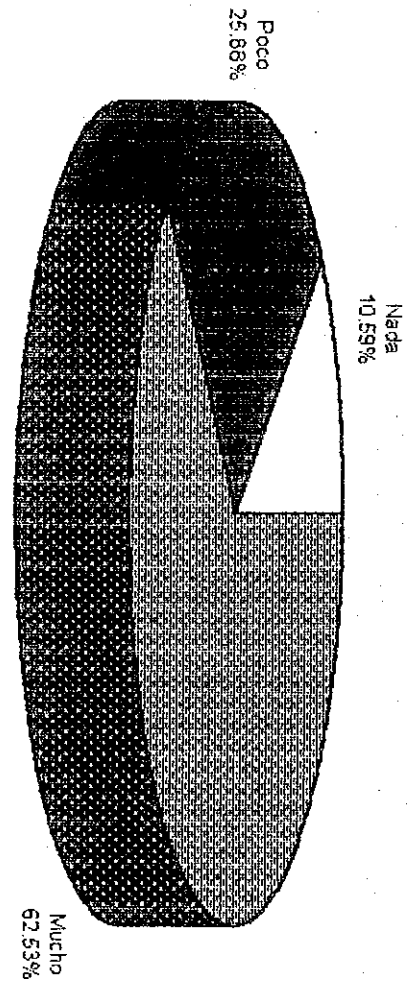
Si cursaron administración de personal
35.30%

