

Área: económico-administrativa

## ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Prerrequisito: Comportamiento Organizacional

**Carrera:**  
Ingeniería Industrial

**Año:**

**Área de Conocimiento:**  
Económico-Administrativa

### Duración del Curso

**Semanas:** 19

**Horas totales:** 120

**Horas a la semana:** 6.4

**Horas en el aula:** 2.4

**Horas prácticas externas:**  
4

Del 15 de enero al 31 de mayo  
del 2024

### Información de la asignatura

**Créditos:** 4

**Clave de la asignatura:**

**Obligatoria:** Si

**Modalidad:**  
Presencial

**Última actualización:**  
27 /10/2023 realizada por  
Inga. Karim Sofía Paz

**Campus o Sede:**  
San Francisco de Borja, S.J.

### Información Catedrático

**Nombre  
catedrático:**  
Werny Recinos

**Correo electrónico:**  
[Werny1975@gmail.com](mailto:Werny1975@gmail.com)

**Horario de la asignatura:**  
Lunes y viernes  
19:50 - 21:10

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO

En este curso se proporciona un enfoque claro e integral de la moderna administración y el desarrollo del talento humano, asimismo, incluye aspectos teóricos y prácticos, para propiciar el desarrollo de competencias que ayude al estudiante en la toma de decisiones asertivas en la gestión de personal. Actualmente, en plena era de la información, el concepto de Recursos Humanos cambia de manera radical, ya que no se considera a las personas solamente como recursos inertes y pasivos de la administración, sino socios activos y proactivos del negocio. Ellas son el alma, la inteligencia y el dinamismo de la compañía y aportan las habilidades básicas de la organización, indispensables para su competitividad y sustentabilidad. Para su desarrollo se contará con 19 semanas, a razón de 4 períodos semanales.



## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

### CG2: Competencia: Liderazgo solidario y transformador:

Gestiona entornos de confianza, crecimiento y superación constante, anteponiendo el respeto a la dignidad humana, promoviendo la transformación de la realidad desde la fraternidad.

**Elemento:** Trabajo colaborativo

**Nivel de dominio (Transición):** Organiza el trabajo con otros y el desarrollo del equipo, favoreciendo la comunicación, el reparto equilibrado de tareas, el clima interno y la cohesión.

**Resultado de Aprendizaje:** Desarrolla nuevos conocimientos e ideas mediante el trabajo colaborativo.

**Elemento:** Inteligencia emocional

**Nivel de dominio (Autonomía):** Gestiona sus pensamientos y emociones, de forma positiva, para el logro de metas individuales y colectivas.

**Resultado de Aprendizaje:** Mantiene control de sus emociones de manera positiva para alcanzar metas.

**Elemento:** Servicio Solidario

**Nivel de dominio (Iniciación):** Identifica herramientas propias de la disciplina para diagnosticar problemas de la realidad.

**Resultado de Aprendizaje:** Utiliza las herramientas de la administración del talento humano para diagnosticar problemas.

**Elemento:** Pensamiento estratégico

**Nivel de dominio (Transición):** Formula metas estratégicas en el corto, mediano y largo plazo, para resolver problemas complejos.

**Resultado de Aprendizaje:** Establece metas estratégicas para resolver problemas relacionados con el talento humano y la toma de decisiones en las organizaciones.

### CG3: Competencia: Innovación y emprendimiento:

Desarrolla soluciones novedosas en escenarios de incertidumbre con empatía y asertividad, especialmente para el beneficio de grupos en situación de vulnerabilidad, tomando en cuenta sus necesidades y expectativas.

**Elemento:** Emprendimiento

**Nivel de dominio (Iniciación):** Identifica las tendencias y oportunidades de mercado en su contexto profesional.

**Resultado de Aprendizaje:** Utilizas las tendencias y oportunidades del mercado para mejorar el clima en las organizaciones y los resultados obtenidos.

