

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de la Ciénega



Programa de Unidad de Aprendizaje

Nombre de la Unidad de Aprendizaje		Administración de Recursos Humanos		Clave		15091							
Programa Educativo en que se imparte		Licenciatura		Nivel en el que se imparte la Unidad de Aprendizaje		Licenciatura							
Pre-requisitos		Administración I		Carga Horaria Semanal		Créditos							
Co-requisitos		Ninguno		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Teoría:</td> <td style="width: 33%;">Práctica:</td> <td style="width: 33%;">Total:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>		Teoría:	Práctica:	Total:	2	2	4	8	
Teoría:	Práctica:	Total:											
2	2	4											
Área de Formación		Básica Común Obligatoria		División		Ciencias Económico Administrativas							
Departamento		Negocios		Academia		Recursos Humanos							
Presentación													
<p>La Administración de Recursos Humanos proporciona los elementos básicos para generar resultados en cuanto a la administración del Capital Humano dentro de cualquier organización sin importar el tamaño. Es el acercamiento y conservación del esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos, habilidades, etc., en beneficio del individuo, de la organización y del país en general. Generalmente la función de recursos humanos está formada por áreas como Reclutamiento y Selección, Compensaciones y beneficios, Capacitación, salud ocupacional. El programa centraliza su atención en los conocimientos de las funciones y obligaciones inherentes al Departamento de Recursos Humanos en las Empresas, así como en la Planeación de Formación y Desarrollo, Conservación y Control de los Recursos Humanos.</p>													
Vinculación con otras Unidades de Aprendizaje													
Administración I, Dotación e inducción de Recursos Humanos, Derecho Laboral													

[Handwritten signature]

Impacto de la Unidad de Aprendizaje en el perfil de egreso

Tener lo conocimientos para profundizar en áreas de estudio y ampliación de conocimientos en fenómenos administrativos de manejo del capital humano en las organizaciones, aplicando los procedimientos relacionados con las normas jurídicas que se generan en las diferentes áreas de la administración de recursos humanos.

Ambito de Aplicación Profesional de la Unidad de Aprendizaje

Desempeñarse en las instituciones públicas, privadas y sociales desarrollando habilidades de inducción a la organización, el reclutamiento y la selección de personal; el manejo de ambiente interno y la psicología industrial, el desarrollo de programas para capacitación y desarrollo, la dirección de personal, manejo e integración de equipos, administración de las compensaciones y la auditoría de personal. Ser asesor, consultor externo a las organizaciones

Competencia Profesional de la Unidad de Aprendizaje

Implementa métodos y técnicas para cubrir las necesidades organizacionales e individuales de la administración de recursos humanos

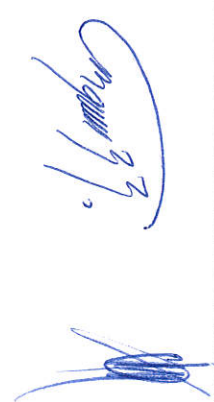
Competencias Básicas de la Unidad de Aprendizaje

Diseña, ejecuta y evalúa programas de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación, compensaciones y seguridad ocupacional acorde a las necesidades de la organización, tomando en cuenta los aspectos jurídicos, así como las tendencias de globalización

Competencias de Aprendizaje de la Unidad de Aprendizaje

- Comprender 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.
- Aplicar las técnicas asimiladas en este curso para la solución de problemas en la Administración de Recursos Humanos.
- Comprender 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.

Campos Formativos por Competencias: Conocimientos, aptitudes y destrezas, actitudes y valores



Saber Conocer (Saberes teóricos y procedimentales)

Identifica las formas y procedimientos de la elaboración de análisis, perfil y descripción de puestos
Relaciona las técnicas de reclutamiento y selección de personal.
Asimila los elementos básicos que debe contener un programa de inducción y capacitación.
Selecciona la información de las técnicas usadas en la administración de compensaciones y sueldos y salarios
Identifica la importancia de la higiene y seguridad laboral.
Interpreta la norma jurídica en relación a la administración de recursos humanos

Saber Hacer (Saberes prácticos, habilidades)

Elabora y diseña planes de reclutamiento y selección de personal para atraer candidatos idóneos
Utiliza las diferentes técnicas y medios para lograr una inducción de personal de nuevo ingreso y una capacitación efectiva.
Realiza sistemas motivación que coadyuven a logro de los objetivos de la higiene y seguridad laboral.
Elabora los diferentes medios para llevar a cabo la evaluación del desempeño, así como los diferentes procesos de compensaciones.
Usa la Tic's

Saber ser (Actitudes y Valores, Ser creativo)

Interés en contribuir en el desarrollo del talento humano, así como sustentable.
Motiva al aprendizaje y colaboración de la fuerza de trabajo.