Gráfica 3.8

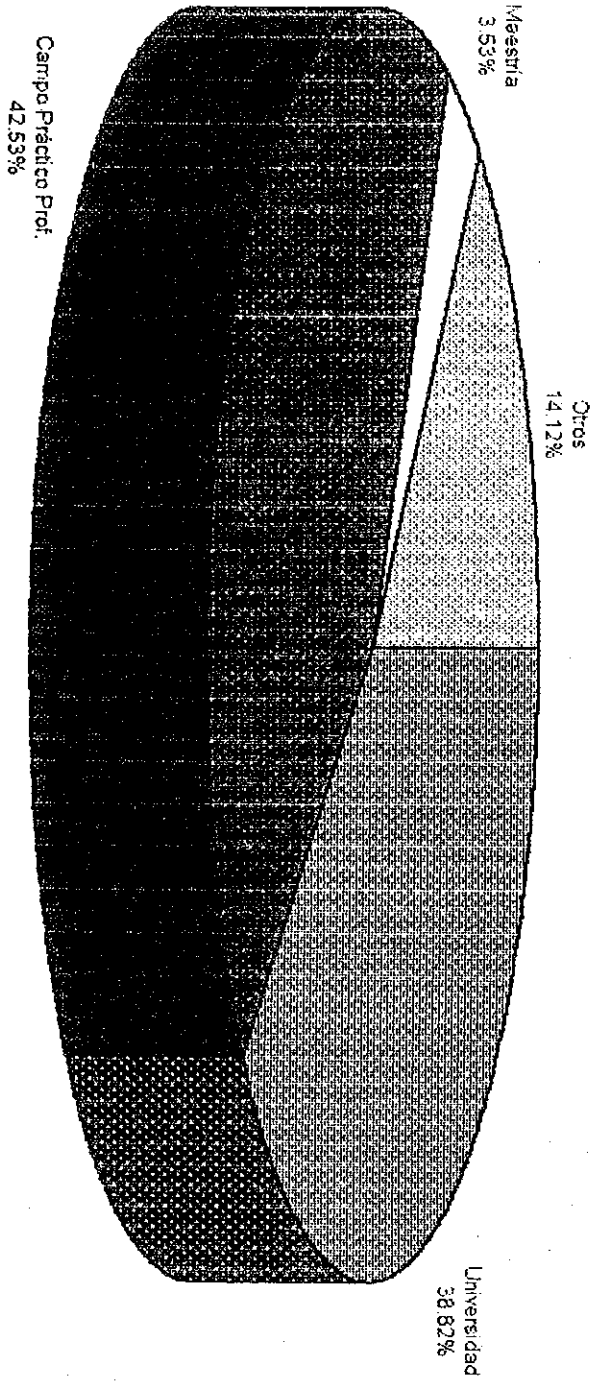
No estudiaron
28.23%



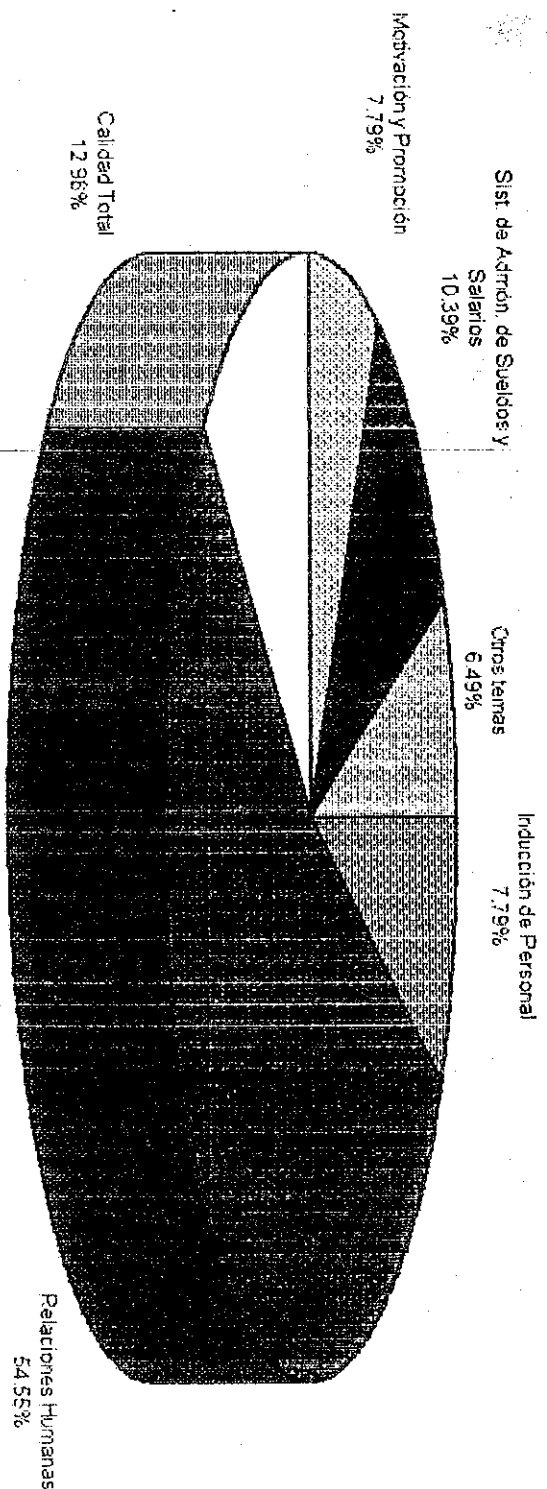
Si estudiaron
71.77%



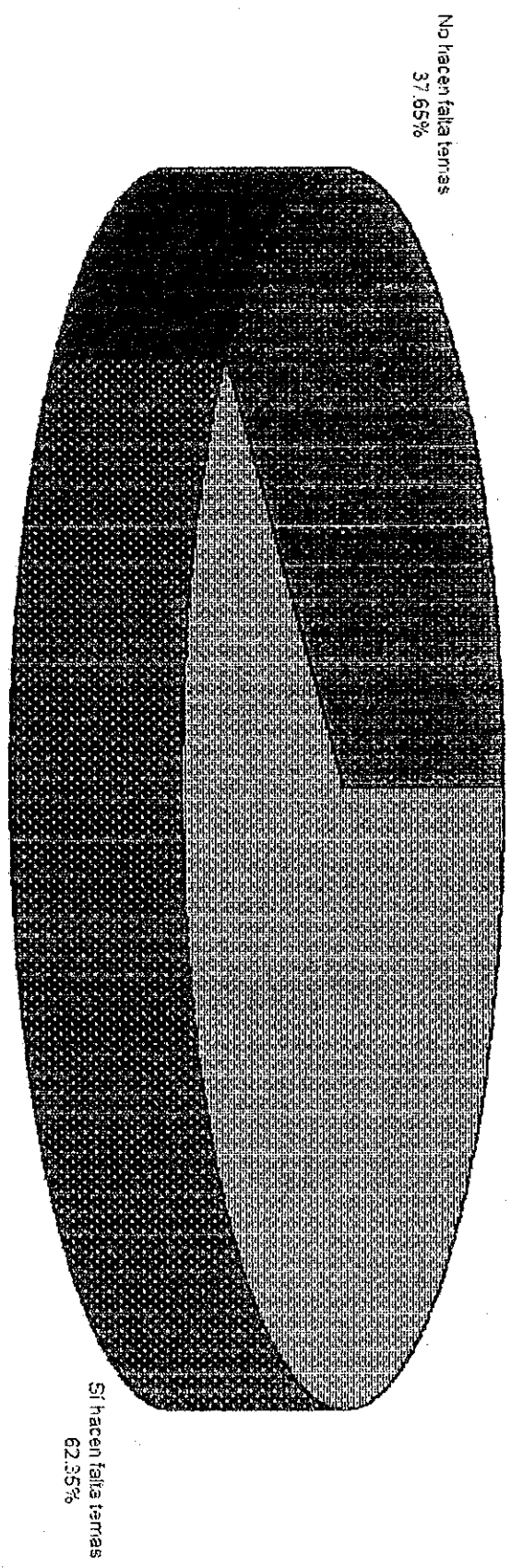
Gráfica 3.9



Gráfica 3.10

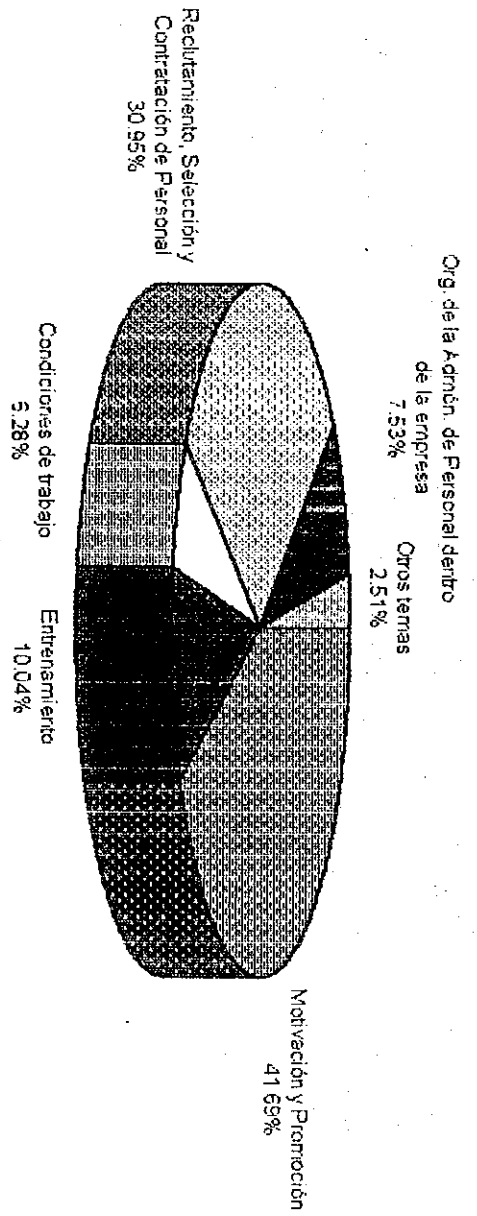


Gráfica 3.11

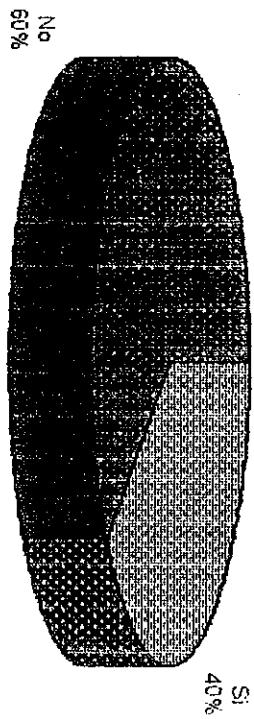


Gráfica 3.12

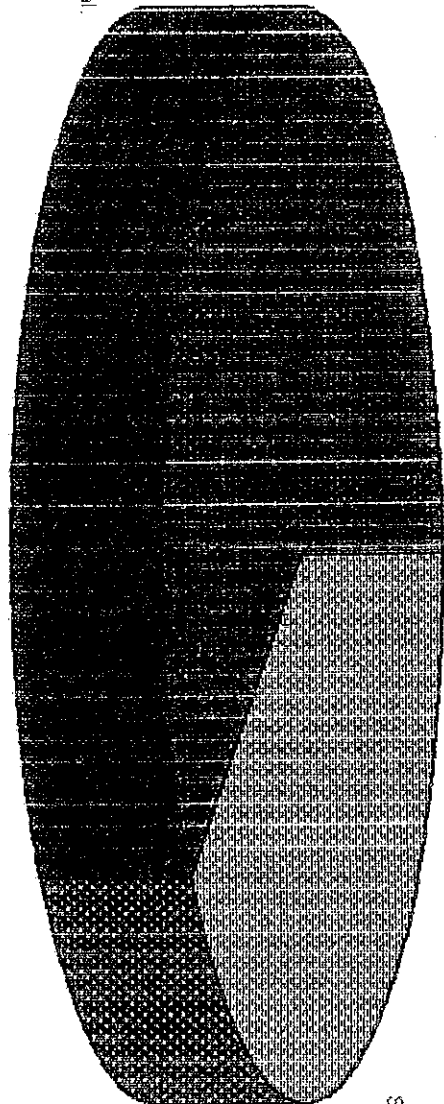
Gráfica 3.13



Gráfica 3.14



No cuenta con deplo. de Personal.
50%



Gráfica 3.15

Si cuenta con deplo. de Personal.
40%

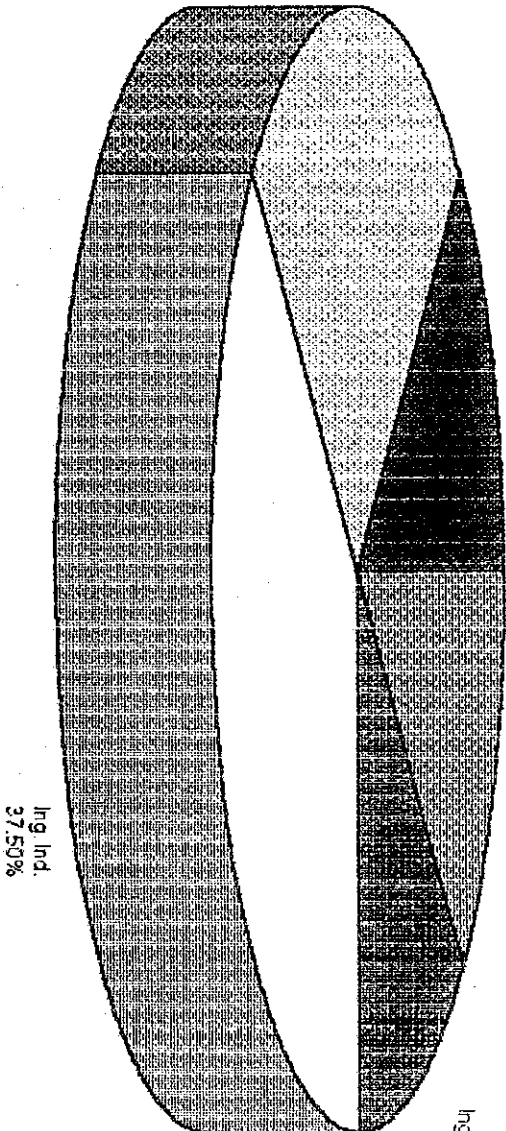
Gráfica 3.16

Lic. en Admón. de Empresas
25.00%

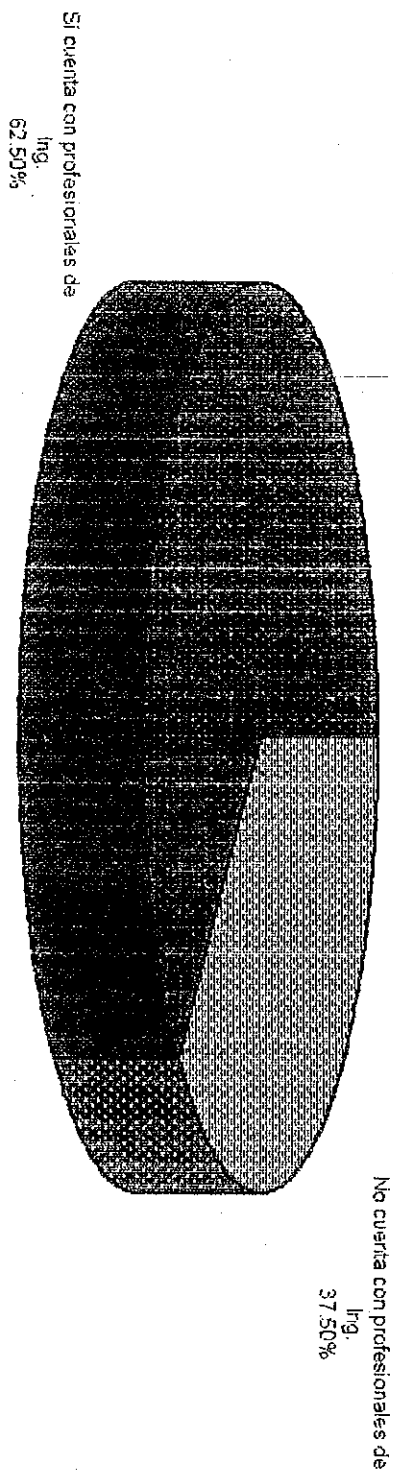
Lic. en Psicología
12.50%

Ing. Eléct. (Maestría en Recursos
Humanos)
12.50%

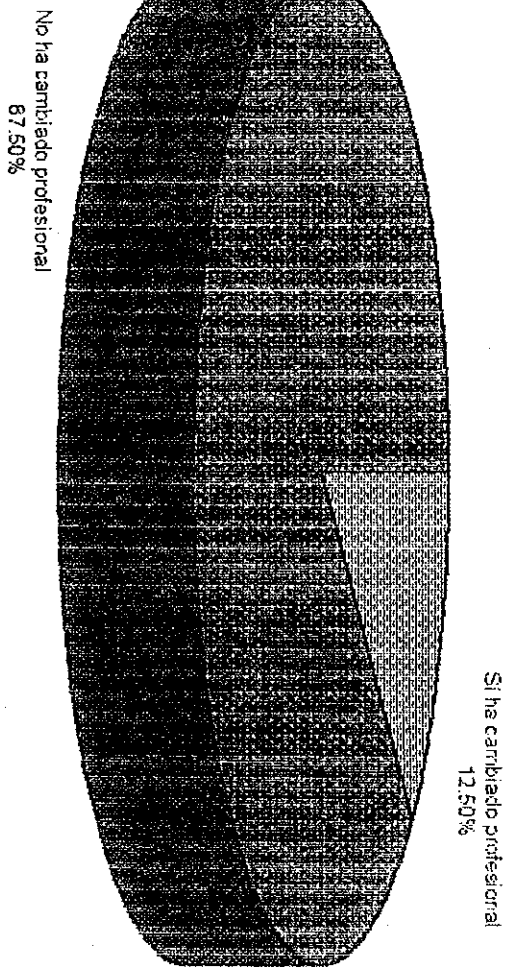
Ing. Mec-Ind.
12.50%



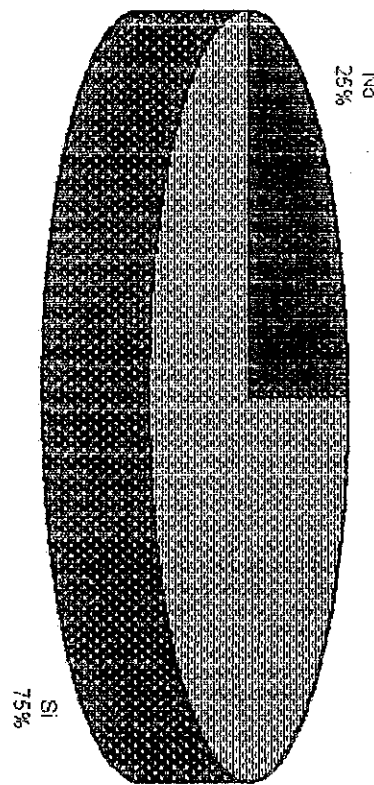
Gráfica 3.17



Gráfica 3.18

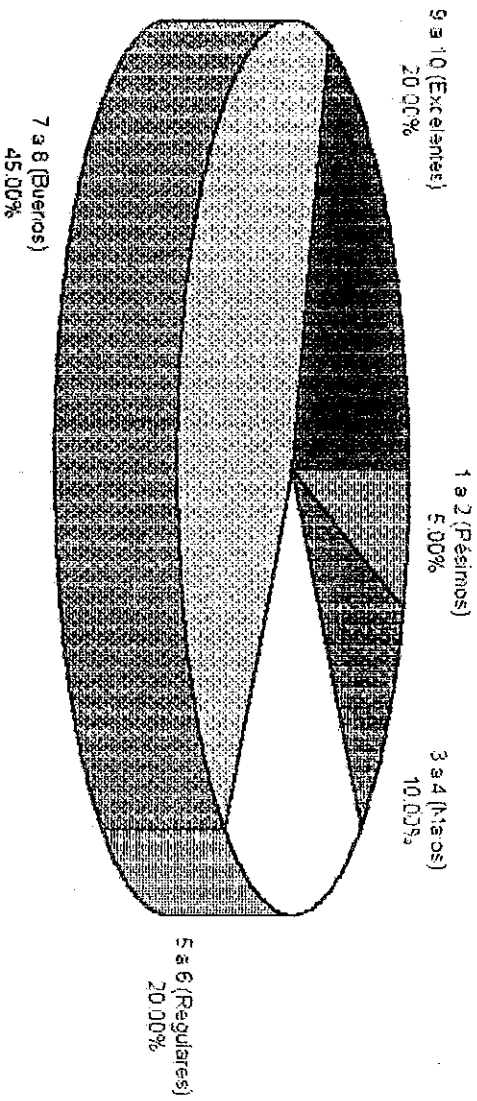


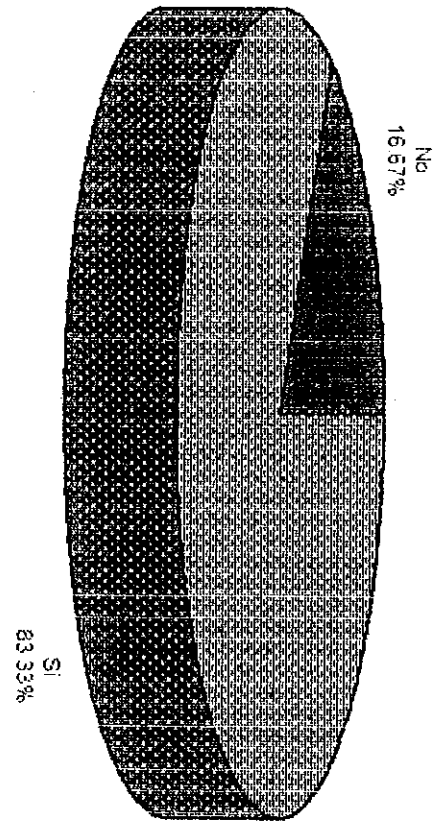
PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
BIBLIOTECA DE MATEMÁTICA



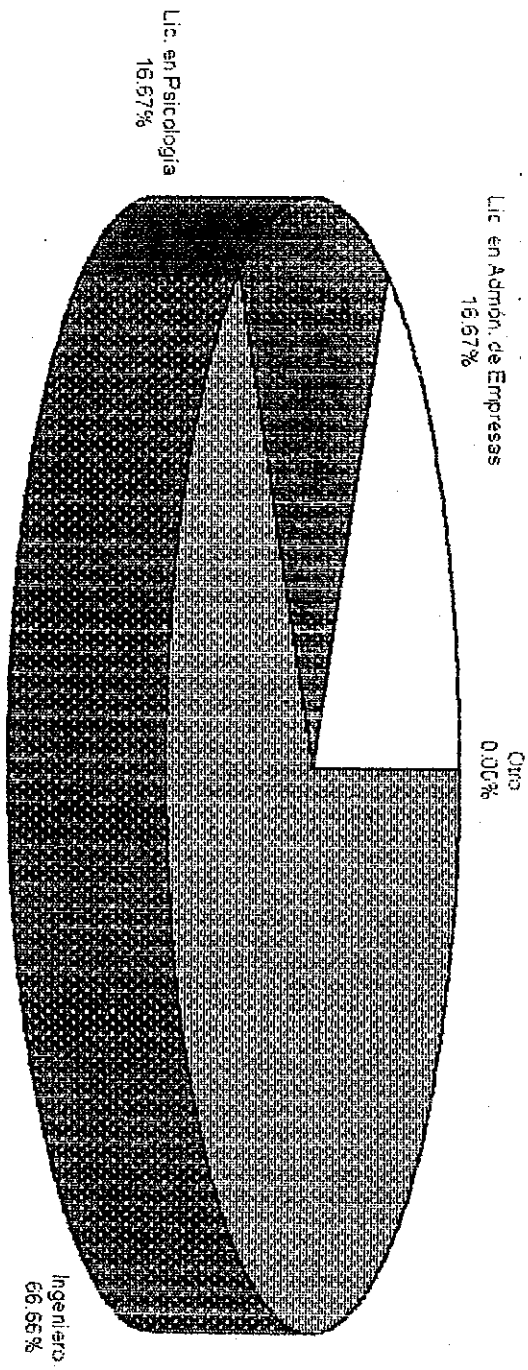
Gráfica 3.19

Gráfica 3.20

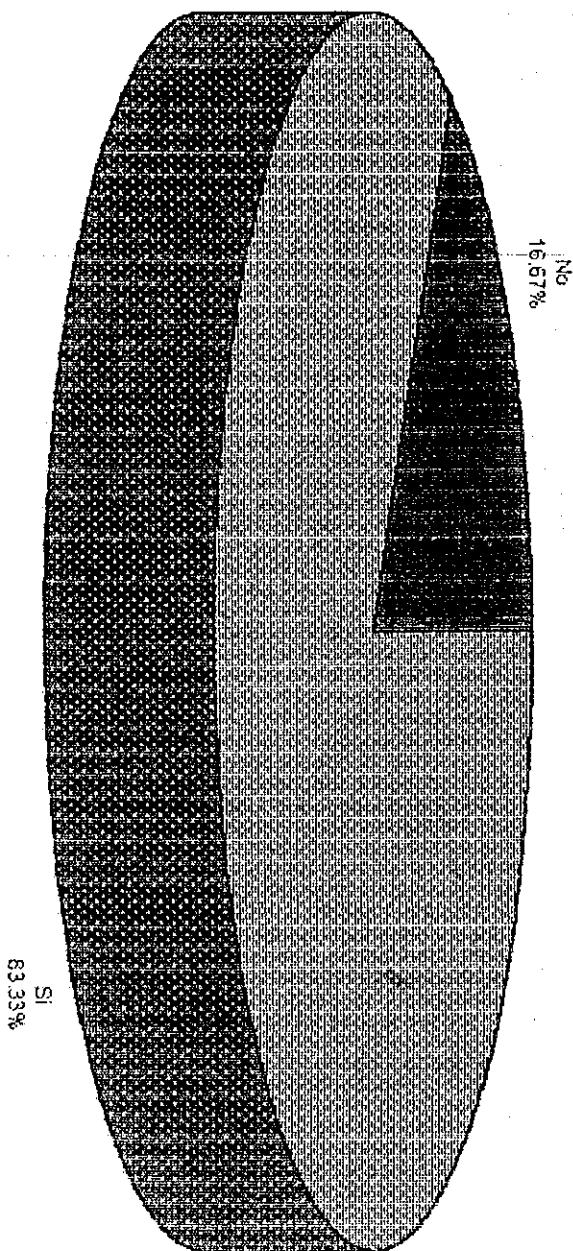




Gráfica 3.21



Gráfica 3.22



Gráfica 3.23

CAPITULO 4

ANALISIS DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN BASE A LA INVESTIGACION REALIZADA.

4.1 COMPARACION DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL IMPARTIDO EN LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Y EL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL IMPARTIDO EN LAS FACULTADES DE INGENIERIA DE OTRAS UNIVERSIDADES.

El curso de Administración de Personal impartido en la Facultad de Ingeniería de la USAC, y el curso de Administración de Personal impartido en otras Facultades de Ingeniería de otras universidades tienen diferencias y similitudes básicas que se refieren a lo siguiente: Objetivos a alcanzar, Contenido Programático, Metodologías, (observar tablas 4.1 a la 4.4).

En esta comparación es importante hacer notar que en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Rafael Landívar; el curso de administración de Personal I, está orientado básicamente al conocimiento del ser humano y su conducta, cosa que no sucede con el curso de administración de personal que se imparte en la Facultad de Ingeniería de la USAC, porque este tema debe de impartirse en el curso de Psicología Industrial, ya que dicho curso es el prerrequisito para poder cursar Administración de Personal. El curso de Administración de Personal que es impartido en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Francisco Marroquín no toma en cuenta el tema de Relaciones Humanas, estos cursos cubren contenidos que se ven como un proceso dentro de la administración de personal que va desde la planeación de los Recursos Humanos hasta lo que es el seleccionar, capacitar, reclutar y evaluar al personal de la empresa.

Los objetivos del o los cursos de Administración de Personal, que se imparten en las diferentes Facultades de Ingeniería, van dirigidos a que el futuro profesional pueda aplicar conocimientos adquiridos, tanto para cubrir las necesidades del personal de la empresa donde labora, como velar por los intereses patronales.

4.2 COMPARACION ENTRE LA APLICACION DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL QUE SE IMPARTE EN LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, Y LA APLICACION DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL QUE SE IMPARTE EN LAS FACULTADES DE INGENIERIA DE OTRAS UNIVERSIDADES.

