



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA.

FACULTAD DE DERECHO.



Clave: 08USU4051Y

PROGRAMA DEL CURSO:

RECURSOS HUMANOS

DES: **Derecho**
 Programa(s) Educativo(s): **Licenciatura en Derecho**
 Tipo de materia: **Optativa**
 Clave de la materia: **O802**
 Semestre: **Noveno**
 Área en plan de estudios: **Social**
 Créditos: **5**
 Total de horas por semana: **3**
 Teoría: **3**
 Práctica: **2**
 Taller:
 Laboratorio:
 Prácticas complementarias:
 Trabajo extra clase:
 Total de horas semestre: **48**
 Fecha de actualización:
 Materia requisito: **Ninguna**

Propósitos del Curso:

Desarrollar las habilidades prácticas para la adecuada observancia de la administración de recursos humanos..

COMPETENCIAS. (Tipo y nombre).	DOMINIOS COGNITIVOS. (Objetos de aprendizaje: temas y subtemas).	RESULTADOS DE APRENDIZAJE. (Por objetos de aprendizaje).
<p>COMPETENCIAS BASICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Sociocultural ✚ Solución de Problemas ✚ Trabajo en Equipo ✚ Emprendedor ✚ Comunicación <p>COMPETENCIAS PROFESIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Creación de la norma jurídica ✚ Aplicación de la norma jurídica ✚ Interpretación de la norma jurídica ✚ Valoración de la norma jurídica 	<p>Objeto de aprendizaje I. Introducción a la Administración de Recursos Humanos</p> <p>1.1 El proceso administrativo.</p> <p>1.1.1 La administración del recurso humano.</p> <p>1.1.2 Responsabilidad del desarrollo del recurso humano.</p> <p>1.1.3 El entorno y los cambios en la administración del recurso humano.</p> <p>1.2 Enfoque sistémico de la administración del recurso humano.</p>	<p>Identifica y explica la naturaleza, finalidad y significado de la actividad correspondiente a la administración del recurso humano.</p>

	<p align="center">Objeto de aprendizaje II. Planeación del Recurso Humano.</p> <p>2.1 Concepto y propósito de la planeación del recurso humano. 2.2 Pronóstico de la demanda del recurso humano. 2.3 Oferta del recurso humano.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que debe realizarse la correcta planeación del recurso humano.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje III. Análisis de puestos.</p> <p>3.1 Información y requisitos sobre los puestos de trabajo en una organización. 3.2 Métodos principales para la obtención de información sobre los puestos de trabajo. 3.3 Aplicación de la información obtenida en el análisis de puestos. 3.4 Descripción, especificación y evaluación del desempeño de un puesto.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse los estudios y aplicación de análisis de puestos en una empresa.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje IV. Reclutamiento</p> <p>4.1 Proceso de Reclutamiento. 4.2 Fuentes de Reclutamiento. 4.3 Métodos de Reclutamiento. .</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse las actividades más comunes que resultan necesarias para el reclutamiento de personal.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje V. Selección</p> <p>5.1 Importancia de la Selección 5.2 Proceso de Selección. 5.3 Pruebas de selección. 5.4 Entrevistas de Selección.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse las actividades más comunes que resultan necesarias para la selección de personal.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje VI. Contratación.</p> <p>6.1 Contratación del recurso humano en la organización. 6.2 Tipos de contrato de trabajo. 6.3 Características y elementos de los contratos de trabajo. 6.4 Tipos de contrato según los puestos de trabajo, para trabajadores de confianza y sindicalizados.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse las contrataciones de personal.</p>

	<p align="center">Objeto de aprendizaje VII. Capacitación y Desarrollo de Personal.</p> <p>7.1 Importancia de la capacitación. 7.2 Detección de las necesidades de capacitación. 7.3 Programas de Capacitación. 7.4 Evaluación de la Capacitación. 7.5 Obligaciones de capacitación y adiestramiento de acuerdo a la LFT. 7.6 Planeación de la carrera profesional y necesidades del empleado. 7.7 Desarrollo profesional</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse las acciones más comunes para una adecuada capacitación y desarrollo de personal.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje VIII. Evaluación del Desempeño.</p> <p>8.1 Objetivos de la evaluación. 8.2 Métodos de la evaluación. 8.3 Evaluación y Resultados. 8.4 Retroalimentación.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse las evaluaciones de desempeño para el recurso humano.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje IX. Planes de Prestaciones y Administración de la Compensación.</p> <p>9.1 Sueldos y Salarios 9.1.1 Determinación de niveles de compensación. 9.2 Incentivos y participación en las utilidades. 9.3 Administración de prestaciones y servicios. 9.4 Seguridad y Salud.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse los planes de prestaciones y administración de las compensaciones en la empresa.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje X. Relaciones de la Empresa con el Sindicato.</p> <p>10.1 Orígenes y antecedentes del movimiento sindical. 10.2 Relaciones entre asalariados y empresa. 10.3 Estructura y funciones de los sindicatos. 10.4 Negociaciones Colectivas.</p>	<p>Identifica y es capaz de analizar la relación que existe entre las empresas y los sindicatos de trabajadores.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje XI. Seguridad e Higiene en el Trabajo</p> <p>11.1 Antecedentes. 11.2 Objetivos de la Seguridad e Higiene. 11.4 Comisiones mixtas.</p>	<p>Identifica y es capaz de analizar los objetivos que se tienen en cuanto a seguridad e higiene en una empresa.</p>

