



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

1. INFORMACIÓN DEL CURSO

Datos generales

Nombre de la asignatura: Administración de Recursos Humanos		Clave: I5091	NRC: 156060
Nombre del profesor: JOSE RIGOBERTO CASTILLO RAMOS			
Tipo: CURSO - TALLER	Nivel de formación: LICENCIATURA	Academia: Administración de Recursos Humanos	
Area de formación: Básica Particular	Obligatorio <input checked="" type="checkbox"/> Optativo <input type="checkbox"/>	Prerrequisitos: NINGUNO	
Horas: 40 Teoría; 40 Práctica; 80 Totales			Créditos: 8
Instancias que aprobaron el programa: Academia de Administración de Recursos Humanos y Colegio Departamental.		Lugar y fecha de actualización o elaboración: Zapopan, Jal., Agosto 2020.	
Perfil del profesor que imparte la materia: Licenciado en Recursos Humanos, Administración, Relaciones Industriales o carrera afín, con estudios de posgrados o especialidad en ciencias económicas administrativas; contar con preparación disciplinar en docencia, experiencia labora en el área de recursos humanos o capital humano, con actitudes emprendedoras, con facilidad para el manejo de grupo y de la comunicación asertiva, planeación y evaluación de actividades, abierto a la crítica constructiva, experiencia en el área operativa, y en el uso de software, herramientas tecnológicas, plataformas educativas, buen trato, buena presencia, empática y empático.			

2. DESCRIPCIÓN

Objetivo general

Al finalizar el curso la y el estudiante será capaz de identificar y llevar a la práctica los conocimientos teóricos adquiridos durante el curso para su aplicación, toma de decisiones y cumplimiento de metas.

Objetivos Particulares:

La y los estudiantes al finalizar el curso:

Comprenderá la importancia de la administración de recursos humanos en las organizaciones para el cumplimiento de metas, objetivos y planes.

Identificará los conceptos del proceso de administración de los recursos humanos, para atraer el talento humano en el ámbito nacional e internacional.

Elaborará planes y programas de capacitación que permita elevar la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de las organizaciones.

Contará con herramientas básicas que le permitan crear ambientes de trabajo, toma de decisiones y estrategias empresariales.

Objetivos parciales (si los hay)

--

Contenido temático sintético

Unidad 0. Encuadre y comunidad de aprendizaje

Unidad I. Fundamentos y desafíos de la administración de recursos humanos

Unidad II. Análisis y diseño de puestos

Unidad III. Planeación de recursos humanos

Unidad IV. Dotación de personal a la organización

Unidad V. Capacitación y adiestramiento de personal

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



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

Unidad VII. Evaluación del desempeño

Unidad VIII. Higiene y seguridad en el trabajo

Unidad IX. Marco jurídico de las relaciones laborales en México

Unidad X. Auditoría de personal.

Estructura conceptual (asociación mediante formas del contenido de la unidad de aprendizaje)

Unidad 0. Encuadre y comunidad de aprendizaje

Objetivo específico:

La profesora y el profesor propiciará y facilitará un ambiente de trabajo colaborativo para favorecer el proceso enseñanza-aprendizaje en las y los estudiantes. Además, dará a conocer los criterios y lineamientos de la evaluación para ser consensuados por el grupo, tomando como base los acuerdos de la academia.

Abordaje de los temas de la unidad:

0.1. Socialización y presentación de la profesora o profesor

0.2. Entrega, presentación y análisis del programa

0.3. Lineamientos de trabajo

0.3.1. Normas y acuerdo de sesiones virtuales

0.3.2. Metodología de trabajo

0.3.3. Protocolo de sanidad para uso del aula

0.4. Rúbricas y criterios de evaluación

0.5. Comentarios

Carga horaria estimada: 2 horas

Unidad I. Fundamentos y desafíos de la administración de recursos humanos

Objetivo específico:

Conocer los fundamentos y desafíos de la administración de recursos humanos, para poder describir las funciones de la administración de recursos humanos dentro de las organizaciones.

Abordaje de los temas de la unidad:

1.1. Definición de administración de recursos humanos

1.2. Fundamentos y desafíos de la administración de recursos humanos



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

1.2.1. Importancia de la equidad de género, igualdad e inclusión

1.3. Administración internacional de recursos humanos y su entorno global.

1.4. Denominaciones y funciones de un departamento de recursos humanos

1.5. Importancia de la ética profesional en el área de recursos humanos

Actividad presencial:

- Examen rápido: Para identificar la comprensión del tema por parte de la y el estudiante.

Actividad en línea:

- Foro: Discusión de los fundamentos y desafíos de la administración de los recursos humanos. (en línea o presencial)

Carga horaria estimada: 6 horas

Unidad II. Análisis y diseño de puestos

Objetivos específicos:

Identificar técnicas de análisis de puestos y su aplicación práctica en la organización.