Para llevar a cabo esta comparación es importante tomar en cuenta la información presentada en el Capítulo tres, y recordar que la mayor parte de los ingenieros investigados son egresados de la USAC (observar tabla 3.4).

Al opinar sobre los temas de Administración de Personal, que han sido de ayuda para el desempeño de sus labores, los dos grupos difieren en esto, ya que el grupo de los ingenieros investigados de

la Universidad de San Carlos, afirman que los temas que más les han ayudado son: Inducción de Personal, Control de Calidad en el Recurso Humano, Motivación y Promoción, Prestaciones Laborales, Administración de Sueldos y Salarios, Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal. Los temas que más han ayudado a los ingenieros investigados de las universidades privadas son: Análisis y Evaluación de Puestos, Evaluación del Desempeño, Entrenamiento, Condiciones de Trabajo.

Los ingenieros graduados de las universidades privadas consideran que el tema de los estudiados dentro del curso y el más importante es el de "Evaluación del desempeño". Para los ingenieros graduados en la Universidad de San Carlos de Guatemala es el tema "Motivación y Promoción".

De los ingenieros investigados, tanto los de las universidades privadas como los de la Universidad de San Carlos de Guatemala, todos coinciden en que aplican en su trabajo tanto conocimientos adquiridos en la universidad como en el trabajo. Los dos grupos complementan sus conocimientos teóricos con los adquiridos en el campo profesional.

4.3 COMPARACION DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL IMPARTIDO EN LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Y EL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL IMPARTIDO EN OTRAS FACULTADES DE OTRAS UNIVERSIDADES.

Esta comparación se llevo a cabo a través de las tablas metodológicas, que se presentan en este capítulo, (observar las tablas 4.5 a la 4.14), básicamente los contenidos programáticos no varían mucho en su contenido, aunque algunos cursos tienen más completo el contenido del mismo, por ejemplo, el curso que se imparte en la Facultad de Ingeniería de la USAC y el curso que es impartido en la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad Mariano Gálvez, el contenido de éste curso está enfocado desde el punto de vista empresarial. Así mismo el curso que se imparte en la Facultad de Educación de la Universidad del Valle de Guatemala cubre en su contenido programático la mayor parte de los contenidos que se imparten en las otras universidades, con la diferencia que en dicho curso se imparte un tema sobre administración de estudiantes; este curso es el que más diferencias presenta en las características de las metodologías que utilizan para el desarrollo del curso (observar tabla 4.7). La Facultad de Economía de la Universidad Rafael Landívar, cuenta con dos cursos de administración de personal, los cuales tienen contenidos similares a los contenidos de los cursos que se imparten en las Facultades mencionadas anteriormente. El curso que se imparte en la Facultad de Economía de la Universidad Francisco Marroquín, cuenta con poco contenido programático del mismo, (observar tabla 4.6).

