UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
División de Estudios en Formaciones Sociales

Unidad de aprendizaje por objetivos

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
DIVISIÓN DE ESTUDIOS EN FORMACIONES SOCIALES
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES

DRA. EDITH GUADALUPE BALTAZAR DÍAZ
Presidente de la Academia de Administración y Recursos Humanos

DR. ROGELIO MARTÍNEZ CÁRDENAS
Jefe del Departamento de Estudios Organizacionales

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

FORMATO GENERAL
PROGRAMA DE ASIGNATURA

NOMBRE DE MATERIA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO DE MATERIA	RH 102
DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES
ÁREA DE FORMACIÓN	BÁSICA PARTICULAR OBLIGATORIA
CENTRO UNIVERSITARIO	CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
CARGA HORARIA TEORÍA	60
CARGA HORARIA PRÁCTICA	20
CARGA HORARIA TOTAL	80
CRÉDITOS	9
TIPO DE CURSO	CURSO – TALLER
NIVEL DE FORMACIÓN PROFESIONAL	LICENCIATURA
P.E. PARTICIPANTES	ADMINISTRACIÓN/ NEGOCIOS INTERNACIONALES
ELABORÓ	ACADEMIA DE ADMINISTRACIÓN Y

	RECURSOS HUMANOS
PREREQUISITOS	AD120
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	ENERO 2012

OBJETIVO GENERAL

- Dotar al estudiante de las herramientas necesarias para la Administración de Recursos Humanos y lograr un dominio de aplicación del conocimiento en esta área para reforzar la toma de decisiones, así como eficientar los procesos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Explicar la función de la Administración de Recursos Humanos
- Analizar, explicar y concretar un análisis de puestos
- Integrar la diversidad de Recursos que requieren las organizaciones para lograr sus objetivos, y describir en qué consiste la administración de personal como un sistema.
- Diferenciar la función de dotación de personal a la organización y describir las etapas del proceso de selección de personal.
- Asociar los principales antecedentes históricos de la capacitación de personal y definir el concepto, los objetivos y el marco legal de la capacitación de personal.
- Definir el concepto de la administración de sueldos y salarios y conocer la aplicación por medio de técnicas y métodos.
- Interpretar y discutir los objetivos y el concepto de la evaluación del desempeño
- Identificar los principales antecedentes de la higiene y seguridad en el trabajo y describir las consideraciones generales
- Conocerá e interpretará el marco jurídico de las Relaciones Laborales
- Conocerá el procedimiento de auditoría e interpretará sus resultados

CONTENIDO TEMÁTICO SINTÉTICO

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD I FUNCION DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1.1 Antecedentes y generalidades sobre la administración de recursos humanos
1.2 El sistema organizacional
1.3 El sistema de administración de recursos humanos
1.4 El departamento de recursos humanos

UNIDAD II EL ANÁLISIS DE PUESTOS

2.1 Su necesidad, objeto y técnica
2.2 La descripción de puestos
2.3 La especificación de puestos
2.4 Su elaboración y beneficios

UNIDAD III LA PLANEACIÓN DE PERSONAL

3.1 Concepto e importancia de la planeación de los recursos humanos
3.2 La integración de objetivos organizacionales y las políticas de planeación de los recursos humanos
3.3 El proceso de la planeación de los recursos humanos

UNIDAD IV DOTACIÓN DE PERSONAL A LA ORGANIZACIÓN

4.1 El proceso de reclutamiento
4.2 El proceso de selección
4.3 El proceso de contratación
4.4 El proceso de inducción

UNIDAD V LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

5.1 Fundamentos de la capacitación
5.2 Importancia y tipos de capacitación
5.3 El proceso de la capacitación
5.4 El desarrollo de administradores (Carrera Profesional)
5.5 Administración de las compensaciones

UNIDAD VI TÉCNICAS Y MÉTODOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS Y EL MERCADO DE TRABAJO

6.1 Conceptos de la administración de sueldos y salarios
6.2 La valuación de puestos
6.3 La encuesta regional de salarios
6.4 El control de sueldos y salarios
6.5 Concepto de mercado de trabajo