La y los estudiantes evaluarán la necesidad que tiene un departamento de recursos humanos de contar con un sistema confiable de información para el diseño de puestos.

Abordaje de los temas de la unidad:

2.1. Definición de análisis de puestos

2.1.1. Técnicas de análisis de puestos

2.2. Definición de diseño de puestos.

2.2.1. Metodología a utilizar para el diseño de puestos.

2.2.2. Identificación del puesto.

2.2.3. Observación directa del puesto.

2.2.4. Diseño de cuestionario para entrevistas.

2.3. Aplicación de la información del análisis de puestos en el diseño de puestos.

2.3.1. Descripción del puesto.

2.3.1.1. Información general.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

2.3.1.2. Tareas | Actividades.

2.3.1.3. Responsabilidades.

2.3.1.4. Niveles de desempeño.

Actividad presencial o en línea:

- Caso práctico: Crear un formato para el levantamiento de información para un diseño de puestos y aplicación práctica en una organización pública o privada.
- Ejercicio práctico: Con la información obtenida en la actividad anterior, realizar descripciones de puestos.

Carga horaria estimada: 8 horas

Unidad III. Planeación de recursos humanos

Objetivos específicos:

Comprender los beneficios de hacer una adecuada planeación de recursos humanos en las organizaciones.
Identificar los factores que caracterizan la oferta y demanda de recursos humanos en las organizaciones.
Explicar la importancia y la función de los inventarios de competencias laborales en el desarrollo de los planes de sucesión en el puesto.

Abordaje de los temas de la unidad:

- 3.1. Concepto e importancia de la planeación de recursos humanos en las organizaciones
- 3.2. Objetivos organizacionales y políticas de planeación de recursos humanos.
- 3.3. La oferta y demanda de personal en las organizaciones.
 - 3.3.1. Causas de la demanda: a) Externa, b) Interna, e) De la fuerza de trabajo
 - 3.3.2. Técnicas de pronóstico: a) De expertos, b) Por tendencia, e) Otros
- 3.4. Elementos del proceso de planeación de recursos humanos

Actividad presencial:

- Caso práctico: Investigar en una empresa las causas de la demanda de sus recursos humanos.
- Caso práctico: Comparar en equipo los datos obtenidos anteriormente y presentar sus conclusiones y experiencias de aprendizaje.

Actividad en línea:



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

- Foro: Analizar la importancia de contar con un inventario de competencias laborales de los recursos humanos en el desarrollo de la planeación de las necesidades de recursos humanos.

Carga horaria estimada: 8 horas

Unidad IV. Dotación de personal a la organización

Objetivos específicos:

Emplear métodos adecuados y efectivos de reclutamiento para detectar y atraer el talento humano considerando equidad de género, igualdad e inclusión.
Describir la importancia y confiabilidad del proceso de reclutamiento y selección de personal nacional e internacional.
Explicar la función que le corresponde al departamento de recursos humanos en el proceso de contratación y separación del personal en las organizaciones.

Abordaje de los temas de la unidad:

4.1. Desafíos del reclutamiento

- 4.1.1. Identificación de la vacante
- 4.1.2. Requerimientos del puesto
- 4.1.3. Importancia y diseño del currículum vitae
- 4.1.4. Mercado de trabajo
- 4.1.5. Branding

4.2. Proceso de reclutamiento nacional e internacional

- 4.2.1. Elementos del proceso de reclutamiento.
- 4.2.2. Reclutamiento interno, -ventajas y desventajas
- 4.2.3. Reclutamiento externo, -ventajas y desventajas
- 4.2.4. Reclutamiento 2.0
- 4.2.5. Fuentes y medios de reclutamiento.

4.3. Proceso de selección de personal nacional e internacional.

- 4.3.1. Elementos del proceso de selección.
- 4.3.2. Tipos y aplicación de pruebas.
- 4.3.3. Entrevista de selección.
 - 4.3.3.1. Tipos de entrevista.
 - 4.3.3.2. Técnicas de entrevista.
- 4.3.4. Verificación de antecedentes.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

4.3.5. Evaluación médica.

4.3.6. Decisión de contratar.

4.4. Proceso de contratación

4.4.1. Elementos del proceso de contratación.

4.4.2. Tipos de contrato.

4.4.3. Formas de contrato.

4.4.4. Denominación de contratos.

4.5. Proceso de inducción.

4.5.1. Elementos del proceso de inducción.

4.5.2. Técnicas de inducción.

4.5.3. Promoción.

4.5.4. Transferencia.

4.6. Separación de personal.

4.6.1. Causas y elementos de las renunciaciones, ausencias temporales, rescisión, suspensión y terminación de las relaciones laborales

4.6.2. Despidos.

Actividades prácticas:

- Investigación: buscar y analizar anuncios de oferta laboral en diferentes medios de comunicación identificando aspectos de equidad e inclusión (impresos y en línea)

Actividad presencial:

- Socio-drama: Desarrollo de una entrevista de empleo como candidato y como entrevistador.