**Elemento:** Innovación social

**Nivel de dominio (Iniciación):** Identifica necesidades insatisfechas, problemas sociales y áreas de oportunidad para resolverlos.

**Resultado de Aprendizaje:** Aprende a pensar en nuevas ideas, hacer conexiones entre conceptos y herramientas de la administración del talento humano para responder a necesidades de las organizaciones.

**Elemento:** Pensamiento creativo

**Nivel de dominio (Iniciación):** Identifica áreas de cambio y nuevas formas de actuar, manifestando flexibilidad.

**Resultado de Aprendizaje:** Identifica posibles mejoras para problemas relacionados con el talento humano en las organizaciones.



### CG5: Competencia: Compromiso socioambiental:

Expresa consciencia de la realidad en sus propuestas promoviendo acciones personales y colectivas comprometidas con el cuidado de la casa común y la justicia social.

**Elemento:** Cuidado de la casa común

**Nivel de dominio (Iniciación):** Identifica problemas ambientales locales, así como soluciones que puede poner en práctica para mitigarlos desde sus actividades cotidianas y académicas.

**Resultado de Aprendizaje:** Busca solucionar problemas para mejorar el ambiente de las organizaciones.

**Elemento:** Justicia Social

**Nivel de dominio (Autonomía):** Diseña estrategias para transformar estructuras y procesos para la convivencia justa.

**Resultado de Aprendizaje:** Comprende y analiza la dinámica de las relaciones laborales tal como el proceso legal para la contratación de personal, el outsourcing, las relaciones internas con los empleados y prácticas utilizadas como el sindicalismo.

**Elemento:** Sentido Ético

**Nivel de dominio (Autonomía):** Argumenta sus elecciones, decisiones y resolución de problemas, apegado a la ética y a la justicia.

**Resultado de Aprendizaje:** Describe e interpreta los conceptos de Ética y responsabilidad social empresarial para establecer programas que apoyen temas como el outplacement y la inclusión laboral, así mismo evaluar el acoso y hostigamiento, esto a través de análisis de casos.

#### CG6: Ciudadanía Global:

Integra en su dinámica de trabajo la colaboración en red, bajo principios de inclusión y valoración de la diversidad.

**Elemento:** Interculturalidad

**Nivel de dominio (Autonomía):** Integra equipos interculturales, mediante la comunicación asertiva y el respeto hacia las diversas expresiones socioculturales.

**Resultado de Aprendizaje:** Desarrolla estrategias de identificación y comprensión de las diferencias entre los propios valores culturales y los de los demás en la solución de problemas relacionados con el recurso humano en las organizaciones.

**Elemento:** Comunicación afectiva (Comunicación verbal, escrita e interpersonal)

**Nivel de dominio (Autonomía):** Organiza el mensaje oral y escrito y los recursos empleados, de acuerdo con las audiencias y las características de la situación.

**Resultado de Aprendizaje:** Capacidad de transmitir información de manera clara, comprensible y significativa, de manera verbal y escrita en las distintas actividades que se desarrollarán en el curso relacionadas con el recurso humano en las organizaciones.

**Elemento:** Trabajo en red

**Nivel de dominio (Transición):** Establece relaciones, alianzas y coaliciones con equipos multidisciplinares, instituciones y / o comunidades para trabajo colegiado, apoyo y cooperación.

**Resultado de Aprendizaje:** Desarrolla proyectos en equipos multidisciplinares en los que se analicen problemas relacionados con el recurso humano en las organizaciones.

**Elemento:** Derechos Humanos

**Nivel de dominio (Autonomía):** Integra en sus proyectos profesionales los principios de los derechos humanos en el marco de una identidad colectiva y global.

**Resultado de Aprendizaje:** Identifica y analiza los instrumentos utilizados en la gestión de desarrollo y evaluación de personal, tal como la información contenida en clima laboral, evaluación del desempeño y cultura organizacional, para propuestas de mejora del personal en procesos de formación y capacitación, esto a través de casos de aplicación.