6.6 Características del mercado de trabajo
6.7 Estructura profesional y educación
6.8 Importancia del mercado de trabajo en los programas de recursos humanos

UNIDAD VII LA EVALUACIÓN PRÁCTICA DEL DESEMPEÑO

7.1 La evaluación del desempeño y sus efectos psicológicos
7.2 La responsabilidad de la evaluación del desempeño
7.3 Métodos de Evaluación de desempeño

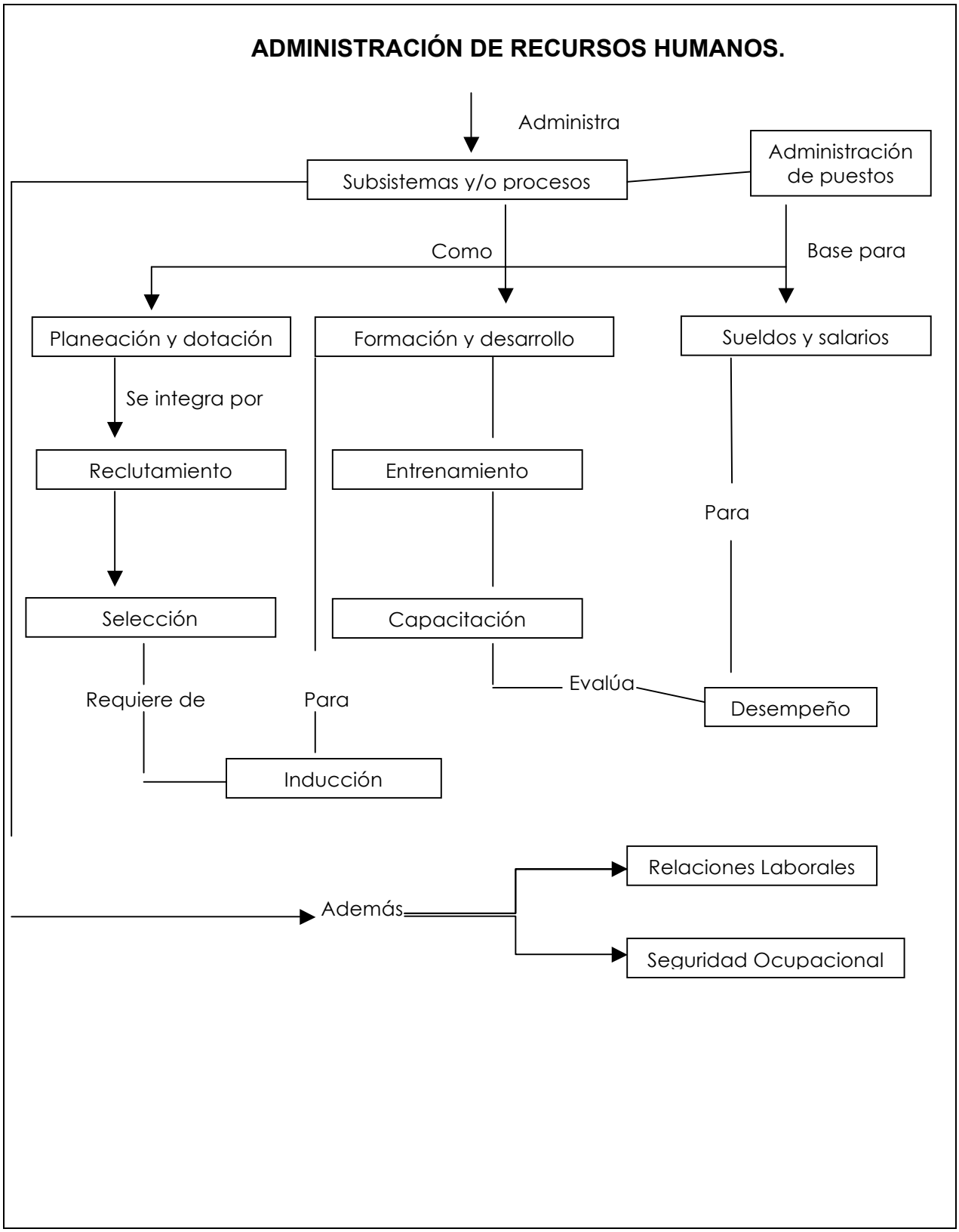
UNIDAD VIII HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