4.4 COMPARACION DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL IMPARTIDO EN LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Y EL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL IMPARTIDO EN OTRAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS.

Al realizar esta comparación por medio de las tablas metodológicas, se puede observar que el curso que es impartido en la Facultad de Ingeniería tiene mucha similitud, con el curso que se imparte en la Facultad de Ciencias Económicas, ya que la mayoría de los temas que se imparten son similares; a diferencia del curso que se imparte en la Facultad de Psicología tiene variantes muy importantes ya que en el curso (psicología del trabajo), se tratan varios temas sobre Psicología Industrial, (observar las tablas de las 4.9 a la 4.14).

4.5 ANALISIS DEL CURSO CON BASE EN LAS COMPARACIONES Y A LA INVESTIGACION REALIZADA.

Al realizar las diferentes comparaciones mencionadas anteriormente y tomando en cuenta la información obtenida en el capítulo tres, la mayor parte de ingenieros (54.55%) y empresarios están de acuerdo que es uno de los temas más importantes para el curso de Administración de Personal y solamente la Facultad de Ingeniería de la Universidad Rafael Landívar lo toma en cuenta en el contenido programático del curso de Administración de Personal I, es el tema de "Relaciones Humanas"; este tema no se toma en cuenta dentro del contenido programático del curso de Administración de Personal impartido en la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos, porque existe el prerrequisito para poder cursar Administración de Personal que es Psicología Industrial, por lo tanto el tema de "Relaciones Humanas" debe de impartirse dentro del contenido de dicho curso. Dentro de la unidad de Condiciones de trabajo debe de tomarse en cuenta el tema de Recreación ya que es de mucha importancia y no se toma en cuenta dentro del curso, de acuerdo a las comparaciones hechas de los contenidos impartidos en las distintas facultades donde se imparte el curso no lo toman en cuenta dentro de su desarrollo programático, este tema puede desarrollarse dentro de la unidad mencionada anteriormente. El curso debe tener un desarrollo tanto teórico como práctico, para que el futuro profesional pueda aplicar una administración correcta del recurso humano y contribuir al crecimiento y desarrollo de las organizaciones y, con ello, a mejorar el nivel de vida del trabajador, de los productos y de los servicios, es necesario que el futuro profesional esté preparado adecuadamente en el campo de la Administración de Personal.

Al realizar las comparaciones del Laboratorio del curso que se imparte en la facultad de ingeniería, contra el impartido en otras facultades de las distintas universidades, existe diferencia ya que solo la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos cuenta con un Manual de Laboratorio diseñado especialmente para desarrollar la parte práctica del mismo.

4.6 TABLAS METODOLOGICAS

LISTADO DE OBJETIVOS

- a. Introducirse al conocimiento de la Administración de Personal.
- b. Conocer los aspectos básicos de la Administración de Personal a nivel teórico-práctico.
- c. Conocer la importancia de la Administración de Personal.
- d. Administrar los recursos humanos en una forma eficiente y efectiva.
- e. Aplicar las técnicas de la administración de Sueldos y Salarios.
- f. Desarrollar las habilidades necesarias para manejar con éxito los recursos humanos dentro de una organización.
- g. Conocer y aplicar las diferentes técnicas y procedimientos de administración de personal.
- h. Tener una visión general de la importancia del comportamiento de los individuos dentro de una empresa y la forma en que puede ayudarle en los diferentes niveles.
- i. Mediante el análisis y discusión del curso logre aplicar en la práctica los conocimientos vistos en clase.
- j. Conocer el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal.

OBJETIVO	CURSO			
	ADEP	ARH	API	APII
a		*	*	
b			*	
c				*
d	*			
e	*			
f	*	*		
g		*		
h			*	
i				*
j				*

Tabla 4.1: Comparación de Objetivos.

*Nota: ADEP = Administración de Personal.
 ARH = Administración de Recursos Humanos.
 API = Administración de Personal I
 APII = Administración de Personal II.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

TEMA	CURSO			
	ADEP	ARH	API	APII
- La Administración de Personal	*			
- Importancia de la Administración de Personal	*			
- Objetivos de la Administración de Personal	*			
- Política de la Administración de Personal		*		
- Problemas y prácticas de la Administración de personal		*		
- Planeación de los recursos humanos				*
- Organización de la Administración de Personal dentro de la empresa	*			
- Admisión de personal		*		
- Reclutamiento, Selección y contratación de personal	*	*		*
- Capacitación y Adiestramiento		*		*
- Motivación y Promoción	*		*	
- Condiciones de trabajo	*			
- Relaciones y convenios	*			
- Entrenamiento	*			
- Diseño y análisis de puestos				*
- Administración de Salarios	*			
- Prestaciones Laborales	*			
- Valoración de Tareas		*		
- Inventario de Personal		*		
- Estímulos verticales, Incentivos		*		
- Beneficios Adicionales		*		
- Comunicación e Información		*		
- Organización formal e informal		*		
- Conflictos Laborales		*		
- Normas y Reglamentos		*		
- Higiene y seguridad en el trabajo		*		
- El Hombre un ser social			*	
- La personalidad en las relaciones humanas			*	
- Dinámica interpersonal y de grupo			*	
- La comunicación en el trabajo			*	
- Satisfacción en el trabajo		*		
- Evaluación del desempeño,				*
- Reconocimientos y recompensa del desempeño		*		
- Liderazgo y cambio de la organización		*		
- Calidad de vida en el trabajo		*		
- Comunicación y Orientación		*		
- Stress y orientación		*		
- La autoestima en la administración de personal			*	

Tabla 4.2: Comparación de los contenidos programáticos del curso.

ANÁLISIS CRÍTICO DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Características de la Metodología	ADEP	ARH	API	APII
Docencia directa	si	si	si	si
Dinámicas de grupos	si	si	si	si
Periodos por semana	3	3	2	2
Minutos/Periodo de clase	50	50	45	45
Semanas semestre académico	21	21	23	23
Trabajo de Investigación y/o casos	si	si	si	si
Exámenes Parciales	2	2	2	2
Exámenes Cortos	-	2	2	-
Examen Final	si	si	si	si
Resolución de casos	si	no	no	no
Asistencia al curso	no	no	no	si
Tareas	si	si	si	si
Presentación de conferencias	si	si	si	no
Exposición dialogada	si	si	si	no
Evaluación	Observar tabla 4.4			
Bibliografía	Observar tabla 4.5 y 4.6			

Tabla 4.3 Metodologías del curso.

ACTIVIDAD	ADEP	ARH	API	APII
Examen parcial	40	40	40	30
Trabajos de campo y/o casos	20	-	10	15
Exámenes Cortos	-	10	10	-
Presentación de conferencia	-	10	-	-
Trabajo y exposición del mismo	-	-	-	10
Asistencia al mismo	-	-	-	5
Zona Total	60	60	60	60
Exámen final	40	40	40	40
Nota Total	100	100	100	100

Tabla 4.4: Evaluación de los cursos.

LISTADO DE OBJETIVOS

- a. Que el estudiante administre los recursos humanos en una forma eficiente y efectiva.
- b. Que el estudiante aplique las técnicas de la administración de sueldos y salarios.
- c. Que el estudiante conozca los lineamientos básicos para dirigir, motivar, capacitar y satisfacer las necesidades del personal a su cargo; equilibrando los intereses patronales y laborales.

ANÁLISIS CRÍTICO DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

- d. Facilitar a los futuros profesionales la introducción de los Recursos Humanos en la vida práctica de las organizaciones, mediante el aprendizaje de conocimientos, técnicas y desarrollo de destrezas propias de este campo.
- e. Conocimientos y habilidades para realizar análisis de puestos y para la elaboración de las respectivas descripciones de acuerdo a las necesidades propias de cada empresa.
- f. Experiencia y conocimientos en el manejo efectivo de los métodos de Valuación de puestos.
- g. Destrezas y resolución de problemas con personal y manejo de negociaciones sindicales.
- h. Experiencia en la elaboración de programas de higiene y seguridad en las organizaciones; así como facilidad para diagnosticar y prevenir problemas de esta índole.
- i. Conocimientos para el manejo e interpretación adecuada de las leyes vigentes en el país.
- j. Conocer y aprender las repercusiones que tiene la administración de personal sobre la productividad y eficiencia en las organizaciones.
- k. Posea una visión global, clara e integral de los principios fundamentales de la administración de recursos humanos y su aplicabilidad a la gestión empresarial.
- l. Manejar la tecnología empleada en administración de personal y estudiantes.
- m. Establecer los fundamentos básicos de la administración de personal y de estudiantes.
- n. Determinar los recursos humanos idóneos para el funcionamiento de una institución educativa de acuerdo a sus necesidades presentes y futuras.
- n. Diseñar procesos de reclutamiento, selección, inducción, desarrollo, dirección, evaluación y remuneración de acuerdo al recurso humano que dirigir..
- o. Reconocer la utilidad de la administración de personal para la dirección educativa.
- p. Diseñar un programa de administración de estudiantes.
- q. Definir la administración de recursos humanos y conocer sus objetivos, importancia y proceso.
- r. Conocer los aportes de distintas corrientes de pensamiento administrativo al desarrollo de la administración de la administración de recursos humanos.
- s. Conocer la ubicación y funciones de las unidades de recursos humanos.
- t. Definir y establecer la importancia de la administración de compensaciones.
- u. Efectuar análisis del costo de vida.
- v. Efectuar análisis de los salarios de mercados.
- w. Identificar alternativas de políticas de prestaciones.
- x. Conocer lo que es la auditoría de capacitación, el contenido de los programas y las formas de evaluación de la misma.
- y. Conocer la importancia y los elementos principales de una auditoría de recursos humanos.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

OBJETIVO	ADEP	ARH	API	APII	APE	Apmg
a	*					
b	*					
c	*	*				
d				*		
e				*		
f				*		
g				*		
h				*		
i				*		
j			*			
k		*			*	
l					*	
m					*	
n					*	
o					*	
p					*	
q					*	*
r					*	*
s					*	*
t					*	*
u					*	*
v					*	*
w					*	*
x					*	*

Tabla 4.5: Comparación de Objetivos.

*Nota: ADEP = Administración de personal, ARH = Administración de recursos humanos, API = Administración de personal I, APII = Administración de personal II, APE = Administración de personal y estudiantes, AP= Administración de personal.

