



DOSIFICACIÓN

PLAN DE ESTUDIOS MAESTRÍA EN ORGANIZACIÓN Y
MATERIA RECURSOS HUMANOS
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE
PERSONAL

PUNTOS A DESARROLLAR
(En base al temario previamente asignado)

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

El alumno analizará las diversas estrategias y técnicas de reclutamiento utilizadas en el ámbito organizacional, incluyendo la identificación de fuentes de reclutamiento, la planificación estratégica y la atracción de candidatos. Desarrollará habilidades en la evaluación de candidatos a través de entrevistas, pruebas psicométricas y otras herramientas de evaluación.

TEMAS Y SUBTEMAS

UNIDAD I INTERACCIÓN ENTRE PERSONAS Y ORGANIZACIONES

- 1.1 Cultura Organizacional.
 - 1.1.1. Definición y elementos de la cultura organizacional.
 - 1.1.2. Impacto de la cultura en el proceso de reclutamiento y selección.
 - 1.1.3. Estrategias para evaluar y alinear la cultura organizacional con los candidatos.
- 1.2 Concepto de organización
- 1.3 La complejidad de las organizaciones.
- 1.4 Las diferentes fases históricas de las organizaciones.
- 1.5 Las organizaciones como sistemas abiertos.
- 1.6 Niveles de organización

UNIDAD II RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

- 2.1 Introducción al Reclutamiento.
 - 2.1.1. Definición y conceptos clave.
 - 2.1.2. Importancia del reclutamiento en la gestión de recursos humanos.
 - 2.1.3. Relación entre el reclutamiento y la estrategia organizacional.
- 2.2 Proceso de Reclutamiento.
- 2.3 Fases del proceso de reclutamiento.
- 2.4 Fase 1: Requisición de personal.
- 2.5 Fase 2: Análisis de las fuentes de reclutamiento.
- 2.6 Fase 3: Elección de Medios de Reclutamiento.
- 2.7 Fase 4: Recepción de Solicitudes de Empleados.
- 2.8 Identificación de necesidades de personal.
- 2.9 Planificación estratégica del reclutamiento.

UNIDAD III SELECCIÓN DE PERSONAL

- 3.1 Introducción a la Selección de Personal.
 - 3.1.1 Definición y objetivos del proceso de selección.
 - 3.1.2 Importancia de la selección en la gestión de recursos humanos.





DOSIFICACIÓN

- 3.1.3 Relación entre el reclutamiento y la selección.
- 3.2 Preselección.
- 3.3 Realización de pruebas.
- 3.4 Entrevistas.
- 3.5 Elección del nuevo empleado.
- 3.6 Proceso de Contratación e Inducción.

UNIDAD IV POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

- 4.1 Políticas de reclutamiento y selección personal.
- 4.2 Procedimientos administrativos para el reclutamiento, selección y contratación de personal.
- 4.3 Desarrollo de Políticas de Recursos Humanos.
- 4.4 Diseño de Procedimientos de Reclutamiento y Selección.
- 4.5 Normativas Legales y Éticas.
- 4.6 Estándares de Calidad en el Proceso de Contratación.
- 4.7 Manejo de Documentación y Registros.
- 4.8 Procesos de Autorización y Aprobación.





DOSIFICACIÓN

PLAN DE ESTUDIOS MAESTRÍA EN ORGANIZACIÓN Y
RECURSOS HUMANOS
MATERIA ERGONOMÍA APLICADA AL PUESTO DE
TRABAJO

PUNTOS A DESARROLLAR
(En base al temario previamente asignado)

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

El alumno será capaz de aplicar técnicas de intervención en ergonomía para optimizar las condiciones del puesto de trabajo, a fin de mejorar la salud, productividad del personal, mediante la implementación de ajustes ergonómicos y recomendaciones adecuadas.

TEMAS Y SUBTEMAS

UNIDAD I INTRODUCCIÓN A LA ERGONOMÍA

- 1.1 Definición y principios básicos de la ergonomía.
- 1.2 Historia y evolución de la ergonomía en el entorno laboral.
- 1.3 Análisis de Puestos de Trabajo.
- 1.4 Métodos para realizar análisis detallados de puestos.
- 1.5 Identificación de tareas, responsabilidades y habilidades requeridas.
- 1.6 Factores Humanos en el Diseño de Puestos.
- 1.7 Consideraciones psicológicas y sociales en el diseño de puestos de trabajo.
- 1.8 La importancia de la satisfacción laboral y el compromiso.

