

## Administración de Recursos Humanos

### 1. Datos generales

<b>Academia</b>		<b>Departamento</b>		
Administración y Recursos Humanos		Departamento de Estudios Organizacionales		
<b>Carreras</b>	<b>Área de formación</b>		<b>Tipo</b>	
Licenciatura en Contabilidad Pública	básica Particular Obligatoria		Curso - Taller	
<b>Modalidad</b>	<b>Ciclo</b>	<b>Créditos</b>	<b>Clave</b>	<b>Prerrequisitos</b>
Presencial	3	8	15091	Administración I
<b>Horas</b>	<b>Relación con otras Unidades de Aprendizaje</b>			
Teoría [ 40 ] Práctica [40] Total [ 80 ]	<i>En el ciclo que se imparte (relación horizontal)</i>		<i>En otros ciclos (relación vertical)</i>	
	Derecho Laboral		Administración I y Liderazgo y Habilidades Directivas	
<b>Saberes previos</b>				
Teorías Clásicas, Funcionales y de Recursos Humanos en Administración; áreas funcionales, proceso administrativo.				
<b>Elaboró</b>	<b>Fecha de elaboración</b>	<b>Actualizó</b>		<b>Fecha de actualización</b>
Juan Martín Flores Alméndarez/Alma Azucena Jiménez Padilla	Enero 2021	Luis Aguilar Carvajal Luis Enrique Romo González Benjamín Villegas Alcantar Guillermo José Navarro del Toro Juan Martín Flores Alméndarez Alma Azucena Jiménez Padilla Adriana Elizabeth Ruezga Gómez		Mayo 2023

### 2. Competencia general del curso

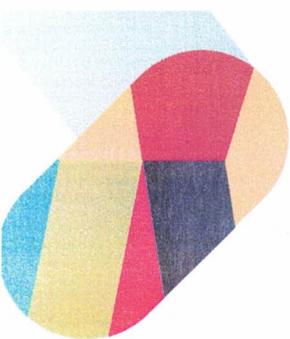
El estudiante diseña un plan estratégico de recursos humanos para proporcionar a las empresas o instituciones de personal con las habilidades y aptitudes idóneas acordes a los objetivos organizacionales a través de las funciones que realiza el departamento de recursos humanos.

#### Perfil de egreso

Los egresados de la Licenciatura en Contaduría Pública contarán con los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de emprendurismo e investigación y serán capaces de tomar decisiones y resolver problemas de naturaleza contable, fiscal, en el ámbito financiero y de auditoría, conforme a la ética profesional, moral, el derecho y la normatividad, para satisfacer las necesidades de los usuarios nacionales e internacionales de cualquier entidad económica, cuidando siempre el medio ambiente, la sustentabilidad, el mejoramiento de la calidad de vida en la sociedad utilizando las tecnologías de la información y comunicación

### 3. Competencias a desarrollar por la unidad de aprendizaje

<b>Genéricas</b>	<b>Específicas Disciplinarias</b>	<b>Específicas Profesionales</b>
Escucha y pondera situaciones para accionar de forma tolerante, asertiva y afectiva. Mantiene acciones de aprendizaje y actualización permanentes. Busca, procesa y analiza críticamente información procedente de fuentes diversas. Es autocrítico y defiende su postura con pensamiento crítico y propositivo. Aplica de forma ética sus conocimientos y habilidades en su campo	Formar profesionistas con habilidades y actitudes para resolver problemas de cualquier entidad económica; Desarrollar en el profesionista el comportamiento eficaz, con responsabilidad, con espíritu de	Crear una planeación estratégica de recursos humanos para una empresa / institución.

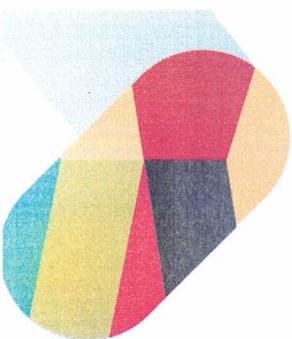


laboral. Se comunica en forma correcta dependiendo de los diferentes escenarios en que se encuentra. Propicia ambientes que favorece el trabajo en equipo con calidad, calidez y creatividad. Propone procedimientos y resuelve problemas de la esfera laboral y en nuevas situaciones. Aplica acciones de liderazgo

superación, honestidad y respeto utilizando su ética profesional;

#### 4. Contenido temático por unidad de competencia

<b>Unidad de competencia 1: Planea un proyecto de recursos humanos, incorporando técnicas que permitan describir y solventar la demanda y oferta de recursos humanos en una organización a bajo costo, a partir de estándares establecidos en un documento escrito.</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Explica el sistema de administración de recursos humanos.</li><li>2. Identifica la planeación estratégica.</li><li>3. Describe las técnicas de detección de recursos humanos.</li><li>4. Describe las técnicas internas y externas de suministro de personal.</li></ol>
<b>Unidad de competencia 2: Crea un programa de dotación de recursos humanos, a partir de estándares establecidos.</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Describe el análisis de puesto.</li><li>2. Describe los tipos, fuentes, medios y técnicas de reclutamiento.</li><li>3. Examina las etapas de selección.</li><li>4. Identifica el proceso de inducción y contratación.</li></ol>
<b>Unidad de competencia 3: Diseña por escrito y de manera hipotética, un programa de capacitación y evaluación de desempeño, que contemple los elementos básicos, administrativos y legales para su adecuada aplicación.</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identifica el contexto legal de la capacitación en México ( Art. 123 CPEUM y Art. 153-A --- LFT )</li><li>2. Describe los tipos y proceso de la capacitación.</li><li>3. Explica el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).</li><li>4. Describe los elementos de un sistema de evaluación de desempeño.</li><li>5. Explica los métodos de evaluación de desempeño.</li></ol>
<b>Unidad de competencia 4: Explica los factores y pasos para determinar la remuneración de los empleados en las organizaciones, atendiendo a aspectos legales y administrativos.</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Describe los tipos de remuneraciones (sueldo, salario, percepciones, gratificaciones, compensaciones, prestaciones).</li><li>2. Describe la valuación de puestos.</li><li>3. Examina las condiciones de trabajo de conformidad a la LFT.</li><li>4. Identifica el Salario Diario Integrado y Base de Cotización.</li></ol>
<b>Unidad de competencia 5: Esboza las actividades de higiene y seguridad en el trabajo para contar con un ambiente de seguridad y armonía a través de la identificación de posibles riesgos.</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Describe los conceptos de higiene y seguridad en el trabajo</li><li>2. Identifica los riesgos y accidentes de trabajo</li></ol>