TEMAS DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Unidad	Título	Calendarización	Número de semanas
1	Interacción entre personas y organizaciones/la estructura de RRHH	Del 15 de enero al 2 de febrero	3
2	Planeación del Capital Humano	Del 5 al 24 de febrero	3
3	Desarrollo de Personal	Del 26 de febrero al 22 de marzo	4
4	Remuneración	Del 25 de marzo al 26 de abril	5
5	Calidad de vida en el trabajo	Del 29 de abril al 31 de mayo	4

METODOLOGÍA

Este curso se desarrollará a través de los siguientes métodos de aprendizaje-enseñanza:

- Método de casos
- Aprendizaje Invertido
- Método basado en proyectos
- Herramientas de Autoconocimiento
- Actividades Lúdicas
- Aprendizaje Basado en Problemas
- Clases Magistrales



## COMPETENCIA GENERAL DE CURSO

**AE1:** Genera valor a los procesos por medio de la gestión de los recursos y el talento humano en el entorno industrial.

### UNIDAD 1 – INTERACCIÓN ENTRE PERSONAS Y ORGANIZACIONES/LA ESTRUCTURA DE RRHH

**Elemento:** Gestión del Talento Humano

**Nivel de dominio (Iniciación):** Analiza las distintas teorías de la gestión del talento humano.

**Resultado de Aprendizaje:** Aplica los conceptos básicos de las estrategias de interacción entre personas y organizaciones, para aclarar la naturaleza del propósito de la administración de Recursos Humanos.

#### 1.1 Interacción entre personas y organizaciones

- Eras de la organización
- Niveles organizacionales
- Capital humano y capital intelectual
- Desafíos del entorno

#### 1.2 La administración de recursos humanos

- El carácter multivariado del área de RH
- Objetivos del área de RH
- Organización de un departamento de RH
- Funciones esenciales de un departamento de RH





**AE1:** Genera valor a los procesos por medio de la gestión de los recursos y el talento humano en el entorno industrial.

## UNIDAD 2 – PLANEACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

**Elemento:** Gestión del Talento Humano

**Nivel de dominio (Transición):** Descubre las relaciones entre insumos y procesos organizacionales.

**Resultado de Aprendizaje:** Identifica y aplica correctamente los procesos de la planeación del capital humano, tales como perfiles de puesto para el reclutamiento y selección de personal y sus fuentes de búsqueda, se analiza el impacto del benchmarking en dichos procesos, esto a través de ejercicios prácticos.

### 2.1 Relevancia del análisis de puestos.

- Información para el análisis de puestos
- Desarrollo del cuestionario
- Obtención de datos
- Identificación de competencias

### 2.2. Atracción del talento

- Identificación de talento
- Canales de atracción de talento: interno y externo
- El proceso de employer branding
- Big data en el capital humano

### 2.3. Selección de personal

- Elementos y desafíos en la selección de personal
- Pasos del proceso de selección
- Selección por competencias
- La entrevista de selección



**AE1:** Genera valor a los procesos por medio de la gestión de los recursos y el talento humano en el entorno industrial.

**UNIDAD 3 – DESARROLLO DE PERSONAL**

**Elemento:** Gestión del Talento Humano

**Nivel de dominio (transición):** Descubre las relaciones entre insumos y procesos organizacionales.

**Resultado de Aprendizaje:** Identifica y analiza los instrumentos utilizados en la gestión de desarrollo y evaluación de personal, tal como la información contenida en clima laboral, evaluación del desempeño y cultura organizacional, para propuestas de mejora del personal en procesos de formación y capacitación, esto a través de casos de aplicación.