Saber convivir (Aprender a vivir en sociedad; a vivir con los demás, Ser comprensivo y tolerante)

Ético con carácter de disciplina, actitud positiva, iniciativa y disponibilidad para lograr el desarrollo personal, grupal y organizacional
Motiva el trabajo en equipo.
Congruente con sus palabras y sus actos.
Participa activamente en el desarrollo de los compañeros.

Unidades Temáticas	Desglose en Subtemas	No. de Horas de Clase
Unidad de Competencia Tema 1. Introducción a la Administración de Recursos Humanos y desafíos de la Administración de Recursos Humanos	Subtema 1 Propósito de la Administración de Recursos Humanos Subtema 2 Objetivos de la Administración de Recursos Humanos. (Corporativos, funcionales, sociales, personales) Subtema 3 Funciones del Departamento de Recursos Humanos Subtema 4 Administración proactiva y reactiva de recursos humanos Subtema 5	10 hrs.
Unidad de Competencia Tema 2: Análisis y diseño de puestos	Subtema 1 Obtención de información para el análisis de puestos (Identificación de puesto, desarrollo del cuestionario, obtención de datos) Subtema 2 La descripción del puesto Subtema 3 Fases de la información sobre el análisis de puestos. Subtema 4 Técnicas para el rediseño de puestos	12 hrs.
Unidad de Competencia Tema 3: Dotación de personal a la organización.	Subtema 1 El proceso de reclutamiento Subtema 2 El proceso de selección de personal Subtema 3 El proceso de contratación. Subtema 4 El proceso de inducción y capacitación Subtema 5 Pasos para la capacitación y desarrollo.	12 hrs.
Unidad de Competencia Tema 4: Remuneración al recurso humano. Técnicas y métodos de la Administración de Sueldos, Salarios y el Mercado de trabajo	Subtema 1 Qué es la compensación Subtema 2 Concepto de administración de sueldos y salarios Subtema 3 Consecuencias y desafíos que afectan la compensación Subtema 4 Análisis y evaluación de puestos. Subtema 5 Métodos de valuación con base en el desempeño. Subtema 6 Beneficios de la evaluación del puesto.	16 hrs.
Unidad de Competencia Tema 5: Higiene y seguridad en el	Subtema 1 Que es higiene laboral. Subtema 2 Objetivo de la higiene laboral Subtema 3 Condiciones de un ambiente de trabajo	