UNIDAD II EVALUACIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS

- 2.1 Identificación y evaluación de factores de riesgo ergonómico.
- 2.2 Estrategias para mitigar y prevenir lesiones relacionadas con el trabajo.
- 2.3 Diseño Ergonómico.
- 2.4 Principios y técnicas para diseñar puestos de trabajo ergonómicos.
- 2.5 Adaptaciones razonables y personalización de puestos.
- 2.6 Salud y Seguridad Ocupacional.
- 2.7 Normativas y regulaciones relacionadas con la salud y seguridad en el trabajo.
- 2.8 Estrategias para promover un entorno laboral seguro.

UNIDAD III TECNOLOGÍA Y AUTOMATIZACIÓN

- 3.1 Impacto de la tecnología y la automatización en el diseño de puestos.
- 3.2 Integración efectiva de la tecnología para mejorar la eficiencia y la ergonomía.
- 3.3 Efectos del Estrés Laboral.
- 3.4 Comprender los efectos del estrés en el desempeño laboral y el bienestar emocional.
- 3.5 Estrategias para gestionar y reducir el estrés en el trabajo.
- 3.6 Adaptaciones Razonables y Diversidad.
- 3.7 Consideración de las necesidades individuales y la diversidad en el diseño de puestos.
- 3.8 Implementación de adaptaciones razonables para garantizar la inclusión.



DOSIFICACIÓN

UNIDAD IV

EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ERGONOMÍA

- 4.1 Métodos para evaluar la efectividad de programas de ergonomía en el lugar de trabajo.
- 4.2 Ajustes y mejoras basados en la retroalimentación.
- 4.3 Estudios de Caso y Prácticas.
- 4.4 Análisis de estudios de casos reales en el diseño de puestos y la ergonomía.
- 4.5 Actividades prácticas para aplicar los conocimientos teóricos.



DOSIFICACIÓN

PLAN DE ESTUDIOS MAESTRÍA EN ORGANIZACIÓN Y
MATERIA RECURSOS HUMANOS
ENTREVISTA LABORAL

PUNTOS A DESARROLLAR
(En base al temario previamente asignado)

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

El alumno adquiera conocimientos y habilidades efectivas de intervención en entrevistas laborales, para que puedan destacar sus capacidades y experiencias de manera convincente ante los empleadores, mediante el análisis de técnicas de comunicación, prácticas de respuesta y simulaciones de situaciones reales.

TEMAS Y SUBTEMAS

UNIDAD I INTRODUCCIÓN A LA ENTREVISTA LABORAL

- 1.1 Definición y propósito de la entrevista laboral.
 - 1.1.1. Importancia de la preparación previa a la entrevista.
- 1.2 Preparación para la Entrevista.
 - 1.2.1. Investigación laboral: cómo investigar la empresa y el puesto.
 - 1.2.2. Elaboración del currículum vitae y la carta de presentación.
 - 1.2.3. Estrategias para preparar respuestas a preguntas comunes.
- 1.3 Técnicas de Comunicación Efectiva.
 - 1.3.1. Comunicación verbal y no verbal durante la entrevista.
 - 1.3.2. Lenguaje corporal y expresión facial.
 - 1.3.3. Uso adecuado del tono de voz y la entonación.

UNIDAD II TIPOS DE ENTREVISTAS LABORALES

- 2.1 Entrevistas individuales.
- 2.2 Entrevistas grupales.
- 2.3 Entrevistas por competencias.
- 2.4 Desarrollo de Habilidades para la Entrevista.
- 2.5 Práctica de entrevistas: role-playing y simulacros.
- 2.6 Técnicas para manejar situaciones difíciles o preguntas inesperadas.
- 2.7 Cómo destacar habilidades y experiencias relevantes.

UNIDAD III ETAPAS DE LA ENTREVISTA

- 3.1 Saludo inicial y creación de una primera impresión positiva.
 - 3.1.1. Desarrollo de la conversación y respuesta a preguntas.
 - 3.1.2. Cierre de la entrevista y seguimiento posterior.
- 3.2 Aspectos Psicológicos y Emocionales.
 - 3.2.1. Manejo del estrés y la ansiedad durante la entrevista.
 - 3.2.2. Construcción de confianza en uno mismo.
 - 3.2.3. Técnicas para mantener la calma y la concentración.
- 3.3 Ética y Profesionalismo.





