



**Universidad de Guadalajara
Centro Universitario de los Lagos**

PROGRAMA DE ESTUDIO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Nombre de la materia

Administración de Recursos Humanos

Clave de la materia:	Horas de teoría:	Horas de práctica:	Total de Horas:	Valor en créditos:
H0681	48	16	61	7

Tipo de curso: (Marque con una X)

C= curso	P= practica	CT = curso-taller	X	M= módulo	C= clínica	S= seminario
----------	-------------	-------------------	---	-----------	------------	--------------

Nivel en que ubica: (Marque con una X)

L=Licenciatura	X	P=Posgrado
----------------	---	------------

Prerrequisitos formales (Materias previas establecidas en el Plan de Estudios)	Prerrequisitos recomendados (Materias sugeridas en la ruta académica aprobada)

Departamento:

Ciencias Sociales y del Desarrollo Económico

Carrera:

Ingeniería en Mecatrónica

Área de formación:

Área de formación básica común obligatoria.	Área de formación básica particular obligatoria.	Área de formación básica particular selectiva.	Área de formación especializante selectiva.	Área de formación optativa abierta.	X
---	--	--	---	-------------------------------------	---

2. PRESENTACIÓN

El recurso humano hoy en día es el recurso más importante con el cual cuenta cualquier tipo de organización, dependiendo del capital humano que labore en las organizaciones es el posible éxito o fracaso, para eso es necesario efectuar una adecuada gestión de los recursos humanos.

El gran objetivo de la gestión de los recursos humanos es desarrollar y administrar los programas, políticas y procedimientos para proveer una estructura administrativa eficiente, trabajadores aptos, trato igualitario, progreso y una adecuada seguridad del mismo, todo esto con el objetivo que

redundará en beneficio de la organización, los trabajadores y la colectividad.

Todo estudiante y profesional de las tecnologías de la información debe de tener conocimiento de la gran integración que existe actualmente entre las tecnologías de la información y las funciones de un departamento de recursos humanos, la gran mayoría de dichas funciones se realizan bajo sistemas de información como es el caso de la elaboración de nóminas, pagos al IMSS etc. Además de que la gran mayoría de los programas de capacitación, búsqueda de trabajadores y publicación de vacantes se apoyan en el uso del internet.

3. OBJETIVO GENERAL

Comprenderá la importancia y necesidad de aplicar la administración de recursos humanos en las organizaciones, para lograr el desarrollo y optimización de sus recursos en beneficio de la sociedad y del propio individuo.

Aplicará las técnicas asimiladas en este curso para la solución de problemas en la administración de recursos humanos.

Comprenderá las ventajas que tiene la administración de personal en la vida social y productiva de las organizaciones.

Evaluará la función sustantiva de la administración de personal dentro de las organizaciones para corregir y mejorar el proceso.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Explicar la necesidad de que un departamento de recursos humanos cuente con un sistema confiable de información para el diseño de puestos.
- Explicar la función que le corresponde al departamento de recursos humanos en el proceso de contratación y separación del personal de la empresa.
- Identificar las ventajas de la capacitación para el trabajador y para la empresa.
- Diferenciar entre capacitación y desarrollo de recursos humanos.
- Describir los elementos y criterios que determinan los sueldos y salarios.
- Entender las diferencias entre enfermedades profesionales y riesgos de trabajo.
- Identificar la diferencia que existe entre las prestaciones de ley y fuera de ley.

5. CONTENIDO

Temas y Subtemas

1. Conocimiento de los fundamentos y los desafíos de la administración de los recursos humanos

- 1.1. Retos y funciones de la administración de recursos humanos en las organizaciones.
- 1.2. Diversas denominaciones en un departamento de recursos humanos.
- 1.3. Administración proactiva y reactiva de recursos humanos.
- 1.4 La ética profesional en el área de recursos humanos.
- 1.5. Principales desafíos de la administración de recursos humanos.

