



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Lagos

División de Estudios de la Biodiversidad e Innovación Tecnológica

Departamento de Ciencias Exactas y Tecnología

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Nombre de la materia

Administración de personal

Clave de la materia:	Horas de teoría:	Horas de práctica:	Total de Horas:	Valor en créditos:
17357	51	0	51	7

Tipo de curso: (Marque con una X)											
C = curso	<input checked="" type="checkbox"/>	P= practica	<input type="checkbox"/>	CT = curso-taller	<input type="checkbox"/>	M= módulo	<input type="checkbox"/>	C= clínica	<input type="checkbox"/>	S= seminario	<input type="checkbox"/>

Nivel en que ubica: (Marque con una X)			
L=Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/>	P=Posgrado

Prerrequisitos formales (Materias previas establecidas en el Plan de Estudios)	Prerrequisitos recomendados (Materias sugeridas en la ruta académica aprobada)
N/A	N/A

Departamento:

Recursos Humanos

Carrera:

Ingeniería Industrial (INDU)

Área de formación:

Área de formación básica común obligatoria.	<input type="checkbox"/>	Área de formación básica particular obligatoria.	<input checked="" type="checkbox"/>	Área de formación básica particular selectiva.	<input type="checkbox"/>	Área de formación especializante selectiva.	<input type="checkbox"/>	Área de formación optativa abierta.	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--	-------------------------------------	--	--------------------------	---	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Historial de revisiones:



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Lagos

División de Estudios de la Biodiversidad e Innovación Tecnológica

Departamento de Ciencias Exactas y Tecnología

Acción:	Fecha:	Responsable
Revisión, Elaboración		
Elaboración	07/03/2017	Dr. Francisco García Medellín
Revisión	08/08/2021	Ing. María De Los Angeles Torres Santos

Academia:

Ingeniería Industrial

Aval de la Academia:

Nombre	Cargo	Firma
	Presidente	
	Secretario	

2. PRESENTACIÓN

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.

3. 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.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 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.

5. CONTENIDO

Temas y Subtemas

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



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Lagos

División de Estudios de la Biodiversidad e Innovación Tecnológica

Departamento de Ciencias Exactas y Tecnología

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

6. TAREAS, ACCIONES Y/O PRÁCTICAS DE LABORATORIO

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

7. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

* Castillo Aponte, J. (2012). Administración de personal: un enfoque hacia la calidad (3a. ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones. Recuperado de <https://elibro-net.wdg.biblio.udg.mx:8443/es/ereader/udg/69161?page=23>.

*Chiavenato, I. (2007). Administración de recursos humanos : El capital humano de las organizaciones (8a. ed.). ProQuest Ebook Central <https://ebookcentral.proquest.com>

*Werther, W. B., 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/125_230421.pdf)

8. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA (Preferentemente ediciones recientes, 5 años)

- * Werther, J. W. B., Davis, K., & Guzmán, B. M. P. (2019). Administración del capital



humano (8a. ed.). ProQuest Ebook Central <https://ebookcentral.proquest.com>

9. CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA ACREDITACION

En consideración al “**reglamento general de evaluación y promoción de alumnos de la universidad de Guadalajara**”.

Artículo 5. El resultado final de las evaluaciones será expresado conforme a la escala de calificaciones centesimal de 0 a 100, en números enteros, considerando como mínima aprobatoria la calificación de 60.

Artículo 10. Los criterios de evaluación definirán, entre otros puntos, los siguientes:

- I. Los aspectos a evaluar y los porcentajes que cada uno tendrá en la calificación;
- II. La utilización de diversos medios de evaluación para una materia dependiendo de la naturaleza de la misma y los objetivos de ésta, y
- III. Los momentos para la evaluación durante el desarrollo de la materia.

Mismos que se describen en el **punto 10 Evaluación y calificación**. Y atienden al **Artículo 15, fracción I**.

Artículo 20. Para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario, se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y
- II. Tener un **mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso**.

Artículo 25. La evaluación en periodo extraordinario se calificará atendiendo a los siguientes criterios:

- I. La calificación obtenida en periodo extraordinario, tendrá una ponderación del 80% para la calificación final;
- II. La calificación obtenida por el alumno durante el periodo ordinario, tendrá una ponderación del 40% para la calificación en periodo extraordinario, y
- III. La calificación final para la evaluación en periodo extraordinario será la que resulte de la suma de los puntos obtenidos en las fracciones anteriores.

Artículo 27. Para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere: **Tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso**.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Lagos

División de Estudios de la Biodiversidad e Innovación Tecnológica

Departamento de Ciencias Exactas y Tecnología

10. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Unidad de Competencia / Porcentaje:

*Prácticas: 20%

* Certificado de curso "Administración de recurso Humano": 15%

* Tareas y actividades: 30%

* Trabajo final (Examen final): 35%

Link Curso Administración de Recurso Humano:

(<https://www.coursera.org/learn/administracion-de-recursos-humanos>)

11. ATRIBUTOS DEL EGRESADO RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE ESTUDIOS

1_ Resolver problemas de Ingeniería

2_ Trabajo en equipo

3_ Comunicarse efectivamente

12. INDICADORES DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Principales resultados de aprendizaje: ¿Qué es lo que se espera que aprenda el estudiante?

- 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.