### 5. Metodología de trabajo docente y acciones del alumno

Metodología	Acciones del docente	Acción del estudiante
Aprendizaje Basado en Retos	El profesor: Desarrolla temas relacionados a la planeación estratégica de recursos humanos. Plantea situaciones reales y da soluciones reales Apoya a los alumnos en la construcción y desarrollo de nuevo conocimiento para la resolución de retos que se presentan en su entorno. Guía a los alumnos durante la definición del reto e implementación de soluciones a una empresa real.	Los alumnos: Analizan y crean soluciones a los retos planteados para cada tema desarrollado para realizar una planeación estratégica de recursos humanos. Desarrollan y ejecutan las mejores soluciones a los diferentes retos planteados, de tal manera que puedan medir su efectividad.

### 6. Criterios generales de evaluación

Rubro de evaluación	Actividad	Productos
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Área de conocimiento:</li> <li>•a) Evaluaciones 20%</li> <li>•Área de habilidades y destrezas:</li> <li>•a) Resolución de casos prácticos 10%</li> <li>•b) Actividades de investigación 25%</li> <li>•c) Trabajo final 30%</li> <li>•d) Exposición del trabajo final 10%</li> <li>•Área de actitud:</li> <li>•a) Participación 5%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retos</li> <li>Investigaciones</li> <li>Sociodramas</li> <li>Reporte de visita a empresa</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Exposiciones</li> <li>Uso de las TIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de investigación</li> <li>Resolución de casos prácticos</li> <li>Evaluación de conocimientos</li> <li>Mapas conceptuales</li> <li>Elaboración de videos</li> <li>Cursos de autoaprendizaje</li> <li>Planeación estratégica de los recursos humanos</li> </ul>

Se recomienda que en cada actividad se practique la autoevaluación y coevaluación con los estudiantes.

### 7. Perfil deseable del docente

Saberes / Profesión	Habilidades	Actitudes	Valores
En áreas económico-administrativas	Intelectuales, de comunicación, Interpersonales, Organización/gestión personal, toma de decisiones.	De desarrollo profesional, de compromiso personal,	Responsabilidad y Orden

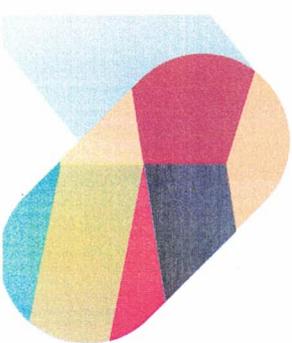
### 8. Bibliografía

Básica para el alumno

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
Ayensa Esparza, Á. M.	Operaciones administrativas de recursos humanos	Parainfo	2020	658.3 AYE 2021
Chiavenato, I.	Gestión del talento humano : el nuevo papel de los recursos humanos en las organizaciones	McGraw-Hill	2020	658.3 CHI 2020
Snell, S. A.	Administración de recursos humanos	CENGAGE	2020	658.3 SNE 2020
Noe, R. A.; Hollenbeck, J. R; Gerhart, H. & Wright, P. M.	Human resource management: gaining a competitive advantage	McGraw-Hill	2019	658.3 NOE 2019

Complementaria

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
-----------	--------	-----------	-----	-----



UNIVERSIDAD DE  
GUADALAJARA  
Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

**CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS**  
División de Ciencias Sociales y de la Cultura  
Departamento de Estudios Organizacionales

	Ley Federal del Trabajo		2022	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_Federal_del_Trabajo.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_Federal_del_Trabajo.pdf</a>
Tracey, W. R.	The human resources glossary: the complete desk reference for HR executives, managers, and pract	St. Lucie Press	2004	R 658.3003 TR
Münch, L.	Administración de capital humano : la gestión del activo más valioso de la organización	Editorial Trillas	2019	658.3 MUN 2019
Werther, W. B.	Administración del capital humano	McGraw-Hill	2019	658.3 WER 2019
Padilla Ruezga, J. A. & González Pérez, C.	La inserción al mercado laboral de los egresados de los programas de licenciaturas administrativas del Centro Universitario de Los Altos.	Tesis	2017	<a href="http://repositorio.cualtos.udg.mx:8080/jspui/handle/123456789/608">http://repositorio.cualtos.udg.mx:8080/jspui/handle/123456789/608</a>

Nombre y firma del Jefe de Director de División

Dr. Luis Aguilar Cervantes



Nombre y firma del Presidente de academia de Administración y Recursos Humanos

Dra. Edith Guadalupe Baltazar Díaz

**CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS**  
**DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES**