

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

MATERIA:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS				
CENTRO ACADÉMICO:	CENTRO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS				
DEPARTAMENTO ACADÉMICO:	RECURSOS HUMANOS				
PROGRAMA EDUCATIVO:	“CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE MATERIAS”				
AÑO DEL PLAN DE ESTUDIOS:	“CIM”	SEMESTRE:	“CIM”	CLAVE DE LA MATERIA:	22164
ÁREA ACADÉMICA:	“CIM”		PERIODO EN QUE SE IMPARTE:	ENERO - JUNIO 2019	
HORAS SEMANA T/P:	“CIM”		CRÉDITOS:	“CIM”	
MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE SE IMPARTE:	PRESENCIAL		NATURALEZA DE LA MATERIA:	TEÓRICO-PRÁCTICO	
ELABORADO POR:	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS				
REVISADO Y APROBADO POR LA ACADEMIA DE:	RECURSOS HUMANOS		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	NOVIEMBRE 2018	

## DESCRIPCIÓN GENERAL

Materia teórico-práctica que proporciona el conocimiento de las principales actividades del Recurso Humano dentro de las organizaciones, apoyando en gran medida al elemento integral dentro del proceso administrativo, al mismo tiempo que sensibiliza a los alumnos sobre la importancia que tiene el factor humano dentro de las organizaciones, comprendiendo los enfoques adecuados para su conducción.

## OBJETIVO (S) GENERAL (ES)

Al finalizar el curso, el estudiante analizará el recurso humano de las organizaciones para favorecer la toma de decisiones y la resolución de conflictos en la empresa, en un marco ético apropiado.

## CONTENIDOS DE APRENDIZAJE

UNIDAD TEMÁTICA I: ANTECEDENTES (9 horas)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
Conocer las causas que dan origen a los aspectos básicos en los Rec. Humanos interacciones y comportamientos.	1.1. - Orígenes de la Admón. de Recursos Humanos. 1.2. - La Administración de Recursos Humanos.- Concepto. 1.3. - Características de los recursos humanos. 1.4. - Los desafíos de la administración de recursos humanos.	1B
Obtener una visión global, nacional e internacional respecto a características y desafíos del Recurso Humano en las nuevas economías.	1.4.1. - El surgimiento de la economía global. 1.4.2. - El principal desafío (el hombre). 1.4.3. - Desafíos externos. 1.4.3.1. - Diversidad de la fuerza laboral. 1.4.3.2. - Nuevos factores demográficos. 1.4.3.3. - Cambios económicos. 1.4.3.4. - Cambios culturales. 1.4.3.5. - Cambios tecnológicos. 1.4.3.6. - Cambios del sector oficial.	2B
Analizar la diversidad de fuerzas laborales en el mercado local, nacional e internacional.	1.4.4. - Desafíos profesionales.	
Conocer los diversos factores del macroambiente que influyen en la A.R.H.	1.5. - Estructura de un Departamento de Recursos Humanos. 1.6. Planeación de personal en la organización. 1.6.1. Determinación de las necesidades del personal a corto, mediano y largo plazo	

UNIDAD TEMÁTICA II: ANÁLISIS Y VALUACIÓN DE PUESTOS (8 horas)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
<p>Entender la importancia y relevancia de la técnica del análisis y Valuación de Puestos.</p> <p>Desarrollar el uso de la técnica de análisis de puestos.</p> <p>Conocer la práctica de la técnica.</p> <p>Conocer los Métodos más comunes de la Valuación de Puestos.</p>	<p>2.1. - Análisis de Puestos.</p> <p>2.1.1.- Concepto.</p> <p>2.1.2.- Beneficios</p> <p>2.1.2.1.- Para la organización.</p> <p>2.1.2.2.- Para los trabajadores.</p> <p>2.1.3.- Necesidades que satisface el Análisis de puestos.</p> <p>2.1.3.1.- Legal.</p> <p>2.1.3.2.- Social</p> <p>2.1.3.3.- Eficiencia y Productividad.</p> <p>2.1.3.4.- Administrativa</p> <p>2.1.4.- Estructura del Análisis de Puestos.</p> <p>2.2.- Valuación de Puestos.</p> <p>2.2.1. – Concepto.</p> <p>2.2.1.1.- Necesidades que satisface la Valuación de puestos.</p> <p>2.2.1.1.1.- Social</p> <p>2.2.1.1.2.- Legal.</p> <p>2.2.1.1.3.- Económica.</p> <p>2.2.2. - Métodos más comunes</p> <p>2.3. Elaboración de perfiles de puestos.</p>	6B

UNIDAD TEMÁTICA III: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN (14 horas)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
<p>Comprender los diferentes conceptos que se involucran en los procedimientos de reclutamiento y selección de personal.</p> <p>Conocer los procesos necesarios aplicados en el reclutamiento y la selección.</p> <p>Ejemplificar diversos casos de reclutamiento y selección.</p>	<p>3.1. - Reclutamiento.</p> <p>3.1.1. - Concepto.</p> <p>3.2.- Pasos previos al Reclutamiento.</p> <p>3.2.1.- Vacante.</p> <p>3.2.2.- Requisición al Departamento de recursos humanos.</p> <p>3.2.3.- Análisis y Valuación de Puestos.</p> <p>3.2.4.- Inventario de Recursos Humanos.</p> <p>3.2.5.- Fuentes de Reclutamiento.</p> <p>3.2.5.1. - Internas (Promoción, Ascenso, Transferencia).</p> <p>3.2.5.2. – Externas.</p> <p>3.2.6. - Medios de Reclutamiento.</p> <p>3.3. - Selección.</p> <p>3.3.1. - Concepto.</p> <p>3.3.2. - Principios de la selección de personal.</p> <p>3.3.2.1. - Colocación.</p> <p>3.3.2.2. - Orientación.</p> <p>3.3.2.3. - Ética profesional</p> <p>3.3.3. - Etapas del proceso técnico de Selección de personal.</p> <p>3.3.4.- Análisis, aplicación y evaluación de perfiles de puestos mediante herramientas digitales</p> <p>3.3.5. Práctica de entrevistas de selección de personal.</p>	<p>1B</p> <p>2B</p> <p>4B</p> <p>12 C</p>

UNIDAD TEMÁTICA IV: CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN ( 8 horas)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
<p>Entender los procesos que llevan a involucrar el nuevo elemento en la empresa.</p> <p>Conocer los lineamientos iniciales de carácter legal al incorporarse el individuo a la empresa.</p> <p>Conocer los recursos informativos iniciales a ingresar</p>	<p>4.1. - Contratación.</p> <p>4.1.1. - Concepto.</p> <p>4.1.2. - Concepto de La Relación de Trabajo.</p> <p>4.1.3. - Concepto de Contrato Individual de Trabajo.</p> <p>4.1.4. - Concepto de Contrato Colectivo de Trabajo.</p> <p>4.1.5. - Partes de un Contrato.</p> <p>4.1.6. - Duración de La Relación Laboral.</p> <p>4.2.- Inducción.</p> <p>4.2.1. – Concepto.</p>	<p>1B</p> <p>2B</p> <p>5B</p> <p>1C</p> <p>2C</p> <p>3C</p> <p>6C</p>

a la empresa.	4.2.2.- Importancia de este proceso para la adaptación del nuevo. Empleado. 4.2.3.- El Manual de Bienvenida. 4.2.4.- Reglamento Interior de Trabajo. 4.3.- Elaboración de un manual de bienvenida.	8C
---------------	--	----

## UNIDAD TEMÁTICA V: CAPACITACIÓN Y DESARROLLO (13 horas)

OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
Identificar las necesidades sociales y legales de la Capacitación y desarrollo.	5.1.- Diferencias y Similitudes de Conceptos de Capacitación. 5.1.1.- Necesidad Legal y Administrativa de la Capacitación.	2B
Conocer los diferentes tipos de Capacitación.	5.2.- Aprendizaje. 5.2.1.- Factores que deben considerarse en cualquier forma de aprendizaje. 5.2.2.- Consideraciones en el Aprendizaje por los cambios en el Estudiante. 5.2.2.1.- Las Diferencias Individuales. 5.2.2.2.- La Motivación. 5.2.2.3.- Las Recompensas. 5.2.2.4.- El Refuerzo. 5.2.2.4.- Los Antecedentes Individuales.	1C 8C
Conocer las etapas de un proyecto de detección de necesidades de Capacitación.	5.3.- Tipos de Capacitación. 5.4.- Técnicas de Capacitación. Aplicación de las diferentes técnicas de capacitación. 5.5.- Los Instructores. 5.6.- Los Aprendices. 5.7.- Manual de Capacitación. 5.8.- Desarrollo de Personal.	