<p>trabajo.</p> <p>Subtema 4 Seguridad laboral</p> <p>Subtema 5. Prevención de accidentes</p> <p>Subtema 6 Como identificar las causas de accidentes</p> <p>Subtema 7 Riesgo de trabajo y tipos de incapacidad</p> <p>Subtema 8. Comisión mixta de higiene laboral</p> <p>Subtema 9 Calidad de vida en el trabajo</p>	<p>Subtema 1 Movimiento del personal (Transferencias, Asensos, Jubilación, Despidos).</p> <p>Subtema 2 Políticas de despidos</p> <p>Subtema 3 Disciplina.</p> <p>Subtema 4 Conflictos (condiciones que ocasionan el conflicto)</p> <p>Subtema 5. Administración del conflicto</p> <p>Subtema 6 Contrato colectivo</p> <p>Subtema 7 Relación sindicato patron</p>	<p>Subtema 1 Movimiento del personal (Transferencias, Asensos, Jubilación, Despidos).</p> <p>Subtema 2 Políticas de despidos</p> <p>Subtema 3 Disciplina.</p> <p>Subtema 4 Conflictos (condiciones que ocasionan el conflicto)</p> <p>Subtema 5. Administración del conflicto</p> <p>Subtema 6 Contrato colectivo</p> <p>Subtema 7 Relación sindicato patron</p>	
ESTRATEGIAS			
TEMAS Y SUBTEMAS	Estrategias de enseñanza del maestro	Estrategias de aprendizaje en aula	Estrategias de aprendizaje extra-aula
<p>TEMA 1 Introducción a la Administración de Recursos Humanos y desafíos de la Administración de Recursos Humanos</p> <p>Subtema 1.1 Propósito de la Administración de Recursos Humanos</p> <p>Subtema 1.2 Objetivos de la Administración de Recursos Humanos. (Corporativos, funcionales, sociales, personales)</p> <p>Subtema 1.3 Funciones del Departamento de Recursos Humanos</p> <p>Subtema 1.4 Administración proactiva y reactiva de recursos humanos</p>	<p>EE.1.1: Solicitar a los alumnos la investigación de las principales definiciones de desafíos</p> <p>EE. 1.2: Elaborar la presentación en clase magistral de los objetivos Corporativos, funcionales, sociales, personales)</p> <p>EE. 1.3: Solicitar a los alumnos la investigación de las funciones del departamento de recursos humano</p> <p>EE.1.4: Solicitar a los alumnos la investigación de Administración proactiva y reactiva de recursos humanos</p>	<p>EA. 1.1: Elaborar un mapa mental de las definiciones y comentar en sesión presencial los resultados de la investigación</p> <p>EA. 1.2: Observar la presentación y participar activamente en el desarrollo de la misma, elaborar cuadros sinópticos. De los objetivos</p> <p>EA. 1.3: Elaborar y presentar un esquema que contenga las funciones del departamento de R.H. Estrategia de aprendizaje en Aula:</p> <p>EA. 1.4: Elaborar un mapa mental de las definiciones proactiva y reactiva de recursos humanos</p>	<p>EAEA. 1.1: Investigación y análisis de las definiciones</p> <p>EAEA. 1.2: Búsqueda, análisis y explicación de los conceptos principales de los objetivos</p> <p>EAEA. 1.3: Investigación de las funciones del depto. de R.H.</p> <p>EAEA. 1.4: Investigación y análisis de las definiciones</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

