



Programa de estudios por competencias
Licenciatura en Contaduría Pública

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Centro Universitario:

Centro Universitario del Norte

Departamento:

Productividad y Desarrollo Tecnológico

Academia:

Emprendimiento y desarrollo de proyectos

Nombre de la unidad aprendizaje:

Administración de Recursos Humanos

Clave de la materia:	Horas de Teoría:	Horas de practica:	Total de Horas:	Valor en créditos:
15091	40	40	80	8

Tipo de Curso:	Nivel en que se ubica:	Carrera:	Prerrequisitos:
Curso-taller	Licenciatura	Contaduría Pública	Ninguno

Área de formación

Optativa abierta

Elaborado por:

Maria Guadalupe Cárdenas Muñoz *Maria Guadalupe Cárdenas*

Fecha de última actualización:
12/09/2017

2. PRESENTACIÓN

La administración de recursos humanos es un campo dedicado al estudio de las personas en las organizaciones y las funciones que ahí se desempeñan, es fundamental la preparación profesional en el campo de los recursos humanos para la aplicación de los métodos y técnicas básicas para dotar y mantener a las personas aptas en las organizaciones, así como lograr la efectividad en sus procesos innovadores como una ventaja competitiva.

Los profesionales de las áreas relacionadas con la Administración de Recursos Humanos comparten la responsabilidad de mejorar de manera continua la contribución de las personas a las organizaciones con la adquisición de conocimientos sobre la ética y valores para aplicarlos en la toma de decisiones dentro de las organizaciones.
 Definirá los criterios de condiciones de seguridad e higiene así como criterios y normas de procedimientos legales de las relaciones laborales con los empleados.

3. UNIDAD DE COMPETENCIA

El alumno adquirirá: 1. Conocimientos de las funciones y obligaciones inherentes al departamento de recursos humanos en las empresas 2. Capacidad para identificar los enfoques de planeación, formación y desarrollo, conservación y control de los recursos humanos, para traducirlos en planes y programas.

4. SABERES

Saberes prácticos	El alumno adquiere la capacidad para realizar practica dentro de una empresa en donde podrá llevar procesos que están desde el reclutamiento, inducción y selección de personal así como capacitación y desarrollo de personas.
Saberes teóricos	El estudiante adquirirá los conocimientos teóricos relacionados con la administración del recurso humano, desarrollará habilidades y actitudes a través de la vinculación con los sectores productivos en donde podrá aplicar los saberes obtenidos.
Saberes formativos	Tiene la capacidad de atender los procesos relacionados con el reclutamiento y mantención de recursos humanos, la administración de compensaciones, capacitación y desarrollo de las personas, gestión estratégica, mecanismos de evaluación y negociación dentro de una empresa.

5. CONTENIDO

<p>Objeto de Estudio I</p> <p>Fundamentos y desafíos de la administración de recursos humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Objetivos y funciones de la administración de recursos humanos. 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: internos, externos, profesionales, corporativos e internacionales. <p>Objeto de Estudio II.</p> <p>Análisis y diseño de puestos.</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Objetivo y técnicas del análisis y diseño de puestos. 2.2 La descripción del puesto. 2.3 Recopilación de información para el análisis y descripción del puesto. 2.4 Técnicas para el diseño de puestos. <p>Objeto de Estudio III.</p> <p>Planeación de recursos humanos.</p>

- 3.1 Concepto e importancia de la planeación de recursos humanos.
- 3.2 Objetivos organizacionales y políticas de planeación de recursos humanos.
- 3.3 La oferta y demanda de recursos humanos.
- 3.4 El proceso de planeación de recursos humanos.

Objeto de Estudio IV.

Dotación de personal a la organización.

- 4.1 El proceso de reclutamiento
- 4.2 El proceso de selección de personal
- 4.3 El proceso de contratación.
- 4.4 El proceso de inducción
- 4.5 Separación de personal.

Objeto de Estudio V.

Capacitación y desarrollo del personal

- 5.1 Fundamentos de la capacitación.
- 5.2 Importancia y enfoques de capacitación
- 5.3 El proceso de capacitación
- 5.4 El desarrollo de los recursos humanos

Objeto de Estudio VI.