## UNIDAD TEMÁTICA VI: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (8 horas)

OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
Efectuar una recapitulación conceptual de los aspectos básicos de la Evaluación del Desempeño y Clima Organizacional.	3.1. Evaluación del Desempeño. 3.1.1.- Concepto. 3.1.2. Finalidades o Motivos para evaluar al personal. 3.1.3. Beneficios de la Evaluación del Desempeño. 3.1.4. Requisitos de las Medidas de Ejecución. 3.1.5. Plan para evaluar el desempeño del personal, preparación de las Evaluaciones del desempeño. 3.1.5.1. Los Prejuicios Personales 3.1.5.2. El Efecto de Acontecimientos Recientes. 3.1.5.3. Tendencia hacia la Medida Central. 3.1.5.4. Efecto de Halo o Aureola. 3.1.6. Proposición de estrategias para mejorar el desempeño del personal 3.1.7. Principales métodos de evaluación del desempeño 3.1.7.1. Basados en el Desempeño Pasado. 3.1.7.2. Basados en el Desempeño Futuro. 3.2. Clima organizacional 3.2.1. Promoción del clima organizacional favorable 3.2.2. Estrategias de cambio para favorecer al clima organizacional	6B 7B 8B

## UNIDAD TEMÁTICA VII: SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO (7 horas)

OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
Comprender la importancia de la Seguridad e higiene en el trabajo.	6.1. -Seguridad en el Trabajo. 6.1.1.-Concepto de Seguridad Industrial. 6.1.2.- Accidente de Trabajo. 6.1.3.- Causas que provocan accidentes de Trabajo.	2B

Identificar las distintas normatividades de carácter legal a que son sujetas las empresas.  Resaltar la importancia de las repercusiones en los problemas a consecuencia de seguridad e higiene.	6.2.- Higiene en el Trabajo 6.2.1.- Concepto de Higiene Industrial. 6.2.2.- Enfermedades Profesionales. 6.2.3.- Causas que provocan las Enfermedades Profesionales. 6.2.4.- Impactos de la Enfermedades Profesionales. 6.3.- Comisiones de Seguridad e Higiene Industrial. 6.4.- Reglamento de Seguridad de la Empresa. 6.5. - Práctica de seguridad e higiene en el trabajo.	5C
--	--	----

UNIDAD TEMÁTICA VIII: PRESTACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL (3 horas)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
Conocer sistemas de prestaciones y servicios de empresas de servicios y productos Valorar la necesidad del programa con relación a las ventajas y desventajas de acuerdo a lo estudiado y experiencias.	7.1.- Prestaciones y Servicios al Personal 7.1.1. Definiciones. 7.1.2. Características 7.1.3. Prestaciones que otorga la Ley Federal del Trabajo. 7.1.4. Prestaciones otorgadas por las Organizaciones. 7.1.5. Prestaciones Financieras Indirectas. 7.1.6. Prestaciones que otorga la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.	3B 1C 9C 10C 11C

UNIDAD TEMÁTICA IX: EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO (5 horas)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
Conocer las principales causas de la Terminación de las Relaciones Laborales.  Analizar las consecuencias de las diversas causas de Terminación de Relaciones Laborales.  Valorar el impacto de las Terminaciones Laborales.	8.1. Extinción de la Relación de Trabajo 8.1.- Conceptos. 8.2.- Rescisión de la relación laboral. 8.3.- Suspensión de la relación laboral. 8.4.- Beneficios de la Terminación de las Relaciones Laborales. 8.5.- Tipos de Ruptura Laboral. 8.5.1.- Ruptura Voluntaria. 8.5.1.1- Abandono. 8.5.1.2- Jubilación. 8.5.1.3- Renuncia 8.5.1.4- Causas de Ruptura Voluntaria. 8.5.2.- Ruptura Involuntaria 8.5.1.1- Cese. 8.5.1.2- Despido. 8.5.1.3- Causas de Ruptura Involuntaria. 8.6.- Incapacidad Permanente. 8.7.- Por Enfermedad. 8.8.- Por Muerte. 8.4. - Entrevista de salida	1B 3B 1C 3C 9C

## METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

Investigación por equipos, Exposición de clases, Investigación Web, Análisis de casos, Paneles de discusión, Proyecciones video gráficas, Intercambio de experiencias, Retroalimentación, Lectura comentada, Análisis de casos prácticos, investigación en la web, diarios, revistas, Mesas de discusión.

## RECURSOS DIDÁCTICOS

Pizarrón, Proyector acetatos, Revistas y diarios, TV y video, Caso práctico, Manuales, Formatos diversos, Carpeta de formatos, TV y videocasetera, proyector y multimedia.

## EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

EVALUACION	%	COMPONENTES DE EVALUACION	UNIDADES	PERIODICIDAD DE APLICACION
1°	30	❖ EXAMEN	I, II y III	Según el periodo establecido por el Consejo de Representantes de CCEA
2°	30	❖ EXAMEN	IV, V y VI	
3°	40	❖ EXAMEN ❖ TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	VII, VIII y IX El examen abarcará elementos integradores del curso	Según el periodo establecido por el H Consejo Universitario
TOTAL	100%			

**NOTA:** El profesor determinará el porcentaje que le asigne a las participaciones, trabajos intermedios o finales, investigaciones, exposiciones u otras actividades que apoyen su labor académica y que conformen la evaluación final de cada alumno. Asimismo, si el profesor considera necesaria la realización de al menos una visita guiada a una empresa, esta (s) se programará (n) de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Ciencias Económicas y Administrativas.

## FUENTES DE CONSULTA

### BÁSICAS:

- 1B. - WERTHER WILLIAM B. Y KEITH DAVIS. Administración de Personal y Recursos Humanos. Ed. Mc Graw Hill Julio 2000 658.3W499a  
 2B.- RODRÍGUEZ VALENCIA JOAQUÍN.- Administración Moderna de Personal.- Sexta edición.- Ed. Thompson.- 2002 658.3R6969a  
 3B.- ARIAS, GALICIA FERNANDO, Administración de Recursos Humanos Y Administración de Recursos Humanos para el Alto desempeño. México Edit. Trillas. 2000 658.3R696a  
 4B.- BOHLANDER SNELL, SHERMAN.- Administración de Recursos Humanos.- Edit. Thompson.- 2001 658.3B6763a21  
 5B.- BYARS, LLOYD L.; RUE, LESLIE W.: Gestión de Recursos Humanos; México, Ed. Mc Graw Hill, 1997. 658.3B993g

### COMPLEMENTARIAS:

- 1C.- Ley Federal del Trabajo  
 2C.- Ley de Los Sistemas de Ahorro para el Retiro y su Reglamento  
 3C.- Ley del IMSS  
 4C.- Aportaciones del Consejo de Normalización y Certificación de Competencias Laborales  
 5C.- Reglamentos de seguridad e higiene y NOM en materia de Seguridad e Higiene  
 6C.- Ley del INFONAVIT  
 7C.- HERNÁNDEZ Y RODRIGUEZ, SERGIO / VARELA JUAREZ RICARDO. Casos y prácticas de Administración de Recursos Humanos. Ed. Trillas. 4 ediciones. 1997  
 8C. - CHIAVENATO ADALBERTO: Gestión del Talento Humano; México, Ed. Mc Graw Hill, 2003  
 9C. - SOLANA RIVERO MANUEL.- Mis prestaciones y derechos laborales.- Edit.- ECAFSA.- 1998  
 10C. - Strategic Human Resources. James N. Baron. Edit. John Wiley & Sons. Inc. 1999 658.3B265s21  
 11C. - New Corporate cultures that motivate. Adolf Haasen and Gorden F. Shea. Ed. Praeger. 2003 658.314H1129n21  
 12 C.- Software PSICOWEB

CLAVE MATERIA PROGRAMA EDUCATIVO	PROGRAMA EDUCATIVO	MATERIA	ÁREA ACADÉMICA CIM	AÑO DEL PLAN DE ESTUDIOS	SEMESTRE	CREDITOS
15026	CONTADOR PÚBLICO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS	2007	5°	6
15026	CONTADOR PÚBLICO	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS	2014	4°	8
20320	LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS I	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS	2012	5°	8
19254	LIC. EN ADMINISTRACION FINANCIERA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS I	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS	2011	3°	6
19254	LIC. EN ADMINISTRACION FINANCIERA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS	2018	3°	8
16129	LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS	2009	5°	8
16129	LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS	2016	3°	8
13784	LICENCIADO EN GESTIÓN TURÍSTICA	RECURSOS HUMANOS I	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS	2006	5°	6
13784	LICENCIADO EN GESTIÓN TURÍSTICA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS I	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS	2015	6°	8
17292	LIC. EN MERCADOTECNIA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS	2009	4°	7
17292	LIC. EN MERCADOTECNIA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS	2016	8°	8
22242	LIC. EN INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS COMPUTACIONALES	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS	2014	2°	8