<p>TEMA 2 Analisis y diseño de puestos</p> <p>Subtema 2.1 Obtención de información para el análisis de puestos (Identificación de puestos, desarrollo del cuestionario, obtención de datos)</p> <p>Subtema 2.2 La descripción del puesto</p> <p>Subtema 2.3 Fases de la información sobre el análisis de puestos.</p> <p>Subtema 2.4 Técnicas para el rediseño de puestos</p>	<p>EE.2.1: Solicitar a los alumnos la investigación sobre Obtención de información para el análisis de puestos (Identificación de puesto, desarrollo del cuestionario, obtención de datos)</p> <p>EE.2.2: Elaborar la presentación La descripción del puesto</p> <p>EE.2.3: Solicitar a los alumnos la investigación sobre las Fases de la información sobre el análisis de puestos.</p> <p>EE.2.4: Solicitar a los alumnos la investigación Técnicas para el rediseño de puestos</p> <p>EE.3.1: Solicitar a los alumnos la investigación sobre el proceso de reclutamiento</p> <p>EE.3.2: Elaborar la presentación La descripción del proceso de selección</p> <p>EE.3.3: Solicitar a los alumnos la investigación sobre el proceso de contratación</p> <p>EE.3.4: El proceso de inducción y capacitación Subtema 3.5 Pasos para la capacitación y desarrollo.</p>	<p>EA.2.1: Elaborar un mapa mental sobre Obtención de información para el análisis de puestos (Identificación de puesto, desarrollo del cuestionario, obtención de datos)</p> <p>EA.2.2: Observar la presentación de la descripción del puesto</p> <p>EA.2.3: Elaborar y presentar un esquema sobre las Fases de la información sobre el análisis de puestos</p> <p>EA.2.4: Elaborar un mapa mental sobre el rediseño de puesto.</p> <p>EA.3.1: Elaborar un mapa mental sobre los diferentes tipos de reclutamiento</p> <p>EA.3.2: Observar la presentación de la sobre el Proceso de selección</p> <p>EA.3.3: Elaborar y presentar un esquema sobre las el proceso de contratación</p> <p>EA.3.4: Elaborar un mapa mental sobre el proceso de inducción y capacitación.</p> <p>EA.4.1: Elaborar un mapa mental sobre la administración de sueldos y salarios</p> <p>EA.4.2: Observar la presentación de sueldos y salarios</p> <p>EA.4.3: Elaborar y presentar un esquema sobre los desafíos que afectan las compensaciones</p> <p>EA.4.4: Elaborar un mapa mental sobre el análisis y evaluación de puesto</p> <p>EA.4.5: Elaborar un mapa mental sobre los beneficios de la evaluación del puesto.</p>	<p>EAEA.1.1: Investigación y análisis sobre el análisis de puesto</p> <p>EAEA.1.2: Búsqueda, análisis de la descripción de puesto.</p> <p>EAEA.1.3: Investigación sobre las fases de la información sobre el análisis de puesto</p> <p>EAEA.1.4: Investigación y análisis de las técnicas de rediseño de puesto</p> <p>EAEA.3.1: Investigación y análisis sobre el reclutamiento</p> <p>EAEA.3.2: Descripción del proceso de selección</p> <p>EAEA.3.3: Investigación sobre proceso de contratación</p> <p>EAEA.3.4: Investigación sobre proceso de inducción y capacitación</p> <p>EAEA.4.1: Investigación sobre la administración de sueldos y salarios</p> <p>EAEA.4.2: Descripción de sueldos y salarios</p> <p>EAEA.4.3: Investigación sobre los desafíos que afectan las compensaciones</p> <p>EAEA.4.4: Investigación sobre el análisis y evaluación de puesto</p> <p>EAEA.5.4: Investigación los beneficios de la evaluación de puesto</p>
<p>Tema 3: Dotación de personal a la organización.</p> <p>Subtema 3.1 El proceso de reclutamiento</p> <p>Subtema 3.2 El proceso de selección de personal</p> <p>Subtema 3.3 El proceso de contratación.</p> <p>Subtema 3.4 El proceso de inducción y capacitación</p> <p>Subtema 3.5 Pasos para la capacitación y desarrollo.</p>	<p>EE.3.1: Solicitar a los alumnos la investigación sobre el proceso de reclutamiento</p> <p>EE.3.2: Elaborar la presentación La descripción del proceso de selección</p> <p>EE.3.3: Solicitar a los alumnos la investigación sobre el proceso de contratación</p> <p>EE.3.4: Solicitar a los alumnos la investigación sobre las técnicas y métodos de la administración de sueldos y salarios</p> <p>EE.4.1: Solicitar a los alumnos la investigación sobre que son las compensaciones</p> <p>EE.4.2: Elaborar la presentación La descripción de conceptos de sueldos y salarios</p> <p>EE.4.3: Solicitar a los alumnos la investigación sobre los desafíos que afectan las compensaciones</p> <p>EE.4.4: Solicitar a los alumnos la</p>	<p>EA.2.1: Elaborar un mapa mental sobre Obtención de información para el análisis de puestos (Identificación de puesto, desarrollo del cuestionario, obtención de datos)</p> <p>EA.2.2: Observar la presentación de la descripción del puesto</p> <p>EA.2.3: Elaborar y presentar un esquema sobre las Fases de la información sobre el análisis de puestos</p> <p>EA.2.4: Elaborar un mapa mental sobre el rediseño de puesto.</p> <p>EA.3.1: Elaborar un mapa mental sobre los diferentes tipos de reclutamiento</p> <p>EA.3.2: Observar la presentación de la sobre el Proceso de selección</p> <p>EA.3.3: Elaborar y presentar un esquema sobre las el proceso de contratación</p> <p>EA.3.4: Elaborar un mapa mental sobre el proceso de inducción y capacitación.