2. Planeación de los recursos humanos: análisis y diseño de puestos

- 2.1. Recopilación de información para el análisis y descripción del puesto.
- 2.2. Técnicas para el diseño de puestos.
- 2.3. Planeación de recursos humanos en una biblioteca.
- 2.4. Objetivos organizacionales y políticas de planeación de recursos humanos.
- 2.5. La oferta y demanda de recursos humanos.

3. Capacitación y desarrollo de personal

- 3.1. Fundamentos de la capacitación del personal en una biblioteca.
- 3.2. Importancia y enfoques de la capacitación del personal.

3.3. El desarrollo de los recursos humanos.

4. Aplicación de las técnicas y los métodos en la administración de sueldos, salarios y el mercado de trabajo

- 4.1 Conceptos de la administración de sueldos y salarios.
- 4.2 Los métodos de evaluación de puestos.
- 4.3. Concepto de mercado de trabajo.
- 4.4. Importancia del mercado de trabajo en los programas de recursos humanos.
- 4.5. Evaluación del desempeño.

5. Conocimiento de la higiene y la seguridad en el trabajo y el Marco jurídico de las relaciones laborales.

- 5.1. Antecedentes y concepto de la seguridad e higiene en el trabajo.
- 5.2. Marco legal de la seguridad e higiene.
- 5.3. Las enfermedades profesionales y los riesgos de trabajo.
- 5.4. Terminación, de la relación laboral despidos justificados e injustificados.
- 5.5. Indemnizaciones y Sanciones laborales.
- 5.6. Prestaciones de ley y por encima de la ley.

7. TAREAS, ACCIONES Y/O PRÁCTICAS DE LABORATORIO

Visitas a empresas o instituciones, invitación a especialistas en la temática por gestión del profesor ante el departamento de recursos humanos y la empresa. Asistencia a congresos nacionales e internacionales, aplicación de cuestionarios a especialistas en el tema en empresas etc.

8. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA (Preferentemente ediciones recientes, 5 años)

1	Administración de Recursos Humanos, el capital humano de las empresas Werther, B.W. y Keith, D (2014) Ed. Mc Graw Hill No. Ed 7a. México, D.F.
2	Administración de Recursos Humanos Bohlander, George et al (2013) CENGAGE, Learning No. Ed 16a. México, D.F.
3	Planeación e integración de los Recursos Humanos. Capital Humano” González, Martín; Olivares, Socorro; González, Nancy & Ramos, Juan M. (2013) Editorial: Patria No. Ed 2a. México, D.F.
4	Gestión del Talento Humano Chiavenato, Adalberto (2009) Mc Graw Hill No. Ed 3a. México, D.F.
5	Administración Moderna de Personal Valencia, Rodríguez Joaquín (2007) Thomson No. Ed 7a. México, D. F.

9. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA (Preferentemente ediciones recientes, 5 años)

1	Administración de Recursos Humanos; Wayne, Mondy Roberto; Robert M. Noé (2010) Prentice Hall No. Ed 9a. México, D.F.
2	Administración de Recursos Humanos; para el alto desempeño Arias, Galicia Fernando, Víctor Heredia Espinosa (2006) Trillas No. Ed 6a. México, D.F.
3	Derecho Laboral; Dueñas, Peña Eutiquio, Darío Rivera Robles (2009) Universidad de Guadalajara, Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas, Departament No. Ed 6a. Guadalajara, Jalisco, México
4	Ley Federal del Trabajo Varios autores (2010) Anaya Editores, S.A. No. Ed 6a. México, D.F:

5	Nueva Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social Varios autores (2012) Varias editoras No. Ed México, D.F.
---	--

10. CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA ACREDITACION

Acreditación: Para tener derecho a examen ordinario el alumno deberá cumplir con un **80%** de las asistencias y para tener derecho a examen extraordinario el alumno deberá cumplir con el **65%** de las asistencias.

11. ESQUEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Unidad de Competencia:	Porcentaje:
Participación	10%
Tareas, investigaciones y prácticas	20%
Caso práctico final	20%
Examen(es) Parcial(es) –Mínimo dos en el semestre-	30%
Examen departamental	15%
Análisis de la normativa universitaria	05%