DOSIFICACIÓN

- 3.3.1. Conducta ética durante la entrevista.
- 3.3.2. Respeto hacia el entrevistador y los demás candidatos.
- 3.3.3. Importancia de la honestidad y la transparencia.

UNIDAD IV FEEDBACK Y AUTOEVALUACIÓN

- 4.1 Cómo recibir y aprovechar el feedback después de una entrevista.
- 4.2 Autoevaluación de desempeño y áreas de mejora.
- 4.3 Estrategias para continuar aprendiendo y creciendo profesionalmente.
- 4.4 Tendencias Actuales y Consejos Prácticos.
- 4.5 Adaptación a las nuevas tendencias en entrevistas laborales, como entrevistas virtuales.
- 4.6 Consejos prácticos para tener éxito en entrevistas específicas para industrias o sectores particulares.





DOSIFICACIÓN

PLAN DE ESTUDIOS MAESTRÍA EN ORGANIZACIÓN Y
RECURSOS HUMANOS
MATERIA DISEÑO DE PUESTOS Y ESTRUCTURA
ORGANIZACIONAL

PUNTOS A DESARROLLAR
(En base al temario previamente asignado)

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

El alumno será capaz de diseñar estrategias para optimizar la estructura organizacional y los puestos de trabajo, con el fin de mejorar la eficiencia y la satisfacción laboral, mediante el análisis detallado de las funciones, responsabilidades de cada puesto, así como la implementación de métodos innovadores de organización y distribución de tareas.

TEMAS Y SUBTEMAS

UNIDAD I INTRODUCCIÓN AL DISEÑO DE PUESTOS Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- 1.1 Definición de diseño de puestos y estructura organizacional.
- 1.2 Importancia y objetivos del diseño de puestos y estructura organizacional.
- 1.3 Evolución histórica y tendencias actuales en el diseño de puestos y estructuras organizacionales.
- 1.4 Análisis de Puestos.
- 1.5 Concepto y proceso de análisis de puestos.
- 1.6 Métodos y técnicas para el análisis de puestos.
- 1.7 Herramientas de evaluación de puestos: descripciones y especificaciones de puestos.

UNIDAD II DISEÑO DE PUESTOS

- 2.1 Principios y criterios para el diseño de puestos.
- 2.2 Modelos de diseño de puestos: enfoques clásicos y contemporáneos.
- 2.3 Flexibilidad y enriquecimiento del trabajo.
- 2.4 Estructura Organizacional.
- 2.5 Definición y elementos de la estructura organizacional.
- 2.6 Tipos de estructuras organizacionales: funcional, divisional, matricial, etc.
- 2.7 Diseño de la estructura organizacional según el tamaño y la estrategia de la empresa.

UNIDAD III RELACIÓN ENTRE DISEÑO DE PUESTOS Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- 3.1 Interrelación entre el diseño de puestos y la estructura organizacional.
- 3.2 Impacto del diseño de puestos en la estructura organizacional y viceversa.
- 3.3 Alineación de los puestos de trabajo con la estructura organizacional.
- 3.4 Diseño Organizacional.
- 3.5 Diseño organizacional como proceso de cambio.
- 3.6 Técnicas y herramientas para el diseño organizacional.
- 3.7 Gestión del cambio organizacional en el contexto del diseño de puestos y estructura organizacional.





DOSIFICACIÓN

UNIDAD IV

LEGISLACIÓN Y NORMATIVAS LABORALES

- 4.1 Marco legal y normativo relacionado con el diseño de puestos y la estructura organizacional.
- 4.2 Derechos y obligaciones de los trabajadores y empleadores.
- 4.3 Normas de seguridad y salud laboral en el diseño de puestos.
- 4.4 Caso Práctico y Estudio de Casos.
- 4.5 Análisis de casos reales de diseño de puestos y estructuras organizacionales.
- 4.6 Resolución de problemas y toma de decisiones en situaciones prácticas.
- 4.7 Aplicación de los conocimientos teóricos a contextos organizacionales concretos.