</p> <p>EA.4.1: Elaborar un mapa mental sobre la administración de sueldos y salarios</p> <p>EA.4.2: Observar la presentación de sueldos y salarios</p> <p>EA.4.3: Elaborar y presentar un esquema sobre los desafíos que afectan las compensaciones</p> <p>EA.4.4: Elaborar un mapa mental sobre el análisis y evaluación de puesto</p> <p>EA.4.5: Elaborar un mapa mental sobre los beneficios de la evaluación del puesto.</p>	<p>EAEA.1.1: Investigación y análisis sobre el análisis de puesto</p> <p>EAEA.1.2: Búsqueda, análisis de la descripción de puesto.</p> <p>EAEA.1.3: Investigación sobre las fases de la información sobre el análisis de puesto</p> <p>EAEA.1.4: Investigación y análisis de las técnicas de rediseño de puesto</p> <p>EAEA.3.1: Investigación y análisis sobre el reclutamiento</p> <p>EAEA.3.2: Descripción del proceso de selección</p> <p>EAEA.3.3: Investigación sobre proceso de contratación</p> <p>EAEA.3.4: Investigación sobre proceso de inducción y capacitación</p> <p>EAEA.4.1: Investigación sobre la administración de sueldos y salarios</p> <p>EAEA.4.2: Descripción de sueldos y salarios</p> <p>EAEA.4.3: Investigación sobre los desafíos que afectan las compensaciones</p> <p>EAEA.4.4: Investigación sobre el análisis y evaluación de puesto</p> <p>EAEA.5.4: Investigación los beneficios de la evaluación de puesto</p>
<p>Tema 4 Remuneración al recurso humano. Técnicas y métodos de la Administración de Sueldos, Salarios y el Mercado de trabajo</p> <p>Subtema 4.1 Qué es la compensación</p> <p>Subtema 4.2 Concepto de administración de sueldos y salarios</p> <p>Subtema 4.3 Consecuencias y desafíos que afectan la compensación</p> <p>Subtema 4.4 Análisis y evaluación de puestos.</p> <p>Subtema 4.5 Métodos de</p>	<p>EE.2.1: Solicitar a los alumnos la investigación sobre Obtención de información para el análisis de puestos (Identificación de puesto, desarrollo del cuestionario, obtención de datos)</p> <p>EE.2.2: Elaborar la presentación La descripción del puesto</p> <p>EE.2.3: Solicitar a los alumnos la investigación sobre las Fases de la información sobre el análisis de puestos.</p> <p>EE.2.4: Solicitar a los alumnos la investigación Técnicas para el rediseño de puestos</p> <p>EE.3.1: Solicitar a los alumnos la investigación sobre el proceso de reclutamiento</p> <p>EE.3.2: Elaborar la presentación La descripción del proceso de selección</p> <p>EE.3.3: Solicitar a los alumnos la investigación sobre el proceso de contratación</p> <p>EE.3.4: Solicitar a los alumnos la investigación sobre las técnicas y métodos de la administración de sueldos y salarios</p> <p>EE.4.1: Solicitar a los alumnos la investigación sobre que son las compensaciones</p> <p>EE.4.2: Elaborar la presentación La descripción de conceptos de sueldos y salarios</p> <p>EE.4.3: Solicitar a los alumnos la investigación sobre los desafíos que afectan las compensaciones</p> <p>EE.4.4: Solicitar a los alumnos la</p>	<p>EA.2.1: Elaborar un mapa mental sobre Obtención de información para el análisis de puestos (Identificación de puesto, desarrollo del cuestionario, obtención de datos)</p> <p>EA.2.2: Observar la presentación de la descripción del puesto</p> <p>EA.2.3: Elaborar y presentar un esquema sobre las Fases de la información sobre el análisis de puestos</p> <p>EA.2.4: Elaborar un mapa mental sobre el rediseño de puesto.</p> <p>EA.3.1: Elaborar un mapa mental sobre los diferentes tipos de reclutamiento</p> <p>EA.3.2: Observar la presentación de la sobre el Proceso de selección</p> <p>EA.3.3: Elaborar y presentar un esquema sobre las el proceso de contratación</p> <p>EA.3.4: Elaborar un mapa mental sobre el proceso de inducción y capacitación.</p> <p>EA.4.1: Elaborar un mapa mental sobre la administración de sueldos y salarios</p> <p>EA.4.2: Observar la presentación de sueldos y salarios</p> <p>EA.4.3: Elaborar y presentar un esquema sobre los desafíos que afectan las compensaciones</p> <p>EA.4.4: Elaborar un mapa mental sobre el análisis y evaluación de puesto</p> <p>EA.4.5: Elaborar un mapa mental sobre los beneficios de la evaluación del puesto.</p>	<p>EAEA.1.1: Investigación y análisis sobre el análisis de puesto</p> <p>EAEA.1.2: Búsqueda, análisis de la descripción de puesto.</p> <p>EAEA.1.3: Investigación sobre las fases de la información sobre el análisis de puesto</p> <p>EAEA.1.4: Investigación y análisis de las técnicas de rediseño de puesto</p> <p>EAEA.3.1: Investigación y análisis sobre el reclutamiento</p> <p>EAEA.3.2: Descripción del proceso de selección</p> <p>EAEA.3.3: Investigación sobre proceso de contratación</p> <p>EAEA.3.4: Investigación sobre proceso de inducción y capacitación</p> <p>EAEA.4.1: Investigación sobre la administración de sueldos y salarios</p> <p>EAEA.4.2: Descripción de sueldos y salarios</p> <p>EAEA.4.3: Investigación sobre los desafíos que afectan las compensaciones</p> <p>EAEA.4.4: Investigación sobre el análisis y evaluación de puesto</p> <p>EAEA.5.4: Investigación los beneficios de la evaluación de puesto</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