Técnicas y métodos de la administración de sueldos, salarios y el mercado de trabajo.

- 6.1 Conceptos de la administración de sueldos y salarios
- 6.2 Los métodos de evaluación de puestos
- 6.3 Concepto de mercado de trabajo
- 6.4 Importancia del mercado de trabajo en los programas de recursos humanos.

Objeto de Estudio VII.

Evaluación del desempeño

- 7.1 La evaluación del desempeño y sus efectos psicológicos.
- 7.2 Beneficios de la evaluación de puestos
- 7.3 Métodos de la evaluación de puestos.

Objeto de Estudio VIII.

Higiene y seguridad en el trabajo.

- 8.1 Antecedentes de la seguridad e higiene en el trabajo.
- 8.2 Conceptos de seguridad e higiene.
- 8.3 Marco legal de la seguridad e higiene.
- 8.4 Las enfermedades profesionales y los riesgos de trabajo.
- 8.5 La administración de la seguridad e higiene.

Objeto de Estudio IX.

Marco jurídico de las relaciones laborales.

- 9.1 Terminación de la relación laboral

- 9.2 Despidos justificados e injustificados.
- 9.3 Muerte profesional y no profesional
- 9.4 Indemnizaciones.
- 9.5 Sanciones laborales
- 9.6 Prestaciones de ley y fuera de ley.

Objeto de Estudio X.

Auditoría de personal.

- 10.1 Áreas de la auditoria de recursos humanos.
- 10.2 Instrumentos de investigación de personal.
- 10.3 Informe de la auditoria de personal 1
- 10.4 Ventajas y desventajas de la aplicación de: Outsourcing y Benchamrking.

6. ACTIVIDADES PRÁCTICAS

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.

7. METODOLOGÍA

Exposición directa del profesor (a)
 Exposición y análisis de casos
 Participación grupal, aplicando diversas dinámicas Investigación teórica-práctica.
 Participación individual con tareas, análisis de videos y lecturas comentadas.

8. EVALUACIÓN

1. Preliminares	10%	
2. Aprendizaje	20%	
3. Integradoras	30%	
4. Participación en clase ...	10%	
5.Examen parcial.....	30%	
		100%

9. PERFIL DEL PROFESOR.

Titulado de la Licenciatura en el área de Ciencias Económico y Administrativas, especialista en Administración, en Recursos Humanos, o carrera a fin, con estudios de posgrado, contar con preparación disciplinar en docencia, debe ser un emprendedor, con facilidad para el manejo de grupo y de la comunicación asertiva, abierto a la crítica constructiva, experiencia en el área operativa, buen trato, buena presencia, empático y con dominio básico de computación.

10. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Exposición directa del profesor (a)
 Exposición y análisis de casos
 Participación grupal, aplicando diversas dinámicas
 Investigación teórica-práctica.
 Participación individual con tareas, análisis de videos y lecturas comentadas

11. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Libro: Administración de Recursos Humanos, Gestión del capital humano Werther, B. William, Jr. Keith (2014) Mc Graw Hill No. Ed Séptima edición

Libro: Administración de recursos humanos Snell, Scott & Bohlander, Geor (2013) CENGAGE Learning No. Ed Décimo Sexta edición

Libro: Planeación e integración de los Recursos Humanos. Capital Humano González, Martín; Olivares, Soc (2013) Patria No. Ed Segunda edición

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Libro: Gestión del Talento Humano Chiavenato, Adalberto; Pilar M (2011) Mc Graw Hill No. Ed Octava edición

Libro: Administración de recursos humanos Gary, Dessler (2011) Pearson No. Ed Onceava edición

Libro: Administración de recursos humanos Wayne, Mondy Roberto; Robert M (2010) Prentice Hall No. Ed Novena edición

Libro: Administración de recursos humanos para el alto desempeño Arias, Galicia Fernando, Víct (2010) Trillas No. Ed Sexta edición

Vo Bo

Vo. Bo

Mtro. Rodolfo Cabral Parra
PRESIDENTE DE ACADEMIA

Mtro. Diego Huízar Ruvalcaba
PRESIDENTE DEL COLEGIO DEPARTAMENTAL