



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA

DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVO CONTABLES

PROGRAMA DE CURSO								
I	Nombre de la materia		Dotación e inducción de recursos humanos.					
	Tipo de asignatura		Teórica	Clave	I5107			
	Academia		Recursos Humanos	Departamento	Administrativo Contables			
II	Carrera	Licenciatura en Administración						
	Área de formación		Básica Particular Obligatoria					
III	Prerrequisitos							
IV	Carga global total		60	Teoría	20	Práctica		
V	Valor en créditos		40					
Fecha de creación		Mayo 2007	Fecha de modificación	Julio 2019	Fecha de evaluación	Julio 2019		

VI. Fundamentación

Esta asignatura introduce al estudiante conocimientos acerca de cómo planear, reclutar, seleccionar y contratar al personal necesario en una organización. Se pretende que el alumno utilice y desarrolle sus habilidades en el manejo de personal.

VII. Objetivo general

El alumno al final del curso:

- Comprenderá y evaluará las etapas del proceso de planeación de recursos humanos.
- Aplicará las técnicas de recursos humanos.
- Empleará las técnicas de inducción al puesto más utilizados en la empresa.

Objetivos particulares

1. Relacionar los tipos de planeación, entre el plan maestro de la organización y la estrategia del departamento de recursos humanos.
2. Reconocer la importancia del proceso de reclutamiento en la empresa.
3. Identificar las fuentes de reclutamiento y la evaluación del programa.
4. Aplicar las técnicas y métodos de selección de personal en la organización.
5. Valorar la relación obrero-patronal en la empresa.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA

DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVO CONTABLES

6. Explicar la función que le corresponde al departamento de recursos humanos en el proceso de contratación y separación del personal de la empresa.
7. Identificar la técnica de inducción aplicando los manuales respectivos para los diversos puestos.

VIII. Contenido temático sintético

Unidad 0. Encuadre y comunidad de aprendizaje.

Unidad 1. Planeación de recursos humanos.

Unidad 2. Reclutamiento.

Unidad 3. Selección.

Unidad 4. Contratación y separación de personal.

Unidad 5. Inducción

IX. Contenido temático desarrollado:

Unidad 0. Encuadre y comunidad de aprendizaje.

1. Presentación del profesor.

2. Presentación y entrega del programa a los alumnos.

3. Normas.

4. Modalidad de evaluación.

5. Comentarios a las expectativas de los alumnos.

Unidad 1. Planeación de recursos humanos.

1.1. Naturaleza, componentes e importancia de la planeación.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA

DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVO CONTABLES

1.2. **Tipos de planeación.**

1.3. Relación entre el plan maestro de la organización y la estrategia de recursos humanos.

1.4. Factores internos y externos y su impacto en el plan de recursos humanos.

1.5. Niveles de intervención y competencias de las diferentes unidades jerárquicas en la planeación estratégica, táctica y operativa.

1.6. Métodos cuantitativos y cualitativos para la prevención del recurso humano.

1.7. Procedimientos para realizar un inventario sobre las potencialidades de la fuerza de trabajo como fuentes de aprovisionamiento.

1.8. Integración de los procesos de planeación y dotación (reclutamiento, selección, contratación)

Unidad 2. Reclutamiento

2.1. Relación e integración de la estrategia de la planeación de recursos humanos en el reclutamiento.

2.2. Naturaleza, propósitos, conceptos y políticas del reclutamiento.

2.3. El banco de candidatos y su relación con el reclutamiento.

2.4. La requisición de personal y su utilidad en el proceso de convocatoria.

2.5. Fuentes de reclutamiento, análisis, discusión y valoración.

2.6. Evaluación del programa del reclutamiento.

Unidad 3. Selección

3.1. Naturaleza de la selección.

3.2. Relación del perfil del puesto en el proceso de selección.

3.3. Procedimiento en el proceso de selección.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA

DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVO CONTABLES

3.3.2. Entrevista preliminar.

3.3.3. Llenado de formato de solicitud de la empresa.

3.3.4. Aplicación de baterías psicométricas y pruebas técnicas.

3.3.5. Entrevista profunda.

3.3.6. Investigación de referencias.

3.3.7. Examen médico.

3.3.8. Selección general.

Unidad 4. Contratación y separación de personal.

4.1. Formalización de la relación de trabajo.

4.2. Tipos de contratos.

4.3. Integración del expediente del personal.

4.4. Afiliación al IMSS.

4.5. Separación de personal.

Unidad 5. Inducción.

5.1. Importancia de la inducción.

5.2. Contenido del programa de inducción.

5.3. Técnicas de inducción y socialización.

5.4. Manuales de inducción.

5.5. Creación de cultura en la empresa.

5.6. Retroalimentación por medio del desempeño.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA

DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVO CONTABLES

X. Modalidad del proceso de enseñanza-aprendizaje

Este programa se ofrece en la modalidad presencial y se apoyada en medios y tecnologías de aprendizaje. La convivencia y uso de tecnologías permite al estudiante adecuar el ritmo y profundizar de los estudios a sus necesidades. Se ha diseñado en el marco del programa una metodología heterogénea para la explotación de la formación, que permite estructurar e impartir de manera personalizada y eficaz contenidos muy diversos, la estructura del curso es un taller de trabajo.