TEMA	CURSO						
	ADEP	ARH	API	APII	APE	AP	
-Definición de administración de recursos humanos	*	*			*	*	
-Importancia de la administración de recursos humanos	*					*	
-Objetivos de la administración de recursos humanos	*		*			*	
-Programas para administrar recursos humanos					*		
-Problemas y prácticas en la administración de recursos humanos*					*	*	
-Evolución de los recursos humanos					*	*	
-Contribución de la escuela de administración Científica a la							

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

administración Científica a la evolución de los recursos humanos				*	*
-Contribución de la psicología industrial a la evolución de la administración de recursos humanos					*
-Tendencias de la administración de personal	*				
-Desafíos de la administración de recursos humanos dentro y fuera de las organizaciones	*				
-Organización de la administración de personal dentro de la empresa	*	*			
-La unidad de administración de recursos humanos			*		
-Estructura, funciones y relaciones en la unidad de administración de recursos humanos			*		
-Tipos de autoridad			*		
-Funciones y ubicación del departamento de personal dentro de la estructura organizacional			*	*	
-Tipos de organigramas			*		
-Funciones genéricas			*		
-El departamento de personal				*	
-Políticas de personal				*	
-Capacitación de recursos humanos	*	*	*	*	*
-Análisis de sistemas de selección de personal	*	*	*		*
-Plan de captación de personal		*	*		*
-Convocatorias, reclutamiento, evaluación, selección, contratación e inducción	*	*	*	*	*
-Evaluación del desempeño					*
-Métodos e instrumentos de evaluación del desempeño		*	*	*	*
-Motivación y promoción	*				*
-Diseño del puesto	*				*
-Análisis y descripción de puestos	*			*	
-Sueldos y salarios	*	*	*	*	
-Condiciones de trabajo (seguridad e higiene industrial)	*			*	*
-Relaciones y convenios	*			*	*
-Entrenamiento	*	*			*
-Planes de incentivos					*
-Prestaciones laborales	*				*
-Auditoría de los recursos humanos					*
-Leyes laborales de Guatemala				*	*
-Planeamiento de los recursos humanos					*
-Compensaciones del recurso humano				*	*
-Administración de estudiantes				*	*
-Administración del recurso humano					*

ANÁLISIS CRÍTICO DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

- en el contexto empresarial
- El medio ambiente interno
- El medio ambiente externo
- La administración de recursos humanos en el contexto de la organización
- Componentes de la mezcla de salarios
- Métodos de valoración de puestos (analíticos y no analíticos)
- Auditoria y programas de capacitación (puestos directivos y no directivos)

*
*
*

*
*
*

*

Tabla 4.6: Comparación del contenido programático.

CARACTERÍSTICAS DE LAS METODOLOGÍAS	C U R S O					
	ADEP	ARH	API	APII	APE	AP
-Exposición Docente	si	si	si	no	si	si
-Exposición Dialogada catedrático-Alumno	si	no	no	si	no	no
-Lecturas	no	no	no	si	no	no
-Resolución de casos	si	si	no	no	si	no
-Talleres	no	no	no	si	no	no
-Presentación y análisis de investigación	no	no	no	si	no	no
-Individuales y grupales	no	si	si	si	no	si
-Elaboración de fichas	no	no	no	no	si	no
-Informes orales de los estudiantes	no	no	no	no	si	no
-Trabajo de campo	no	si	no	no	si	no
-Discusiones en clase	no	no	no	no	si	si
-Preguntas y repuestas	no	no	no	no	si	no
-Investigación bibliográfica	no	no	no	no	si	no
-Tareas	no	si	no	no	no	no
-Laboratorios en clase	si	no	si	si	no	si
-Periodos por semana	3	2	3	3	3	3
-Minutos/periodo clase	50	50	45	45	45	45
-Semanas/semestre académico	21	21	23	23	21	21
-Exámenes parciales	2	2	2	2	-	-
-Exámenes cortos	-	2	2	-	-	-
-Evaluación	Observar tabla 4.10					
-Bibliografía	Observar tabla 4.11					

Tabla 4.7: Metodologías del curso.

ACTIVIDAD	C U R S O					
	ADEP	ARH	API	APII	APE	AP
Exámenes parciales	40	40	40	40	-	30
Exámenes cortos	-	10	-	-	-	-
Ejercicios de clase	-	-	-	-	5	-
Asistencia	-	-	-	5	-	-
Tareas	-	-	-	-	30	10
Comprobación de lecturas	-	-	-	15	-	-
Resolución de casos/Lab.	20	-	-	-	15	10
Reporte de lecturas	-	-	-	-	15	-
Glosario	-	-	-	-	10	-
Trabajos de investigación	-	-	-	-	15	-
Presentación de conferencias	-	10	10	-	10	-
Zona total	60	60	60	60	-	50
Examen final	40	40	40	40	-	50
Nota final	100	100	100	100	100	100

Tabla 4.8: Sistemas de evaluación del curso de administración de personal.

LISTADO DE OBJETIVOS

- a. Que el estudiante conozca los lineamientos básicos para dirigir, motivar, capacitar, y satisfacer las necesidades del personal a su cargo.
- b. Que el estudiante administre los recursos humanos en una forma eficiente y efectiva.
- c. Que el estudiante aplique las técnicas de la administración de sueldos y salarios.
- d. Identificar las funciones o áreas con las que cuenta un departamento de recursos humanos en una mediana empresa de Guatemala.
- e. Describir el proceso de reclutamiento y selección de los recursos humanos de la organización.
- f. Citar los cuatro métodos para valorar puestos, principalmente el método por puntos, que es el más utilizado en Guatemala.
- g. Establecer las diferencias entre las organizaciones sindicales y movimiento solidarista.
- h. Definir el concepto de negociación y explicar su relación con los pactos colectivos de las empresas.
- i. Conocer, comprender y analizar los fenómenos y procesos de carácter psicosocial que se presentan en el campo del trabajo, así como las condiciones de salud y seguridad que existen en nuestro país.
- j. Conocer, comprender y analizar la actividad laboral del guatemalteco en función de las características económicas, políticas, culturales y sociales.
- k. Conocer, comprender y comparar los adelantos de la administración de los recursos humanos en función del desarrollo

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

industrial del país, en las ramas, de la producción, el comercio, la banca etc.

l. Asumir una actitud de orientación humanística ante la Administración de los Recursos Humanos.

m. Responder de manera eficaz y con un enfoque integral, a la demanda de servicio psicológico en el campo de la psicología Industrial en Guatemala.

n. Adquirir la capacidad para explicar y describir el impacto de los cambios políticos y económicos mundiales sobre los fenómenos laborales en Guatemala.

n. Enumerar y describir los principales campos de aplicación de la psicología industrial.

o. Adquirir las herramientas básicas para poder estructurar propuestas de programas de Administración de los Recursos Humanos para distintos tipos de organizaciones.

OBJETIVO	ADEP	CURSO TAIV	PdeIT
a	*		
b	*		
c	*		
d		*	
e		*	
f		*	
g		*	
h		*	
i			*
j			*
k			*
l			*
m			*
n			*
n			*
o			*

Tabla 4.9: Comparación de objetivos.

* Nota: ADEP = Administración de personal, TAIV = Teoría Administrativa IV, PdeIT = Psicología del trabajo.

TEMA	C U R S O		
	ADEP	TA IV	PdeIT
- Administración de personal		*	
- Importancia de la administración de personal	*		
- Objetivos de la administración de personal	*		
- Problemas y prácticas en la administración de personal	*		
- Planeación de los recursos humanos		*	
- Organización de la administración de personal dentro de la empresa	*	*	
- Integración de los recursos humanos Reclutamiento, Selección y contratación de personal	*	*	*
- Motivación y Promoción	*		*

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

- Seguridad e higiene industrial	*	*	
- Relaciones y convenios laborales	*	*	
- Administración de las compensaciones al personal		*	
- Evaluación del desempeño		*	*
- Entrenamiento	*		
- Administración del salario	*		
- Prestaciones laborales	*		
- La Calidad total y su relación con el recurso humano en la organización		*	
- Como incrementar la productividad del recurso humano		*	
- Actualidad económica mundial			*
- Aspectos historicos de psicología industrial			*
- Estado actual de la psicología industrial en Guatemala			*
- Psicología Industrial y Administración de recursos humanos			*
- Moral industrial			*
- Satisfacción en el trabajo			*
- Tendencias actuales de la gestión de negocios			*

Tabla 4.10: Comparación del contenido programático.

CARACTERISTICAS DE LA METODOLOGIA	ADEP	CURSO TA IV	Pdelt
Docencia directa	si	si	si
Exposición oral dinamizada	-	si	-
Dinámica de grupos	-	si	-
Estudio de casos	si	si	-
Desarrollo de laboratorios	-	si	-
Trabajos prácticos	si	si	-
Glosario de términos	-	si	-
Trabajos de investigación	si	-	si
- Tareas	-	si	-
- Exámenes Parciales	si	si	si
- Exámenes Finales	si	si	si
- Evaluación		Ver Tabla 4.16	
Bibliografía		Ver Tabla 4.17	

Tabla 4.11: Metodologías del curso.

ACTIVIDAD	ADEP	CURSO TA IV	Pdelt
Exámenes parciales	40	30	30
Exámenes cortos	-	-	-
Resolución de casos	10	20	20
Trabajos de investigación/Lab.	10	10	-
Comprobación de lectura	-	-	10
Dinámicas de grupos	-	10	-
Zona Total	60	70	60
Examen final	40	30	40
Nota final	100	100	100

Tabla 4.12: Sistemas de evaluación del curso.

BIBLIOGRAFÍA

1. Amaro Guzmán, Raymundo. Administración de Personal. Editorial Limusa, México 1981.
2. Arias Galicia, Fernando. Administración de Recursos Humanos. Editorial Trillas. México 1980.
3. Armstrong, Michael. Gerencia de Recursos Humanos. Fondo Editorial Legis. Colombia 1991.
4. Bardaracco, Joseph y Richard Ellsworth. El Liderazgo y La Lucha por la integridad. Editorial Norma, Colombia.
5. Blum, Milton y James Naylor. Psicología Industrial. Segunda Edición. Editorial Trillas México 1990.
6. Chiavenato, Idalberto. Administración de Recursos Humanos. Editorial Mc Graw-Hill, México 1985.
7. Chruden H. y Sherman A. Administración de Personal. Editorial Continental. México 1974 y 1987.
8. Código de trabajo. Guatemala.
9. Dessler, Gary. Administración de Personal. Editorial Hill, 4a. Edición.
10. Dubin Robert. Las relaciones humanas en la administración. México, Prentice-Hall, 1980.
11. Diane Arthur, y George Bohlander. Administración de los recursos humanos. Grupo Editorial Norma, 1era. Edición, Colombia 1992.
12. Dunette, M. y W. Krichner. Psicología Industrial. México, Editorial Trillas. 1987.
13. Flippo, Edwin B. Principios de la Administración de personal. Colombia. Editorial Mc. Graw-Hill. Latinoamericana 1982.
14. French, Wendell. Administración de Personal. México, Editorial Limusa. 1983.
15. Gehee Mc William. Capacitación, Adiestramiento y Formación Profesional. Editorial Limusa, S.A.
16. Hampotn David R. Administración Contemporánea. 2da. Edición. Mc. Graw Hill, México 1988.
17. Heneman III, H.G. y Col. Administración de Recursos Humanos y Personal. México, Editorial CECSA. 1987
18. Hammer, Michael y James Champy. Reingeniería. Editorial Norma. Colombia 1994.
19. Hernández, Sverddlik, Chruden, Sherman. Administración de Personal, Organización, Contratación y remuneración del trabajo. Administración de personal Desarrollo de los recursos humanos. Grupo Editorial Iberoamérica.
20. Ishikawa, Kaora. El Control Total de la Calidad. La modalidad Japonesa. Editorial Norma. Colombia 1991.
21. Lanham, E. Evaluación de puestos. Editorial CECSA, México. 1985.
22. Mc Gehee, William. Capacitación, Adiestramiento, y Formación Profesional. Editorial Limusa. S.A. .