- Caso práctico: Entrevistar a un encargado de la selección de personal en alguna organización para conocer el proceso que realiza, considerando los aspectos de equidad de género, igualdad e inclusión; tomando en cuenta cuestiones de discapacidad.

- Caso práctico: Elaborar un plan de inducción o presentar al grupo el que se realiza en alguna organización en particular.

- Investigación de campo: Conseguir un manual de bienvenida de alguna organización, preséntelo y coméntelo en el grupo

Actividad en línea:



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

- Foro-Debate: Reflexión y análisis para la toma de decisiones con respecto a la contratación de diferentes tipos de candidatos.

Carga horaria estimada: 12 horas

Unidad V. Capacitación y adiestramiento de personal.

Objetivos específicos:

Identificar los beneficios de la capacitación y el adiestramiento para el trabajador y para la organización para el cumplimiento de sus objetivos.

Analizar programas de capacitación considerando sus ventajas y desventajas para el logro de la productividad.

Aplicar técnicas y métodos de capacitación y adiestramiento de persona.

Abordaje de los temas de la unidad:

5.1. Fundamentos de la capacitación.

5.1.1. Definición de capacitación.

5.1.2. Definición de adiestramiento.

5.1.3. Definición de formación.

5.1.4. Definición de productividad.

5.1.5. Definición de programa de capacitación.

5.1.6. Definición de plan de carrera.

5.1.7. Antecedentes de la capacitación y adiestramiento en México.

5.1.8. Objeto de la capacitación y adiestramiento.

5.2. Marco jurídico de la capacitación en México.

5.2.1. Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos. Art. 123, apartado "A", Fracción XIII

5.2.2. Ley Federal del Trabajo. Capítulo III Bis, Art. 153-A al 153-X.

5.2.3. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

5.2.4. Norma Oficiales

5.2.5. Certificaciones.

5.3. Diagnóstico de las necesidades de capacitación.

5.3.1. Análisis de la empresa.

5.3.2. Análisis de las tareas

5.3.3. Análisis de personas a capacitar.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

5.4. Diseño del programa de capacitación.

- 5.4.1. Redacción de objetivos y estructuración de contenidos.
- 5.4.2. Elección de técnicas didácticas y los materiales de apoyo.
- 5.4.3. Motivación de las personas.
- 5.4.4. Principios de aprendizaje.
- 5.4.5. Características de los instructores.

5.5. Implementación del programa de capacitación.

5.6. Métodos y técnicas de capacitación.

- 5.6.1. Experto-aprendiz.
- 5.6.2. Instrucción directa sobre el puesto.
- 5.6.3. Conferencia.
- 5.6.4. Role playing (juego de roles).
- 5.6.5. Capacitación a distancia y en línea.

5.7. Evaluación del programa de capacitación.

- 5.7.1. Reacción.
- 5.7.2. Aprendizaje.
- 5.7.3. Seguimiento.

5.8. Coaching en recursos humanos.

5.9. Desarrollo de recursos humanos "Desarrollo de personal"

Actividad presencial:

- Ejercicio práctico: Diseñar y elaborar un programa de capacitación.
- Ejercicio práctico: Aplicar de técnicas y métodos de capacitación en el aula.

Actividad en línea:

- Foro-Debate de grupo: a) justificar las razones que hacen deseable que la organización adopte programas de capacitación, b) identificar las ventajas de la capacitación y adiestramiento tanto para el trabajador como para la organización.

Carga horaria estimada: 10 horas



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

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

Objetivos específicos:

Describir los elementos y criterios que determinan los sueldos y salarios.
Desarrollar habilidades para la elaboración de programas de compensaciones.

Abordaje de los temas de la unidad:

6.1. Concepto de sueldo.

6.2. Concepto de salario.

6.3. Concepto de administración de salarios.

6.4. Estructuras del salario.

6.4.1. Elementos que conforman las prestaciones Ley.

6.5. Revisión de salarios.

6.5.1. Integrantes que conforman las Comisiones de sueldos y salarios.

6.6. El impacto del comportamiento regional de los salarios.

6.7. Valuación de puestos.

6.7.1. Métodos de valuación de puestos.

6.8. Concepto de mercado de trabajo y su relación con la asignación de salarios.

Actividad presencial:

- Caso práctico: desarrollar un método de evaluación de puestos y presentar conclusiones de nivelación salarial.

Actividad en línea:

- Foro: Analizar la importancia del mercado de trabajo en la estructuración de los sueldos y salarios en los diferentes puestos de trabajo.

- Ejercicio práctico: elaboración de un plan de compensaciones.