<p>evaluación con base en el desempeño. Subtema 4.6 Beneficios de la evaluación del puesto. Tema 5: Higiene y seguridad en el trabajo. Subtema 5.1 Que es higiene laboral. Subtema 5.2 Objetivo de la higiene laboral Subtema 5.3 Condiciones de un ambiente de trabajo Subtema 5.4 Seguridad laboral Subtema 5.5. Prevención de accidentes Subtema 5.6 Como identificar las causas de accidentes Subtema 5.7 Riesgo de trabajo y tipos de incapacidad Subtema 5.8. Comisión mixta de higiene laboral Subtema 5.9 Calidad de vida en el trabajo</p>	<p>investigación sobre el análisis y evaluación de puesto EE.4.5 Investigación sobre H EE.5.1: Solicitar a los alumnos la investigación sobre higiene y seguridad laboral EE. 5.2: Elaborar la presentación cual es el objetivo de la higiene laboral EE.5.3: Solicitar a los alumnos la investigación sobre las condiciones de un ambiente de trabajo EE.5.4: Solicitar a los alumnos la investigación sobre seguridad laboral EE.5.5 Investigación la prevención de accidentes EE.5.6 elaborar un cuadro signo tico con las diferentes causas de accidentes EE.5.7 Clasificar por medio de cuadros los diferentes tipos de incapacidad EE.5.8 Identificar la comisión mixta de higiene laboral y calidad de vida en el trabajo:</p>	<p>EA. 5.1: Elaborar un mapa mental sobre higiene y seguridad laboral EA. 5.2: Observar la presentación cual es el objetivo de higiene laboral EA. 5.3: Elaborar y presentar un esquema sobre el ambiente de trabajo EA. 5.4: Elaborar un mapa mental sobre seguridad laboral EA. 5.5: Elaborar un mapa mental sobre los la prevención de accidentes. EA. 5.6: Elaborar un mapa mental con las diferentes tipos de accidentes. EA. 5.7: Elaborar un mapa mental sobre los diferentes tipos de incapacidad estrategia de aprendizaje en Aula: EA. 5.8: Elaborar un mapa mental sobre los diferentes tipos de higiene laboral y calidad de vida en el trabajo aprendizaje en Aula: EA. 6.1: Elaborar un mapa mental sobre el movimiento de personal EA. 6.2: Observar la presentación cual es el la política de despido EA. 6.3: Investigar la disciplina dentro de la organización EA. 6.4: Investigar los tipos de conflictos EA. 6.5: Investigar sobre la administración de conflictos. EA. 6.6: Investigar los puntos clave sobre el</p>	<p>EAEA. 5.1: Investigación sobre la higiene y seguridad laboral EAEA. 5.2: Descripción de higiene laboral EAEA. 5.3: Investigación sobre ambiente de trabajo EAEA. 5.4: Investigación sobre seguridad laboral EAEA. 5.5: Investigación sobre los diferentes tipos de accidentes EAEA. 5.6: Investigación sobre los diferentes tipos de incapacidad EAEA. 5.7: Investigación sobre los diferentes tipos de incapacidad EAEA. 6.1: Investigación sobre movimiento de personal EAEA. 6.2: Descripción política de despido EAEA. 6.3: Investigación que es disciplina EAEA. 6.4: Investigación sobre conflictos EAEA. 6.5: Investigación sobre tipos de conflictos EAEA. 6.6: Investigación sobre contrato colectivo EAEA. 6.7: Investigación sobre la función del sindicato y del patrón</p>
<p>Tema 6 : Marco Jurídico de las relaciones laborales. Subtema 6.1 Movimiento personal (Transferencias, Asensos, Jubilación, Despidos). Subtema 6.2 Políticas de despidos Subtema 6.3 Disciplina. Subtema 6.4 Conflictos (condiciones que ocasionan el conflicto) Subtema 6.5. Administración del conflicto Subtema 6.6 Contrato colectivo Subtema 6.7 Relación sindicato patrón</p>	<p>EE.6.1: Solicitar a los alumnos la investigación mediante un cuadro signo tico sobre Movimiento del personal(transferencias, Asensos, Jubilación Despido) EE. 6.2: Elaborar la presentación cual es la política de Despido dentro de una organización EE.6.3: Solicitar a los alumnos la investigación sobre las condiciones de Disciplina dentro de la organización EE.6.4: Solicitar a los alumnos la investigación sobre los conflictos que lo ocasiona así, como las condiciones EE.6.5 Investigación todo lo relacionado</p>	<p>EA. 6.1: Investigar los tipos de movimiento de personal EA. 6.2: Investigar la política de despido EA. 6.3: Investigar la disciplina dentro de la organización EA. 6.4: Investigar los tipos de conflictos EA. 6.5: Investigar sobre la administración de conflictos. EA. 6.6: Investigar los puntos clave sobre el</p>	<p>EAEA. 6.1: Investigación sobre movimiento de personal EAEA. 6.2: Descripción política de despido EAEA. 6.3: Investigación que es disciplina EAEA. 6.4: Investigación sobre conflictos EAEA. 6.5: Investigación sobre tipos de conflictos EAEA. 6.6: Investigación sobre contrato colectivo EAEA. 6.7: Investigación sobre la función del sindicato y del patrón</p>