	Objeto de aprendizaje XII. Ley Federal de Protección de Datos Personales.	Identifica y es capaz de analizar los antecedentes y objetivos de la LFPDP.
	12.1 Antecedentes. 12.2 Objetivos de la LFPDP. 12.3 Obligaciones de la empresa Pderivadas de la LFPDP.	

OBJETOS DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA. (Técnicas y procedimientos).	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Objeto de aprendizaje I. Introducción a la administración de recursos humanos. ✚ Objeto de aprendizaje II. Planeación del Recurso Humano. ✚ Objeto de aprendizaje III. Análisis de Puestos. ✚ Objeto de aprendizaje IV. Reclutamiento. ✚ Objeto de aprendizaje V. Selección. ✚ Objeto de aprendizaje VI. Contratación. ✚ Objeto de aprendizaje VII. Capacitación y Desarrollo Personal. ✚ Objeto de aprendizaje VIII. Evaluación del Desempeño. ✚ Objeto de aprendizaje IX. Planes de prestaciones y administración de la compensación. ✚ Objeto de aprendizaje X. Relaciones de la empresa con el sindicato. ✚ Objeto de aprendizaje XI. Seguridad e Higiene en el trabajo. ✚ Objeto de estudio 12. Ley Federal de Protección de Datos Personales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Aprendizaje basado en problemas (ABP). ✚ Estudio de casos. ✚ Método de proyectos. ✚ Seminarios ✚ Philips 66 ✚ Expositivo ✚ Conferencias ✚ Método Socrático ✚ Método Heurístico 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reportes de lectura ✚ Participación en clase ✚ Portafolio de evidencias ✚ Micro-investigación ✚ Mapas conceptuales ✚ Protocolos de investigación ✚ Diario de clase ✚ Presentaciones en Power Point ✚ Resúmenes ✚ Síntesis ✚ Exposición ✚ Representaciones

FUENTES DE INFORMACIÓN. (Bibliografía, direcciones electrónicas).	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. (Criterios e instrumentos).
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Bibliografía básica: 1. Dessler, Gary y Ricardo Varela, Administración de recursos humanos, Enfoque Latinoamericano, 5° ed., Pearson Educación, México, 2011. 2. Munch Galindo, Lourdes, Administración del Capital Humano, la gestión del activo más valioso de la organización. Editorial Trillas, 1° Edición. ISBN: 9789682473418. 3. Davis Keith, Werther William B. Jr. Administración de Personal y Recursos Humanos, Quinta Edición, Editorial Mc Graw 	Criterios: <ul style="list-style-type: none"> ✚ Puntualidad y asistencia ✚ Reporte de lecturas ✚ Trabajo en equipos ✚ Reconocimientos parciales ✚ Actividades integradoras ✚ Reconocimiento integrador final ✚ Reporte sobre problemas socioculturales de su entorno ✚ Trabajo integrador final.

FUENTES DE INFORMACIÓN. (Bibliografía, direcciones electrónicas).	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. (Criterios e instrumentos).
Hill, México 2000. 4. Ley Federal del Trabajo. 5. Ley del Seguro social.	Los criterios de ponderación. Trabajos extra clase de equipo e individuales 30% Dos reconocimientos parciales 30% Participación y asistencia 10% Reconocimiento final 30%

Cronograma del Avance Programático.
S e m a n a s.

Objetos de aprendizaje.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Objeto de aprendizaje I.																
Objeto de aprendizaje II.																
Objeto de aprendizaje III.																
Objeto de aprendizaje IV.																
Objeto de aprendizaje V.																
Objeto de aprendizaje VI.																
Objeto de aprendizaje VII.																
Objeto de aprendizaje VIII.																
Objeto de aprendizaje IX.																
Objeto de aprendizaje X.																
Objeto de aprendizaje XI.																
Objeto de aprendizaje XII.																

Así lo acordó la Academia de Recursos Humanos de la Facultad de Derecho

Elaboración:
M.A.R.H. Rita Esmeralda Avitia Aguilar