



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

CLAVE: 08MSU0017H

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

CLAVE: 08USU4054V

PROGRAMA DEL CURSO

Administración de Recursos Humanos

DES: Económico Administrativa

Programa (s) Educativo (s): CP, LAE, LATIC, LAF, LAG

Tipo de materia: Profesional Obligatoria

Clave de la materia: P302

Semestre: Tercero

Área en plan de estudios: Formación profesional

Créditos: 5

Total de horas por semana: 5

- Teoría:
- Laboratorio:
- Trabajo extra clase:

Total de horas semestre: 80

Fecha de actualización curricular: Junio 2018

Clave y Materia requisito: Ninguna

Fundamentación:

En la actualidad las empresas requieren egresados con conocimientos, competencias, habilidades, destrezas y valores desarrollados en las diferentes áreas funcionales de una organización. En este programa analítico se fundamentan los resultados obtenidos del Rediseño Curricular (ver documento integral del Rediseño Curricular) y en el Modelo Educativo Basado en Competencias básicas, profesionales y específicas, a través del cual el egresado podrá incorporarse al mercado laboral con mayor facilidad y así contribuir de forma eficiente a las necesidades que la sociedad demande.

Perfil Académico:

Título de licenciatura en el área de administración, psicología o ciencias sociales. Título de maestría deseable. Certificación profesional y/o docente deseable. 3 años de experiencia profesional en el área de recursos humanos o área afín a la materia.

Objetivo del Curso:

El alumno desarrolla la capacidad de distinguir e identificar la importancia de la Administración de Recursos Humanos en las organizaciones.

COMPETENCIAS	CONTENIDO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
COMPETENCIA BASICA: -Sociocultural -Solución de Problemas -Comunicación -Trabajo en equipo	Objeto de estudio 1. Importancia de la Administración de Recursos Humanos 1.1. ¿Qué es la administración de R.H? 1.2. Funciones de la administración de R.H. 1.3. Importancia y finalidad de la administración de R.H. Objeto de estudio 2. Planeación de Recursos Humanos. 2.1. Planeación de la oferta y la demanda de R.H. en la organización. 2.2. Factores externos del medio ambiente que afectan a las organizaciones. 2.3. Otros métodos de planeación de R.H.	El alumno: Explicará la importancia de la Administración de R.H. en la organización, así como las funciones que se realizan. Identificará las necesidades de personal en la organización, así como, la oferta y demanda en el mercado laboral a corto mediano y largo plazo.

	<p>Objeto de estudio 3. Análisis de Puestos 3.1. Métodos para recolectar información para el análisis de puestos. 3.2 Ventajas y desventajas de los métodos. 3.3. Distinguir el contenido y los usos de un análisis de puestos. 3.4. Descripción de puestos</p> <p>Objeto de estudio 4. Reclutamiento 4.1 Diferentes fuentes de reclutamiento 4.2 El entorno global y las competencias laborales 4.3 Las competencias laborales de acuerdo al ámbito cultural 4.4 Principales necesidades que se presentan en la actualidad</p> <p>Objeto de estudio 5 Selección de personal 5.1 Importancia del proceso de selección de personal. 5.2 Evaluación o filtro inicial 5.3. Entrevista de empleo <ul style="list-style-type: none"> • Tipos • Métodos de administración 5.4 Administración de la diversidad 5.5. Evaluación posterior a la entrevista 5.6. Pruebas previas al empleo 5.7. Toma de decisión de la selección</p> <p>Objeto de estudio 6. Contratación e Inducción 6.1 Tipos de contrato de trabajo 6.2 Importancia del proceso de inducción.</p> <p>Objeto de estudio 7 Capacitación y Desarrollo 7.1 Beneficios de la capacitación y desarrollo 7.2 Detección de necesidades de capacitación 7.3 Planes y programas de capacitación 7.4. Métodos de capacitación</p> <p>Objeto de estudio 8 Administración del desempeño. 8.1 Sistemas de administración del desempeño 8.2. Métodos de administración del desempeño</p> <p>Objeto de estudio 9 Seguridad y salud de los trabajadores 9.1 Beneficios de la seguridad laboral, salud y protección del empleado. 9.2 Comisiones mixtas de seguridad e Higiene (STPS)</p>	<p>Identificará la importancia del Análisis de Puestos como una herramienta administrativa para conocer las funciones de los puestos de la organización.</p> <p>Distinguirá las diferentes fuentes de Reclutamiento de personal.</p> <p>Identificará el proceso de Selección de personal en una organización</p> <p>Identificará los tipos de Contrato de acuerdo a lo que establece la Ley Federal del Trabajo y la importancia del proceso de inducción</p> <p>Distinguirá las diferentes técnicas de Capacitación y Desarrollo en la organización</p> <p>Determinará la importancia de evaluar el desempeño de los trabajadores en la organización.</p> <p>Describirá la importancia de la Seguridad y la Salud de los trabajadores en la organización.</p>
--	---	--

FUENTES DE INFORMACIÓN	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE
<p>BÁSICA: Bohlander, Snell, Morris, (2017) Administración de Recursos Humanos, Cengage Learning 17ª Edición , México</p> <p>Chiavenato Idalberto (2015), Administración de Recursos Humanos, el capital humano de las organizaciones. McGraw-Hill . 10ª Ed. , ISBN 9781456256623</p> <p>Dessler, Gary y Ricardo Varela (2011) Administración de recursos humanos, Enfoque Latinoamericano, 14ª ed., Pearson Educación, México,</p> <p>Werther, William B. y Keith Davis (2008) Administración de Recursos humanos, El capital humano de las empresas, 6a ed., McGraw- Hill, México, 2008</p> <p>COMPLEMENTARIA: Ley Federal del Trabajo Normas de la STPS</p>	<p>Metodología y estrategias didácticas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prácticas. 2. Tareas. 3. Exposiciones. 4. Lecturas. 5. Investigación documental. 6. Investigación de campo. 7. Solución de problemas. <p>Reconocimientos Parciales: Evidencias (Actividades integradoras):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tres evaluaciones escritas. <p>Reconocimiento Integrador Final: Revisión del Portafolio de evidencias</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Examen final. ▪ Trabajo final.
<p>Elaboración: M.A.P. Yolanda Rosales Manjarrez M.A.R.H. María Guadalupe Maldonado Iglesias Dra. María Guadalupe Carrillo Ortiz Dr. Hugo Gerardo Muñoz Varela MA Brenda Guadalupe Burciaga Sánchez Dr. Luis Ever Caro Lazos M.A.R.H. Celia Viridiana Valenzuela Lozoya M.A.R.H. Pamela Anabel Lara Silva</p>	<p>Actualización: Junio 2018</p>

		SEMANAS															
Objeto de Estudio	UNIDADES DE APRENDIZAJE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Importancia de la Admón. de Recursos Humanos																
2	Planeación de Recursos Humanos																
3	Análisis de puestos																
4	Reclutamiento																
5	Selección de Personal																
6	Contratación e Inducción																
7	Capacitación y Desarrollo																
8	Administración del desempeño																
9	Seguridad y Salud de los trabajadores																