8.1 Antecedentes de la seguridad e higiene
8.2 Conceptos de higiene y seguridad
8.3 Marco legal de la seguridad e higiene (LEY IMSS)
8.4 Las enfermedades profesionales y los riesgos de trabajo
8.5 Marco Jurídico de las Relaciones Laborales

UNIDAD IX LA AUDITORIA DE PERSONAL

9.1 Áreas de la auditoria de recursos humanos
9.2 Instrumentos de la investigación de personal
9.3 El informe de la auditoria de personal

ESTRUCTURA CONCEPTUAL



BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Gestión del talento humano
Chiavenato Idalberto
Ed. McGraw-Hill 2009

Administración Recursos Humanos
Dessler Gary
Ed. Pearson, 2009

Administración Recursos Humanos
Bohlander Scott Snell
Ed. Cengage Learning Editores, 2008

Administración Recursos Humanos
David A. Decenso, Stepen P. Robbins
Ed. Cengage Learning Editores, 2008

Administración Recursos Humanos el capital humano de las empresas
William B. Werther, Keith David
Ed. McGrawHill, 2008

Administre su empresa de la estrategia a la práctica.
Zuluaga Úribe Gonzalo
Ed. McGrawHill, 2008

Administración moderna de personal
Rodríguez valencia, Joaquín
7ma. Edición 2007
Ed. Thomson

Administración de recursos humanos
Mondy Wayne, Noe Robert M.
9na. Edición 2005
Ed. Pearson

Dirección estratégica de recursos humanos gestión por competencias
Alles Martha
2da. Edición reimpresión 2005
Ed. Granica

5 pasos para transformar una oficina de personal en un área de recursos humanos
Alles martha
1era. Edición 2005
Ed- Granica

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Administración de recursos humanos para el alto desempeño
Arias Galicia, L. Fernando, Victor Heredia Espinosa.
5ta. Edición 2da. Reimpresión 2001
Ed. Trillas

Administración de recursos humanos
Chiavenato, Idalberto; Tr. Germán Alberto Villamizar.
Santafé De Bogotá Mcgraw-Hill Interamericana 2000

Administración de personal
Dessler, Gary; Tr. Pilar Mascaró Sacristán.
México Prentice-Hall Pearson Educación C2001

Ley Federal del Trabajo.

Ley del Seguro Social

Ley del ISSSTE

ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

DEDUCTIVO

El alumno deberá adquirir la destreza conceptual, que le permita construir su propio marco teórico referencial de la administración de recursos humanos.

CARACTERÍSTICAS DE LA APLICACIÓN PROFESIONAL DE LA ASIGNATURA

El alumno debe comprender los conceptos teóricos que se exponen en el curso para poder dominar su aplicación práctica en todas las áreas funcionales de la empresa, con la finalidad de poder realizar diagnósticos e intervenciones a nivel organizacional en relación a los recursos humanos.

PERFIL DOCENTE

El docente debe ser un profesionista competente en las áreas económico administrativas,
además deberá contar con experiencia suficiente en el campo docente, empresarial y
principalmente en el área de administración y recursos humanos

CONOCIMIENTOS, APTITUDES, VALORES, ETC.

Responsabilidad.

Dinamismo

Creatividad y Liderazgo.

MODALIDADES DE EVALUACIÓN

• Examen departamental	20%
• Exámenes	30%
• Investigación (documentales, método de casos y de campo, etc.)	20%
• Productos de aprendizaje (reportes de lectura, prácticas, tareas, etc.)	30%
TOTAL	**100%**