- 3.1 Inducción, ubicación y separación
  - El programa de inducción
  - El contenido y responsabilidad de la inducción
- 3.2. El Diagnóstico de necesidades de capacitación
- 3.3. La importancia del clima laboral.
- 3.4 El proceso de evaluación del desempeño.
  - Métodos de evaluación con base en el pasado y con base en el desempeño futuro.
  - Implicaciones del proceso de evaluación
- 3.5 Enfoques de la capacitación
  - Sistemas tradicionales de la capacitación
  - Nuevas tendencias en el proceso de capacitación
- 3.5. Desarrollo del capital humano
- 3.6. Plan de carrera.

**AE1:** Genera valor a los procesos por medio de la gestión de los recursos y el talento humano en el entorno industrial.

#### UNIDAD 4 – REMUNERACIÓN

**Elemento:** Gestión del Talento Humano

**Nivel de dominio (Autonomía):** Dirige procesos de mejora de una organización enfocados en el desarrollo de una cultura organizacional basada en el talento humano.

**Resultado de Aprendizaje:** Comprende y analiza la dinámica de las relaciones laborales tal como el proceso legal para la contratación de personal, el outsourcing, las relaciones internas con los empleados y prácticas utilizadas como el sindicalismo.

##### 4.1 Objetivos de la administración de las compensaciones

- Métodos para análisis y evaluación de puestos
- Estudios de sueldos y salarios
- La estructura del sistema de pagos
- El sistema de incentivos
- Compensación indirecta
- Las prestaciones
- El salario emocional

##### 4.2. Relaciones laborales

- Referentes de la Constitución de la República de Guatemala
- El Código de trabajo
- La OIT y su función
- El reglamento interno de trabajo
- El contrato de trabajo

##### 4.3 Relaciones internas con los empleados

- Políticas de relaciones laborales
- Conflictos y manejo de quejas
- Transferencias, promociones, renuncias y retiros
- El sindicato



**AE1:** Genera valor a los procesos por medio de la gestión de los recursos y el talento humano en el entorno industrial.

## UNIDAD 5 – CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO

**Elemento:** Gestión del Talento Humano

**Nivel de dominio (Autonomía):** Dirige procesos de mejora de una organización enfocados en el desarrollo de una cultura organizacional basada en el talento humano.

**Resultado de Aprendizaje:** Describe e interpreta los conceptos de Ética y responsabilidad social empresarial para establecer programas que apoyen temas como el outplacement y la inclusión laboral, así mismo evaluar el acoso y hostigamiento, esto a través de análisis de casos.

- 5.1. Factores psicosociales en el trabajo.
- 5.2. Naturaleza y manejo del estrés laboral.
- 5.3. Violencia en el lugar de trabajo.
- 5.4. La incidencia de Recursos Humanos en la responsabilidad social de organización.
- 5.5. El proceso de outplacement.
- 5.6. Los programas de inclusión laboral.



EVALUACIÓN

Actividades de Evaluación sumativa

Actividades	Puntaje
Evaluaciones parciales	30
Casos de aplicación, hojas de trabajo y otras actividades	25
Proyectos de aplicación	15
Evaluación Final	30
Total	100

Actividades de Evaluación formativa

Técnicas formativas	Procedimiento
Retroalimentación	Guiar al estudiante para identificar sus errores para resolver los retos.
Diálogo socrático	Preguntas y respuestas orales a ejemplos y problemas que se realizarán lo largo de la secuencia de aprendizaje.
Herramientas digitales	Se utiliza en la actividad de contextualización y presentación del curso.
Exámenes cortos	Problemas de aplicación del tema seleccionado.
Trabajo en pequeños grupos para resolver dudas	Hojas de trabajo que se resuelven de forma colaborativa entre estudiantes.
Citas individuales	Tutorías de retroalimentación solicitadas por el estudiante, por medios electrónicos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Chiavenato,I. (2011) *Administración de Recursos Humanos: El capital humano en las organizaciones*. McGraw Hill.

Werther, W y Davis, K (2008) *Administración de Recursos Humanos: El capital humano de las empresas*. McGraw Hill.

Werther, JR y William, B (2019) *Administración del Capital Humano* . McGraw Hill.

*[Handwritten signature]*