Manuel J.

[Signature]

<p>sobre la administración de conflictos EE.6.6 elaborar un contrato colectivo de trabajo de la organización con los puntos clave EE.6.7 Clasificar por medio de cuadros los puntos relacionados sindicato patrón</p>	<p>contrato colectivo. EA. 6.7: Investigar la relación sindicato-patrón Estrategia de aprendizaje en Aula: Estrategia de aprendizaje en Aula:</p>	
Evaluación		
Productos de Aprendizaje sugeridos	Criterios y/o indicadores de Evaluación	Porcentaje
<p>Tema 1: Introducción a la Administración de Recursos Humanos y desafíos de la Administración de Recursos Humanos Subtema 1: 1Proposito de la Administración de Recursos Humanos Subtema 2 Objetivos de la Administración de Recursos Humanos. (Corporativos, funcionales, sociales, personales) Subtema 3 Funciones del Departamento de Recursos Humanos Subtema 4 Administración proactiva y reactiva de recursos humanos ... Tema 2: : Análisis y diseño de puestos Subtema 1 Obtención de información para el análisis de puestos (Identificación de puesto, desarrollo del cuestionario, obtención de datos) Subtema 2 La descripción del puesto Subtema 3 Fases de la información sobre el análisis de puestos. Subtema 4 Técnicas para el rediseño de puestos </p>	<p>Criterio: Presentación de investigación mínima de cinco fuentes de información de acuerdo a la aplicación Indicaciones: La presentación del trabajo deberá ser con caratula, introducción e índice, así como fuentes bibliográficas</p>	<p>15 %</p>

Miguel 33

[Signature]