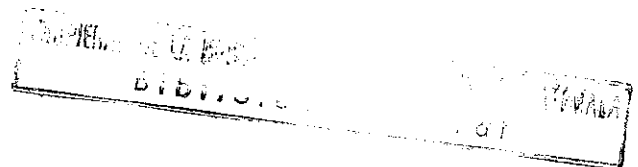
ANÁLISIS CRÍTICO DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

23. Morales Ligia y Maribel de Miranda. Monografía Ocupacional del Psicólogo Industrial en Guatemala. Tesis de Graduación. Escuela de ciencias Psicológicas. USAC 1992.
24. Nash, Michael. Como Incrementar la Productividad del recurso humano. Editorial Norma Colombia 1992.
25. Noriégua Editores. Administración de Recursos Humanos. Editorial Limusa, S.A.
26. Ortueta L. Valoración de Tareas Y Estructuras de Salarios. Editorial Limusa, México. 1978.
27. Pigors, Paul y Charles Myers. Administración de Personal. Editorial Continental. México.
28. Reyes Ponce, Agustín. Administración de Personal. Editorial Herrera y Hnos. Tomos I y II. México.
29. Rodríguez Estrada, Mauro. Serie de Capacitación Integral. El Manual Moderno. Segunda Edición. México 1,989. Tomos del 1 al-10.
30. Sallenave Jean - Paul. La Gerencia Integral. Editorial Norma.
31. Strauss/sayles. Personal. Editorial Hill.
32. Stantón, Erwin S. Sistemas Efectivos de Solicitud y Selección de Personal. 2da. Edición.
33. Swan Williams. Como Escoger el Personal Adecuado. Editorial Norma.
34. Sikula. Administración de Recursos Humanos en la Empresa. Editorial Limusa. México.
35. Shultz, D.P. Psicología Industrial. Tercera Edición. Editorial Interamericana, México 1982.
36. Thompson, Philip. Círculos de calidad. Editorial Norma Colombia. 1992.
37. Werther, William B. y Keith Davis. Administración de Personal y Recursos Humanos. Editorial Mc Graw-Hill, México. 1992.

Tabla 4.13: Bibliografía Utilizada.

CURSO	TEXTO	BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA
ADEP	9	7, 8
ARM	2	23, 24, 25, 28, 30, 31,33,37
AP I	6	6,7, 10, 31
AP II	37	6, 19, 29, 32, 37
APE	2	6, 7, 27, 28, 34
AP	7	4, 6, 8, 11, 37
TA IV	3	1, 5, 6, 9, 23, 36, 37
P del T	9 Y 35	5, 18, 20, 22

Tabla 4.14: Comparación de la Bibliografía.





CAPÍTULO 5

RESULTADOS DEL ANÁLISIS

a) La mayoría de los ingenieros egresados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no cursaron Administración de Personal, después de revisar el pensum de estudios, desde que se fundó la carrera de ingeniería el curso sólo ha estado obligatorio para la carrera de ingeniería industrial y en otras oportunidades optativo, siendo un curso de mucha importancia, ya que en cualquier trabajo o lugar donde se desempeñen como profesionales siempre esta presente el recurso humano. Por esto es necesario que las carreras de industrial, mecánica-industrial, civil y química, tengan el curso como obligatorio y las restantes carreras lo tengan por lo menos optativo.

b) También es necesario que se le asigne un horario especial al curso para poder contar con cierto tiempo para desarrollar de una mejor forma el curso y el laboratorio del mismo, ya que el ingeniero que tiene a su cargo el curso a implementado en el tiempo que tiene asignado el curso (3 periodos a la semana) el laboratorio del mismo.

5.1 CONTENIDO PROPUESTO DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL CON BASE AL ANÁLISIS.

El siguiente contenido es el propuesto para este curso.

CURSO: ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Tema I: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

1. Administración de Recursos Humanos
 - Definición
 - Objetivos
 - Programa para administrar personal.
2. Evolución de la Administración de Personal.
 - Contribución de la escuela de administración científica
 - Contribución de la psicología industrial
3. La administración de personal en el contexto empresarial.
 - El medio ambiente interno
 - El medio ambiente externo.

TEMA II: MOTIVACIÓN Y PROMOCIÓN.

1. Definición de motivación.
2. Tipos de motivación.
3. Motivación y control del desempeño de los empleados.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

4. Factores que se relacionan con la satisfacción en el trabajo y la conducta en los empleados.
5. Definición de rotación.
6. Definición de movilidad.
7. Movilidad interna y promociones laterales.

TEMA III: LIDERAZGO

1. Responsabilidades del Líder-Administrador de personal.
2. Conceptos básicos:
 - Liderazgo
 - Dirección
 - Comunicación.
3. Enfoque de un Líder-Supervisor.
4. La autoridad para el liderazgo.
5. Cualidades de los líderes.
6. Criterios para seleccionar al líder.
7. Estilos de liderazgo:
 - El líder autócrata
 - El líder participativo
 - El líder de rienda suelta.
8. Responsabilidades del líder administrador de personal.
9. Técnicas especiales de desarrollo gerencial.
7. Capacitación para la adecuación del líder.
8. La elección de un estilo de liderazgo.

TEMA IV: PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS

1. Definición.
2. Inventarios de personal.
3. Factores que modifican el flujo de recursos humanos.
 - Cambios en la demanda.
 - Cambios en la oferta.
4. Elementos que conforman un sistema de recursos humanos.
 - Estructura de cargos.
 - Trayectoria dentro de la empresa.
 - Políticas para manejar la estabilidad de los empleados.
5. Estrategias de mercadeo interno.
 - La inducción.
 - La comunicación y la información.
 - La participación.
 - Estimulo a la creatividad y a la participación voluntaria.
 - Capacitación y desarrollo.
 - Sistemas de compensación.
 - Bienestar laboral.

TEMA V: ANALISIS DE PUESTOS

1. Importancia del análisis de puestos.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONA.

2. Métodos para el análisis de puestos.
 - Entrevistas
 - Cuestionarios
 - Observación directa
 - Observación participativa
 - Incidentes críticos
 - Lista de chequeo
3. Formato de descripciones de puestos.

TEMA VI: RECLUTAMIENTO SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL

1. Conceptos generales de Reclutamiento y selección de personal.
 - Mercado de Recursos Humanos
 - La selección como un proceso de decisión
 - Importancia de la selección de personal
 - Reclutamiento y selección.
2. El proceso de selección
 - Fuentes de reclutamiento
 - El proceso de reclutamiento
 - Medios de reclutamiento
3. Medios Técnicos de selección de personal
 - Solicitud de empleo
 - Entrevista previa
 - Investigación socioeconómica
 - Previsión de personal
 - Curriculum vitae
 - Estudio de solicitudes
4. Pruebas Psicométricas de evaluación de personal.
 - Los test psicométricos
 - Los test de personalidad
 - Técnicas de simulación
 - Evaluación y control de resultados

TEMA VII: INDUCCION Y CAPACITACION

1. Importancia de la inducción.
 - Inducción Puesto-Empresa
2. Diagnóstico de necesidades de capacitación.
 - Planes y programas.

TEMA VIII: COMO INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD DEL RECURSO HUMANO

1. Diseño y enriquecimiento del puesto.
2. Asignación de puestos y planeación del trabajo.
3. Mejorar la productividad y controlar costos.
4. Hacia una mejor calidad del trabajo.

TEMA IX: ADMINISTRACION DE SUELDOS Y SALARIOS

1. Los sueldos y salarios.
 - Definiciones
 - Sinópsis histórica en el marco del derecho laboral
 - Regulaciones legales aplicables en Guatemala.
2. El cálculo de Nóminas y planillas.
 - Remuneraciones ordinarias y extraordinarias
 - Descuentos legales
 - Cálculo de aguinaldo y vacaciones
 - Liquidaciones y finiquitos.
3. Reportes legales y fiscales, relacionados con el cálculo de sueldos y salarios.
 - Planillas del IGSS.
 - Cuotas patronales y laborales
 - Declaraciones y retenciones del impuesto sobre la renta. Montos y porcentajes para su aplicación.

TEMA X: CONDICIONES DE TRABAJO (Seguridad, Higiene Industrial).

1. Definiciones. (Seguridad, Higiene y Recreación).
2. El impacto de los accidentes de trabajo.
3. Desórdenes de trauma acumulado.
4. Higiene y Seguridad
5. Prevención de riesgos, formación de equipos de prevención.
6. Recreación dentro y fuera de la organización.
7. La recreación como elemento de salud mental y social.

TEMA XI: PRESTACIONES LABORALES

1. Definición.
2. Clasificación de los planes de prestaciones.
 - Prestaciones de remuneración complementario.
 - Prestaciones de seguro.
 - Prestaciones de retiro.
 - Prestaciones de servicio.

TEMA XII: RELACIONES Y CONVENIOS OBRERO PATRONALES

1. Conflicto industrial.
2. Factores que originan conflicto.
3. Proceso del conflicto.
4. Soluciones y recomendaciones.
5. Quejas y Reclamaciones.
6. Análisis de Quejas.
7. Procedimiento para solucionar quejas y reclamaciones.

TEMA XIII: SINDICATOS

1. Antecedentes Historicos.

TEMA XIV: MOVIMIENTO SOLIDARISTA

1. Origen del solidarismo.
 - Conceptos del solidarismo.
 - Que es la asociación solidarista.
 - Definición, características y medios.
2. El solidarismo en tres sociedades.
 - La empresa.
 - La familia.
 - El Estado.
 - El ahorro solidarista.
 - Beneficios para el empleado y empleador.
 - Indemnización a través del plan solidarista.
3. La organización de una asociación solidarista.
 - La asociación solidarista.
 - Junta directiva de la asociación solidarista.
 - Formulación de un plan de una asociación solidarista.
 - Comites de trabajo de la asociación solidarista.
 - Empresas periféricas.
4. La administración de personal y el solidarismo.
 - Panorama de la administración de personal.
 - Motivación.
 - Comunicación
 - Ambiente organizacional.
 - Estilos de liderazgo.
 - Funciones de la administración de personal.
 - Planeación de los recursos humanos.
 - Integración y evaluación de personal.
 - Capacitación y desarrollo.
 - Administración de sueldos y salarios.
 - Administración de prestaciones y servicios.
 - Políticas de higiene y seguridad.
 - Relaciones laborales.
5. Situación del Solidarismo en Guatemala y su relación con la Administración de Personal.