La composición de las sesiones de formación se basa en el uso selectivo de los recursos para la información y la formación, apoyándose en la administración teniendo como elementos importantes los siguientes:

- Estudio profundo de cada unidad de aprendizaje
- Reflexión sobre valores y conductas que te facilitarán el logro del objetivo de este curso, el cual se evidencia a través del producto final.
- Trabajo individual y por equipo, participación en las sesiones presenciales, así como su asistencia a ellas.
- Evaluaciones continuas reflejada en cada unidad de aprendizaje
- Se vinculará el trabajo de los equipos del curso con las empresas e instituciones para las cuales desarrollarán los proyectos y estas a su vez emitirán una evaluación del trabajo.

El método de enseñanza en el que se basa el curso es explicativo-ilustrativo, ya que permite explorar e investigar los factores, ideas, hechos y procesos que intervienen en el desarrollo del curso. Así mismo se incluyen aspectos relativos al método tutorial que promueve la formación completa de los estudiantes abordando las oportunidades y posibilidades individuales para lograr aprendizajes efectivos.

Las técnicas de aprendizaje a utilizar en el curso son las siguientes: a) dinámicas de integración de equipos, de evaluación de productos, de trabajo en grupos e individual, así como ejercicios de mesa redonda, lluvia de ideas y foros de discusión dirigida; b) exposiciones y análisis de contenidos temáticos; c) conferencia exposición de contenidos; y d) lectura comentada, instrucción programada de actividades, estudio de casos y experiencia estructurada

El curso contiene 5 unidades de aprendizaje, de las cuales cada una de ella contendrá una evaluación diagnóstica, evaluación parcial, y evaluación final. Otro tipo de actividades desarrolladas en las sesiones son la lectura previa y discusión de contenidos, trabajos de investigación y la exposición del profesor



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA

DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVO CONTABLES

Los recursos didácticos que utiliza el curso para su óptima impartición son:

a) aula de clases con capacidad para 40 alumnos; b) pintaron normal, plumones para pintaron; c) Smart board ó laptop y un cañón proyector o televisión; d) materiales varios como globos, cinta adhesiva, plumones, hojas blancas, paliacates, dulces, listones, fotocopiadores y cualquier otro material empleado por las dinámicas de trabajo; y e) uso de correo electrónico para apoyo en la distribución de materiales y recursos, así mismo para la entrega de trabajos de los estudiantes.

XI. Perfil del profesor

Con licenciatura o posgrado en administración de empresas y carrera afines a la materia, así mismo debe contar con experiencia laboral en el ámbito de recursos humanos.

XII. Bibliografía básica

Administración de personal y recursos humanos. Werther, b., William, j., Keith, Davis. (mc Graw Hill).

Administración de recursos humanos. Chiavenato, i. (mc Graw Hill).

Gestión de recursos humanos. Gómez mejía, r. L., Balkin, b., Cardy, i. Robert. (Prentice hall).

Bibliografía complementaria

Cómo aplicar la planeación estratégica. Valencia rodríguez, j., (ecafsa).

Proceso práctico de reclutamiento y selección de personal. Chiavenato, i. (fondo editorial coparmex).

Administración de personal. Amaro guzmán, r. (Limusa)

Administración de personal. Dessler, g. (prentice hall).

XIII. Conocimientos, aptitudes, actitudes, valores, capacidades y habilidades que el alumno debe adquirir

El alumno adquirirá:



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA

DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVO CONTABLES

1. Conocimiento y aplicación de la planeación estratégica, táctica y operativa.
2. Conocimientos de las funciones de la planeación del departamento de recursos humanos en la empresa.
3. Capacidad para identificar y aplicar las técnicas de reclutamiento, selección e inducción de personal en las organizaciones

XIV. Campo de aplicación profesional

El alumno será:

En su desarrollo profesional, analítico, crítico, objetivo, reflexivo, responsable, creativo, propositivo, emprendedor, abierto a diferentes alternativas.

Actuar ética y responsablemente en su desempeño profesional a partir de un conjunto de valores y la conciencia de que sus actividades y decisiones tienen consecuencias en razón de la importancia de los asuntos que le son encomendados y las repercusiones de sus acciones y omisiones.

XV. Evaluación

1) Aspectos a evaluar y % de c/u de los criterios

- Participación individual en clase (asistencias, análisis de casos y videos educativos, trabajo integrador) 30%
- Participación grupal (investigación, exposición, presentación de documentos) 30%
- Resolución de dos exámenes parciales escritos 40 %.
- total 100%

2) Medios de evaluación

- Tablas de seguimiento y evaluación individual de estudiantes.
- Resolución de casos de estudio y ejercicios prácticos.
- Actividades o trabajos en cada unidad de aprendizaje.
- Trabajos de investigación (escritos y documentos).
- Casos prácticos.

3) Momentos de evaluación

Los momentos de la evaluación será continua y cada elemento suma cierto porcentaje a la calificación final del curso. Cada unidad de aprendizaje presenta una evaluación diagnóstica al principio de su abordaje, así mismo contiene una actividad preliminar (realizada con los conocimientos previos del estudiante), tres actividades de aprendizaje relacionadas con la información de la unidad, al final de cada unidad



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA

DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVO CONTABLES

temática se desarrolla una actividad final o evaluación parcial. Y finalmente se aplica un examen que se suma a las demás calificaciones para obtener la definitiva.

XVI. Maestros que imparten la materia

Hernández Zepeda, Omar Emmanuel.
Sánchez Equihua, Verónica.

Creación del curso: mayo 2007
Modificación del curso: enero 2011
Evaluación del curso: julio 2019



Mtra. Verónica Sánchez Equihua
Presidente de la Academia de
Recursos Humanos



Dr. Rodrigo Espinoza Sánchez
Jefe de Departamento de Estudios
Administrativo Contables



**Mtro. Marco Antonio Delgadillo
Guerrero**
Director de la División de Estudios
Sociales y Económicos