



ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS Y CALIDAD							
I	NOMBRE DE LA MATERIA		Administración de personal				
	TIPO DE ASIGNATURA		Curso	CLAVE	I7357		
II	CARRERA		Ingeniería Industrial (INDU)				
	ÁREA DE FORMACIÓN		Especializante				
III	PRERREQUISITOS		Ninguno				
IV	CARGA GLOBAL TOTAL		51 horas	TEORÍA	51 horas	PRÁCTICA	0
V	VALOR EN CRÉDITOS		7				
FECHA DE CREACIÓN	07/03/2017	PROFESORES PARTICIPANTES	Dr. Francisco García Medellín				
FECHA DE ULTIMA MODIFICACION	08/08/2021	PROFESORES PARTICIPANTES	Ing. Maria De los Ángeles Torres Santos				
FECHA DE EVALUACIÓN							

VI. FUNDAMENTACIÓN

La presente asignatura tienen la finalidad que los alumnos de la carrera de Ingeniería Industrial adquieran los conocimientos necesarios para desarrollar las competencias y el manejo de la administración de los recursos humanos para optimizar la productividad con la satisfacción de los trabajadores. Se refuerzan y profundizan las competencias profesionales que gestionan permanentemente la capacidad de los trabajadores para fortalecer su productividad, fomentar la seguridad laboral y el logro de los objetivos, lineamientos y políticas de la empresa. Verifica que los trabajadores dispongan de materiales, suministros, materia prima, maquinaria y herramientas necesarias para realizar su trabajo.

OBJETIVO GENERAL: Adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las competencias y el manejo de la administración de los recursos humanos para optimizar la productividad con la satisfacción de los trabajadores.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- Comprender qué es un departamento de Recursos Humanos.
- Analizar los sistemas administrativos de análisis y valuación de puestos, como la valuación del desempeño de los trabajadores.
- Reconocer e interpretar los conceptos de la planeación de personal y el análisis estratégico.
- Asimilar y reconocer los antecedentes y fundamentos de la capacitación

VII. CONTENIDO TEMÁTICO

UNIDAD I: EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1.1 Origen y desarrollo de la administración del personal

1.2 Conceptos y objetivos de la administración de personal

1.3 Proceso administrativo,



1.4 Áreas que apoyan al departamento de personal.

UNIDAD II: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS OPERATIVOS

- 2.1 Análisis de Puestos
- 2.2 Valuación de Puestos
- 2.3 Evaluación del desempeño

UNIDAD III: PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 3.1 Planeación del personal
- 3.2 Dotación de personal a la organización
- 3.3 Seguridad e higiene en el trabajo
- 3.4 Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo, predictivo, proactivo
- 1.5 Mantenimiento y gestión de activos

UNIDAD IV: CAPACITACIÓN DE PERSONAL Y PARTE JURIDICA

- 4.1 Capacitación y desarrollo del personal
- 4.2 Ley federal del trabajo
- 4.3 Reglamento Interno de trabajo

IX. BIBLIOGRAFÍA

- *Castillo Aponte, J. (2012). Administración de personal: un enfoque hacia la calidad (3a. ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones. Recuperado de <https://elibronet.wdg.biblio.udg.mx:84431/eslereader/udg/69161?page=23>.
- *Chiavenato, I. (2007). Administración de recursos humanos : El capital humano de las organizaciones (Ba. ed.). ProQuest Ebook Central <https://ebookcentral.proquest.com>
- *Werther, J. W., Davis, K., & Guzmán, B. M. P. (2014). Administración de recursos humanos: Gestión del capital humano (7a.ed.). ProQuest Ebook central <https://ebookcentral.proquest.com>
- * Ley Federal de Trabajo (<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125230421.pdf>)

Complementaria

Werther, J. W. B., Davis, K., & Guzmán, B. M. P. (2014). Administración del capital humano (Ba. ed.). ProQuest Ebook Central <https://ebookcentral.proquest.com>

X. CONOCIMIENTOS, APTITUDES, ACTITUDES, VALORES, CAPACIDADES Y HABILIDADES QUE EL ALUMNO DEBE ADQUIRIR

- 1_ Resolver problemas de Ingeniería
- 2_ Trabajo en equipo
- 3_ Comunicarse efectivamente



XI. EL CAMPO DE APLICACIÓN PROFESIONAL DE LOS CONOCIMIENTOS QUE PROMUEVE EL DESARROLLO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

- Comprender qué es un departamento de Recursos Humanos
- Analizar los sistemas administrativos de análisis y valuación de puestos, como la valuación del desempeño de los trabajadores.
- Reconocer e interpretar los conceptos de la planeación de personal y el análisis estratégico.
- Asimilar y reconocer los antecedentes y fundamentos de la capacitación.

XII. PERFIL DEL PROFESOR

XIII. EVALUACIÓN

Instrumentos /productos	Ponderación
Producto Integrador	30 %
Exámenes parciales 10 c/u	20 %
Participación	10 %
Actividades de aprendizaje	30 %
Presentación de producto terminal frente a grupo	10 %

MEDIOS DE EVALUACIÓN.

Las tareas y actividades dependerán de lo solicitado durante la sesión, mismo que está sujeto de acuerdo al tema a trabajar.

Nota; Puede darse cambios los cuales dependerán del tema y los mecanismos al alcance por lo que se dará aviso previo para la entrega del trabajo.

MOMENTOS DE EVALUACIÓN.

XIV. TIPO DE PRÁCTICAS

Las prácticas como trabajo final se entregan de acuerdo a lo establecido en el Doc. de lineamientos para la presentación de trabajos.

Nota; Puede darse cambios los cuales dependerán del tema y los mecanismos al alcance por lo que se dará aviso previo para la entrega del trabajo.

XV. MAESTROS QUE IMPARTEN LA MATERIA

XVI. PROFESORES PARTICIPANTES



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS LAGOS
DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE LA CULTURA REGIONAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y DEL DESARROLLO ECONÓMICO

PROFESOR (ES)

Dr. Francisco García Medellín

Ing. María De los Ángeles Torres Santos

Dr. Ray Freddy Lara Pacheco
JEFE DEL DEPARTAMENTO

Mtra. Alma Aurora Díaz Cruz
PRESIDENTE DE ACADEMIA