TEMA XV: EVALUACION DEL DESEMPEÑO

1. Preparación de las evaluaciones del desempeño.
2. Métodos de evaluación basados en el desempeño durante el pasado.
 - Escalas de puntuación.
 - Listas de verificación.
 - Método de selección forzada.
 - Método de registro de acontecimientos críticos.
 - Escalas de calificación conductual.
 - Método de verificación de campo.
 - Método de evaluación en grupo.
 - Método de categorización.
 - Método de distribución forzada.
 - Método de comparación de parejas.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

3. Métodos de evaluación basados en el desempeño a futuro.
 - Autoevaluaciones.
 - Administración por objetivos.
 - Evaluaciones psicológicas.
 - Métodos de los centros de evaluación.
4. Implicaciones del proceso de evaluación.
 - Capacitación de los evaluadores.
 - Entrevistas de evaluación.
5. Retroalimentación sobre la administración de los recursos humanos y la función de personal.

TEMA XVI: CONTROL DE CALIDAD TOTAL EN EL RECURSO HUMANO

1. Definiciones de calidad total.
2. Características del control de calidad.
3. Sistema de calidad total.
4. Condiciones necesarias para un programa de control total de calidad.
5. Relación de la calidad total y la ingeniería.

5.2 METODOLOGIA PROPUESTA DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL CON BASE AL ANALISIS.

El curso debe clasificarse como obligatorio para las carreras de Industrial, Mecánica Industrial, Civil y Química, y optativo para las restantes carreras con que cuenta la Facultad de Ingeniería. Se deberá impartir durante los dos semestres que tiene el año. Deberá tener como prerrequisito el curso de Psicología Industrial.

La metodología a aplicar en el proceso de enseñanza, se basará en la relación de teoría-práctica, creatividad y participación activa del estudiante en actividades académicas y extra-aula, para el efecto, se usarán métodos y técnicas de enseñanza que propicien el estudio independiente y la investigación directa.

Los medios e instrumentos de evaluación serán congruentes con los objetivos, contenidos y metodología del curso.

A) Objetivos.

Objetivos Generales:

a) Que el estudiante de ingeniería posea una visión clara de los principios fundamentales de la Administración de Personal y su aplicación en el medio empresarial.

b) Que el estudiante obtenga conocimientos, técnicas y destrezas propias de la Administración de Personal y así facilitar su introducción al campo práctico en las organizaciones.

Objetivos Especificos:

- a) Que el estudiante adquiriera un conocimiento profundo de los principios de la administración de personal en las organizaciones.
- b) Que el estudiante desarrolle la capacidad de diseñar sistemas de compensaciones para cualquier tipo de organización.
- c) Que el estudiante desarrolle la capacidad de diseñar planes y programas de higiene, seguridad industrial; para el mejoramiento de la calidad de vida de cada miembro de la organización, como punto de partida a la productividad.
- d) Que el estudiante pueda desarrollar los conocimientos sobre administración de sueldos y salarios dentro de una empresa.

B) Actividades y Medios.

- a) Exposición Docente: Está será realizada directamente por el catedrático responsable del curso.
- b) Exámenes Parciales: Se desarrollarán 2 exámenes parciales y un examen final.
 - 1er examen parcial: incluye temas 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
 - 2do examen parcial: incluye temas 7, 8, 9, 10, 11, 12.
 - Examen final : Incluye la totalidad del contenido programático del curso.

C) Laboratorio: Incluirá las siguientes actividades:

- 1) Trabajos de Investigación: Los alumnos realizarán trabajos de investigación referentes a temas específicos de Administración de Personal.
- 2) Resolución de Casos: Durante el semestre académico deberán ser resueltos casos relacionados con cada uno de los temas que integran el curso de Administración de Personal.
- 3) Exposiciones: Los alumnos harán exposiciones en grupo, de temas previamente asignados por el auxiliar de Laboratorio.
- 4) Exámenes Cortos: Se realizarán a lo largo del semestre académico. El Laboratorio tendrá un valor de 20 puntos netos, distribuidos de la siguiente forma:

Resolución de casos.....	5 Pts.
Exámenes Cortos.....	5 Pts.
Trabajos de Investigación y Exposición del mismo.....	10 Pts.
Nota Total.....	20 Pts.

D) Bibliografía.

Texto:

Dessler Gary. Administración de Personal. Editorial Hill. 6a. Edición.

Complementaria:

- 1) Arthur, Diane. Selección Efectiva de Personal. Editorial Norma.
- 2) Chiavenato, Idalberto. Administración de Recursos Humanos. Editorial Mc Graw Hill. 2da. Edición.
- 3) Churden, Bohlander Y Sherman, Arthur. Administración de los Recursos HUMANOS. Editorial Iberoamérica, 1era. Edición.
- 4) Código de Trabajo de la República de Guatemala.
- 5) Cohen, C. Como seleccionar a nuestro personal. Editorial Limusa.
- 6) Levy-Leboyer, C. Evaluación de Personal. Editorial Díaz de Santos.
- 7) Grupo Noriega Editores. Administración de Recursos Humanos. Editorial Limusa, S.A.
- 8) Mc Gehee, William. Capacitación Adiestramiento y Formación Profesional. Editorial Limusa, S.A
- 9) Nash, Michael. Como incrementar la Productividad del Recurso Humano.
- 10) Reyes Ponce, Agustín. Administración de Personal. Editorial Limusa.
- 11) Sallenave, Jean-Paul. La Gerencia Integral. Editorial Norma.
- 12) Stanley M. Babson, Jr. Rotación, Depreciación y Obsolescencia de Recursos Humanos y Políticas de Incentivo para el Personal. Editorial Limusa, S.A.
- 13) Strauss/Sayles. Personal. Editorial Hill.
- 14) Sverdlik, Mario. Administración y Gerencia de Empresas. Publicado por: South-Wertern Publishins Co.
- 15) Swan, Williams. Cómo Escoger el Personal Adecuado. Editorial Norma.
- 16) Vargas M., N. R. Administración moderna de Sueldos y Salarios. Editorial Mc Graw Hill Interamericana.

D) Evaluación del curso:

	ZONA:
2 exámenes parciales	40 puntos
Práctica de laboratorio	20 puntos
Zona total	60 puntos
Examen final	<u>40 puntos</u>
Nota total	100 puntos.

CONCLUSIONES

- A) A través de la investigación realizada para la presentación del presente trabajo se concluye que, el 71.76% de los ingenieros investigados aplica temas de Administración de Personal que son vitales para el desempeño de sus labores cotidianas, temas que no eran impartidos en años anteriores en el curso de Administración de Personal de la Facultad de Ingeniería, tales temas como: Motivación y promoción, Control de calidad total en el recurso humano, Como incrementar la productividad en el recurso humano.
- B) El 54.55% de los Ingenieros encuestados, respondió que el tema más importante y no se toma en cuenta en el contenido programático del curso de Administración de Personal es el tema de "Relaciones Humanas", aunque este tema no se incluye en el curso, se le da la importancia que merece en el curso de Psicología Industrial, que es prerrequisito del curso de Administración de Personal.
- C) Los temas actuales y de mayor importancia que son impartidos en el curso de Administración de Personal son: Motivación y Promoción, Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal.
- D) Los estudiantes de la Facultad de Ingeniería, que cursen Administración de Personal, deben recibir un adecuado contenido teórico del curso y poder desarrollarlo en la práctica dándole a éste un enfoque empresarial. Ya que en nuestro país en los últimos años a generado el apareamiento de un elevado número de instituciones y empresas grandes, medianas y pequeñas las cuales han hecho surgir la necesidad de contar con recursos humanos cada vez más calificados, así como profesionales que sepan realizar una adecuada administración de los mismos.
- E) La iniciativa privada requiere de ingenieros. Para el departamento de Administración de Personal o Recursos Humanos, por lo tanto debe dársele al curso la importancia que éste merece, ya que el 71.77% de los ingenieros investigados, en el trabajo que desempeñan, aplican temas que no recibieron durante su época de estudiantes.
- F) Algunos temas importantes no se incluyen en el curso de Administración de Personal, por ser materia de estudio en otros cursos que se dan en Ingeniería Industrial y Mecánica-Industrial; temas como: Estadística aplicada, Integración económica, Procesos de globalización y Preparación y Evaluación de Proyectos.

ANALISIS CRITICO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

G) La mayor preocupación de la Gerencia, es lograr tener motivados a sus trabajadores, ya que entonces con esto se logra satisfacer sus necesidades, ejerciendo sobre ellos estilos de liderazgo acorde a las organizaciones.

H) Lo más importante de las organizaciones es el Recurso Humano ya que éste mueve y transforma la materia prima e insumos en bienes.

I) Los profesionales que se desempeñan en el campo de los recursos humanos, utilizan todas las herramientas investigadas en esta tesis.

RECOMENDACIONES

A) Se recomienda que el curso de Administración de Personal sea de carácter obligatorio para las carreras de: Mecánica-Industrial, Civil y Química, y optativo para las otras carreras que se imparten en la Facultad de Ingeniería de la USAC.

B) A las autoridades de la Facultad de Ingeniería se les recomienda, revisar el pensum de estudios regularmente, para darle al curso de Administración de Personal el lugar que le corresponde dentro del mismo, ya que es un curso vital en el desarrollo del futuro profesional.

C) Adecuar en el curso de Administración de Personal, el contenido programático y las metodologías propuestas en el último capítulo de este trabajo de tesis.

D) Se recomienda a los estudiantes del curso de Administración de personal, utilizar el Manual de Laboratorio para obtener un mejor desarrollo en la parte práctica del mismo.



BIBLIOGRAFIA

BITTEL R., Lester. "Lo que todo supervisor debe saber". 4ta. edición. México: Editorial Mc Graw Hill.

BLUM & MAYLOR. "Psicología Industrial". 4ta. edición. México: CECSA. 1991.

CHIAVENATO, Idalberto. "Administración de Recursos Humanos". 2da. edición México: Editorial Mc. Graw Hill. 1987.

Código de Trabajo de la República de Guatemala.

CHURDEN, Herberth & Arthur SHERMAN. "Administración de Personal". 12a. edición. México: Editorial Continental S.A. de C.V. 1987.