<p>Tema 3: Dotación de personal a la organización. ...</p> <p>Subtema 1 El proceso de reclutamiento</p> <p>Subtema 2 El proceso de selección de personal</p> <p>Subtema 3 El proceso de contratación.</p> <p>Subtema 4 El proceso de inducción y capacitación</p> <p>Subtema 5 Pasos para la capacitación y desarrollo.</p>	<p>Criterio: Presentar una investigación mínima de cinco fuentes de información sobre los cinco puntos diferentes, con una hoja de presentación así como citas bibliográficas</p> <p>Indicadores: ...</p>	<p>15%</p>
<p>Tema 4: Remuneración al recurso humano. Técnicas y métodos de la Administración de Sueldos, Salarios y el Mercado de trabajo</p> <p>Subtema 1 Qué es la compensación</p> <p>Subtema 2 Concepto de administración de sueldos y salarios</p> <p>Subtema 3 Consecuencias y desafíos que afectan la compensación</p> <p>Subtema 4 Análisis y evaluación de puestos.</p> <p>Subtema 5 Métodos de valuación con base en el desempeño.</p> <p>Subtema 6 Beneficios de la evaluación del puesto</p>	<p>Criterios: Se efectuara un análisis por equipos de trabajo de acuerdo en cada uno de los conceptos, así mismo elaborar un cuadro donde se mostrarán las diferentes ideas, así mismo se presentaran los diferentes conceptos, con excelente ortografía</p> <p>Indicadores: ...</p>	<p>15%</p>
<p>Tema 5: Higiene y seguridad en el trabajo</p> <p>Subtema 1 Que es higiene laboral.</p> <p>Subtema 2 Objetivo de la higiene laboral</p> <p>Subtema 3 Condiciones de un ambiente de trabajo</p> <p>Subtema 4 Seguridad laboral</p> <p>Subtema 5. Prevención de accidentes</p> <p>Subtema 6 Como identificar las causas de accidentes</p> <p>Subtema 7 Riesgo de trabajo y tipos de incapacidad</p> <p>Subtema 8. Comisión mixta de higiene laboral</p> <p>Subtema 9 Calidad de vida en el trabajo</p>	<p>Criterio: Investigación de los diferentes conceptos, como mínimo 4 cuartillas de todo el trabajo</p> <p>Indicadores: así mismo con su hoja marginadas, presentación, índice, sin fallas de ortografías</p> <p>Indicadores: ...</p>	<p>15%</p>

Tema 6: Subtema 1 Movimiento del personal (Transferencias, Asensos, Jubilación, Despidos).
Subtema 2 Políticas de despidos
Subtema 3 Disciplina.
Subtema 4 Conflictos (condiciones que ocasionan el conflicto)
Subtema 5. Administración del conflicto
Subtema 6 Contrato colectivo
Subtema 7 Relación sindicato patrón
Marco Jurídico de las relaciones laborales

Criterio: Entrega de un video mostrando los conocimientos de la Unidad 3 ...
Indicadores: mostraran el video, tomando en cuenta los puntos de la unidad no. 3 donde explicaran los puntos que se llevaran a cabo sin faltas de ortografias con una calificación de excelente, muy bien, bien y regular

25%

SUMA 100%

Fuentes de Información

Básica Bibliografía básica

Administración de Personal y Recursos Humanos **Autor:** William B. Werther, Jr. Keith Davis **Editorial** Mc Graw Hill 658.3 WER
Administración de Recursos Humanos. **Autor:** Idalberto Chavenato **Editorial:** Mc Graw Hill 658.3 CHI

Bibliografía Complementaria

Administración de Recursos Humanos. **Autor:** Idalberto Chiavenato, **1997 Editorial:** Mc. Graw Hill.

Ley Federal del Trabajo.

Ley del Seguro Social

Administración de Recursos Humanos

Varios

Varios

Bohlander, Snell, Sherman

Varias Editoriales. México, D.F.




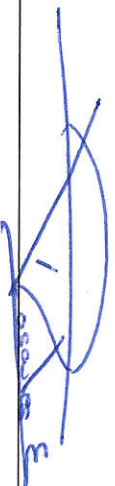

Varias Editoriales. México D.F.

Thompson Learning, 2001

Paginas web o recursos digitales para el curso

Perfil Docente Deseable

Lic. En Recursos Humanos
Lic. En Administración

Elaborado por	Fecha
DRA. TERESA AMALIA ROSALES ESTRADA  DRA. AMERICA ROSANA GUTIERREZ ZUÑIGA  MTRA. MARIA LUISA VILLASANO JAIN 	28 Junio 2018
Revisado por Nombre y Firma del presidente de la academia DRA. TERESA AMALIA ROSALES ESTRADA 	28 Junio 2018
Autorizado por Colegio Departamental de Nombre y Firma del Presidente del Colegio Departamental MTRQ. MARIO GERARDO REYES GARCIDUEÑAS 	28 de junio 2018