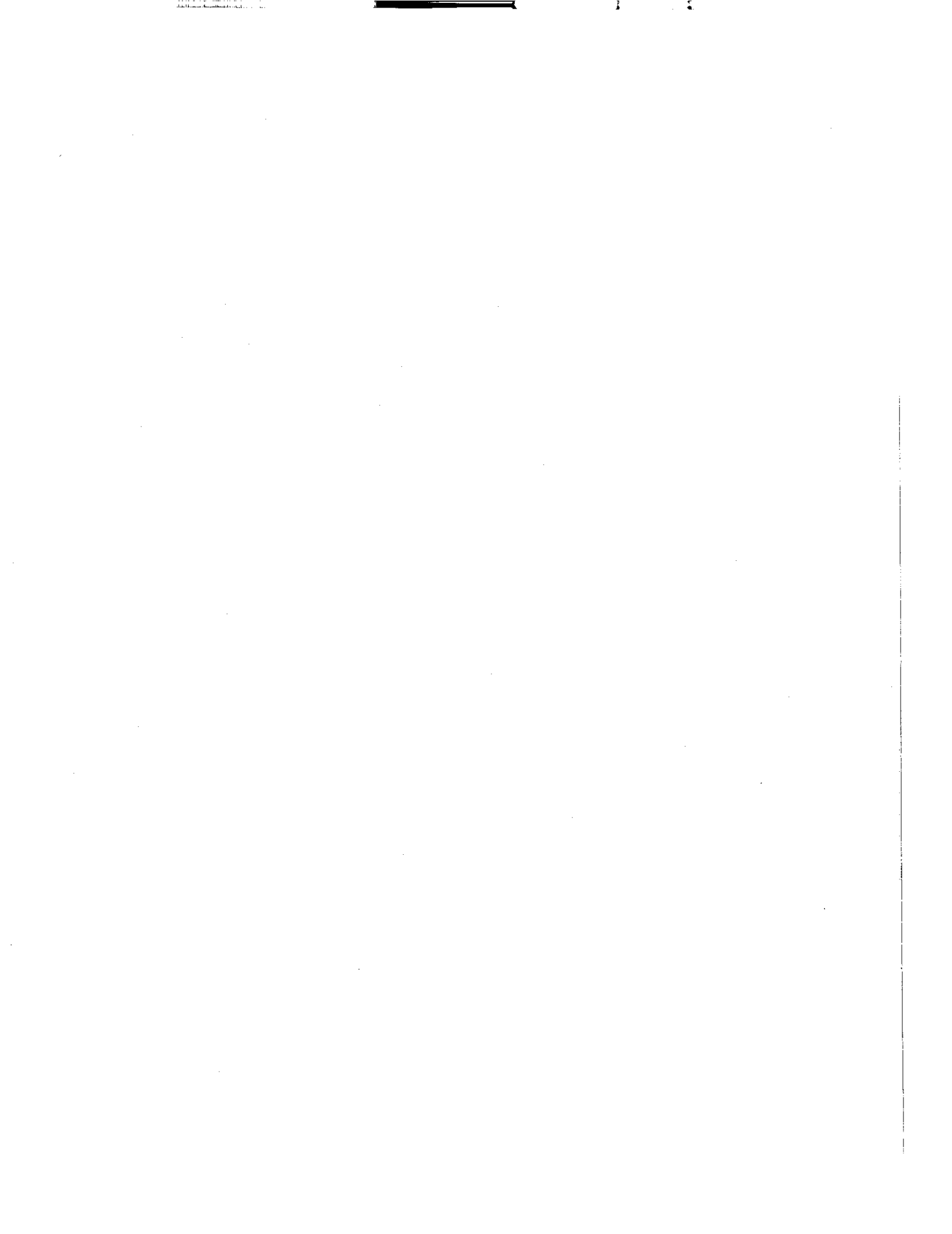
GUERIN, Wils. y Le, Louarn. "Planeación Estratégica de los Recursos Humanos". Colombia: Legis Editores S.A. 1992.

DESSLER, Gary. "Administración de Personal". 6a. edición. México: Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana S.A. 1996.

NASH, Michael. "Como Incrementar la Productividad en el Recurso Humano" 4ta. edición. Colombia: Editorial Norma 1992.

RODRIGUEZ GARY, José. "Movimiento Solidarismo". (Tesis: Facultad de Ingeniería, USAC).

SERNA GOMEZ, Humberto. "Mercadeo Corporativo". 1era. edición. Colombia: Legis Editores S.A. 1992.



APENDICE



CONTENIDO DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

1. IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACION DE PERSONAL.
2. OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACION DE PERSONAL.
3. PROBLEMAS Y PRACTICAS DE LA ADMINISTRACION DE PERSONAL.
4. ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION DE PERSONAL DENTRO DE LA EMPRESA.
5. RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL.
6. MOTIVACION Y PROMOCION.
7. CONDICIONES DE TRABAJO (SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL).
8. RELACIONES Y CONVENIOS.
9. ENTRENAMIENTO.
10. ADMINISTRACION DE SALARIOS.
11. PRESTACIONES LABORALES.



CUESTIONARIO A INGENIEROS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE INGENIERIA
ESCUELA DE MECANICA - INDUSTRIAL

ENCUESTA: La presente es para analizar la importancia que tiene el curso de Administración de Personal, en la formación del Ingeniero, para lo cual se solicita su colaboración, dándole contestación al cuestionario.

I. DATOS GENERALES:

1. GRADO ACADEMICO: INGENIERO _____
2. EDAD: _____ AÑOS.
3. AÑO DE GRADUACION: _____
4. PUESTO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE: _____

5. TIEMPO DE DESEMPEÑARSE EN ESTE PUESTO: _____
6. SE HA DESEMPEÑADO CON ANTERIORIDAD EN UN PUESTO EN EL CUAL HA TENIDO QUE APLICAR LA ADMINISTRACION DE PERSONAL:
SI _____ NO: _____
DESCRIBALOS: _____

7. POSEE USTED ALGUNA MAESTRIA: SI _____ NO _____
EN QUE? _____

II. DEL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL:

1. DURANTE SU EPOCA DE ESTUDIANTE DE INGENIERIA, TOMO ALGUN CURSO RELACIONADO CON ADMINISTRACION DE PERSONAL:
SI _____ NO _____
ESPECIFIQUE: _____
2. TIENE SU TRABAJO ALGUNA RELACION CON ADMINISTRACION DE PERSONAL:
A) _____ B) _____ C) _____
SI SU RESPUESTA ES A): ENTONCES PASE A LA PREGUNTA 5.
3. LOS CONOCIMIENTOS QUE USTED APLICA O APLICO DE ADMINIS TRACION DE PERSONAL DURANTE SUS LABORES COTIDIANAS LOS APRENDIO EN:
A) UNIVERSIDAD _____ B) MAESTRIA _____
C) CAMPO PRACTICO PROFESIONAL _____
D) OTRO (ESPECIFIQUE): _____

SI SU RESPUESTA ES B) O C), RESPONDA PREGUNTA 4. DE LO CONTRARIO PASE A LA PREGUNTA 5.

4. APLICA TEMAS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL QUE NO RECIBIO EN LA UNIVERSIDAD, Y QUE LE HAYAN AYUDADO EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES:

SI _____ NO: _____

CUALES? _____

5. DE LOS CONTENIDOS QUE SE IMPARTEN ACTUALMENTE SOBRE EL CURSO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA QUE SE PRESENTAN EN LA ULTIMA HOJA, DESPUES DE LEERLOS DETENIDAMENTE, RESPONDA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

- 5.1) CREE USTED QUE HACEN FALTA ALGUNOS TEMAS DENTRO DE CONTENIDOS DEL CURSO:

SI _____ NO _____

CUALES? _____

- 5.2) DE LOS TEMAS ACTUALES CUAL CREE USTED QUE SERIAN LOS DE MAYOR IMPORTANCIA? _____

- 5.3) EMITA SUS COMENTARIOS Y SUGERENCIAS SOBRE EL PROGRAMA: _____

6. RECOMIENDA USTED PARA LOS INGENIEROS UNA MAESTRIA SOBRE ADMINISTRACION DE PERSONAL O RECURSOS HUMANOS:

SI _____ NO _____

PORQUE? _____

7. COMENTARIOS GENERALES: _____

CUESTIONARIO A EMPRESARIOS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE INGENIERIA
ESCUELA DE INGENIERIA MECANICA - INDUSTRIAL

SEÑOR EMPRESARIO: Se realiza la presente encuesta con el fin de mejorar el curso de Administración de Personal, que se imparte en la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala. De antemano le damos las gracias, por brindar su colaboración al llenarla. La información es de carácter confidencial.

I. DATOS GENERALES:

1. TIEMPO QUE TIENE ESTABLECIDA SU EMPRESA:

2. EMPRESA DEDICADA A:

II. DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL O DE RECURSOS HUMANOS:

1. CUENTA SU EMPRESA CON EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL O DE RECURSOS HUMANOS:

SI _____ NO _____

SI CONTESTO "SI", RESPONDA DE LA PREGUNTA DOS. A LA PREGUNTA SIETE. DE LO CONTRARIO CONTESTE LA SECCION III.

2. ES EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DIRIGIDO O SUPERVISADO POR UN INGENIERO:

SI _____ CON QUE ESPECIALIDAD CUENTA? _____
NO _____ ESPECIFIQUE QUIEN LO DIRIGE? _____

3. ESTE DEPARTAMENTO HA SIDO OCUPADO POR EL PROFESIONAL INDICADO ANTERIORMENTE:

SI _____ NO _____

ESPECIFIQUE: _____

4. SI HUBO CAMBIO EN ESTE PROFESIONAL, A QUE SE DEBIO? _____

III. SOLO PARA EMPRESAS QUE NO CUENTEN CON UN DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL O RECURSOS HUMANOS:

1. ESTARIA USTED DISPUESTO A CREAR EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL O RECURSOS HUMANOS:

SI _____ NO _____

2. QUE PROFESIONAL PREFERIRIA QUE ESTUVIERA A CARGO DE ESTE DEPARTAMENTO:

_____ INGENIERO

_____ LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

_____ LICENCIADO EN PSICOLOGIA

_____ OTRO: ESPECIFIQUE: _____

_____ PORQUE? _____

3. QUE OPINA USTED ACERCA DE QUE UN INGENIERO OCUPE O SE DESEMPENE EN EL AREA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE UNA EMPRESA?

4. CONSIDERA USTED NECESARIO QUE UN INGENIERO CUENTE CON UNA MAESTRIA SOBRE ADMINISTRACION DE PERSONAL, PARA DESEMPEÑARSE EN DICHA AREA?

SI _____ NO _____

_____ PORQUE? _____

5. QUE OPINA USTED ACERCA DE QUE UN INGENIERO OCUPE O SE DESEMPENE EN EL AREA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE UNA EMPRESA?

6. CONSIDERA USTED NECESARIO QUE UN INGENIERO CUENTE CON UNA MAESTRIA SOBRE ADMINISTRACION DE PERSONAL, PARA DESEMPEÑARSE EN DICHA AREA?

SI _____ NO _____

_____ PORQUE? _____

7. DE 1 A 10 PUNTOS, QUE CALIFICACION LE DARIA USTED A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN DICHO DEPARTAMENTO ACTUALMENTE:

- 1 a 2 _____ (PESIMOS)
- 3 a 4 _____ (MALOS)
- 5 a 6 _____ (REGULARES)
- 7 a 8 _____ (BUENOS)
- 9 a 10 _____ (EXCELENTES)