Carga horaria estimada: 6 horas



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

Unidad VII. Evaluación del desempeño

Objetivos específicos:

Identificar los aspectos que influyen en la selección de un sistema para la evaluación del desempeño.
Explicar la utilidad de la evaluación del desempeño en la organización.
Describir los métodos de evaluación más comunes utilizados en las organizaciones.

Abordaje de los temas de la unidad:

- 7.1. Concepto y funcionalidad de la evaluación del desempeño.
- 7.2. La evaluación del desempeño y sus efectos psicológicos.
- 7.3. Beneficios de la evaluación del desempeño.
- 7.4. Métodos para la evaluación del desempeño.
 - 7.4.1. Métodos basados en el pasado (retrospectivos).
 - 7.4.2. Métodos basados en el futuro (prospectivos).

Actividad presencial:

- Caso práctico: Elaboración de un formato para evaluación del desempeño y su aplicación.

Actividad en línea:

- Foro: Revisar la utilidad de la evaluación del desempeño en la organización.

Carga horaria estimada: 6 horas

Unidad VIII. Higiene y seguridad en el trabajo

Objetivos específicos:

Reconocer la importancia y objetivo de la salud, seguridad e higiene en las organizaciones.
Identificar las diferencias entre accidente de trabajo, enfermedades profesionales y riesgos de trabajo.
Conocer los programas de salud y seguridad ocupacional patrocinados por el sector salud.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

Abordaje de los temas de la unidad:

- 8.1. Antecedentes de la seguridad e higiene en el trabajo.
- 8.2. Conceptos de seguridad e higiene.
- 8.3. Marco jurídico de la seguridad e higiene en México.
 - 8.3.1. Reglamentos de seguridad, higiene y ambiente de trabajo.
 - 8.3.2. Norma 035-STPS factores de riesgo psicosocial en el trabajo.
- 8.4. Los riesgos de trabajo.
 - 8.4.1. Mapa de riesgo.
 - 8.4.2. Concepto jurídico de accidente de trabajo, riesgo de trabajo y enfermedad profesionales.
- 8.5. Comisiones de seguridad e higiene.
 - 8.5.1. Funciones y obligaciones de las comisiones.
- 8.6. Administración de la higiene y seguridad.
 - 8.6.1. Técnicas para fomentar la seguridad y la higiene.
 - 8.6.2. Estrategias para evitar accidentes de trabajo.

Actividad presencial:

- Investigación de campo o documental: estadísticas respecto a lo relativo a los accidentes de trabajo, riesgo de trabajo y enfermedades profesionales.
- Ejercicio práctico grupal: determinar el número de trabajadores con incapacidades permanentes, parciales o totales de acuerdo con la información anterior.

Actividad en línea:

- Ejercicio: Diseño de un mapa de riesgo en un área específica o en toda la organización.
- Foro-Debate grupal: Identificar los derechos de los trabajadores en casos de accidente de trabajo, riesgos de trabajo, o pandemias.

Carga horaria estimada: 8 horas

Unidad IX. Marco jurídico de las relaciones laborales en México.

Objetivos específicos:

- Analizar el marco jurídico de las relaciones de los trabajadores y de los patrones.
- Identificar los derechos y obligaciones de los trabajadores y de los patrones.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

Abordaje de los temas de la unidad:

- 9.1. Generalidades de las relaciones laborales.
- 9.2. Concepto jurídico de relaciones individuales de trabajo.
- 9.3. Concepto jurídico de relaciones colectivas de trabajo.
- 9.4. Condiciones generales de trabajo.
- 9.5. Derechos y obligaciones de los trabajadores y de los patrones.
- 9.6. Sanciones laborales.
- 9.7. Causas de la terminación de la relación laboral.
- 9.8. Responsabilidades y obligaciones legales de la subcontratación.

Actividad presencial:

- Caso práctico: Elaboración de un reglamento interno de trabajo.

Actividad en línea:

- Foro: Analizar las diferencias y similitudes entre un contrato colectivo y un contrato individual de trabajo.

Carga horaria estimada: 6 horas

Unidad X. Auditoría de personal.

Objetivos específicos:

- Explicar la importancia y beneficios que se obtienen de evaluar las actividades del personal.
- Diseñar los instrumentos de investigación en la aplicación de una auditoría de personal en las organizaciones.
- Aplicar el informe de auditoría para la planeación del personal y la toma de decisiones en la empresa.

Abordaje de los temas de la unidad:

- 10.1. Definición e importancia de la auditoría de los recursos humanos.
 - 10.1.1. Áreas en que se aplica la auditoría de los recursos humanos.
 - 10.1.2. Instrumentos de investigación.
- 10.2. Análisis, interpretación e informe de la auditoría de recursos humanos.
 - 10.2.1. Causas, rotación y ausentismo.
 - 10.2.2. Índices de control de personal.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
 CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
 DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
 PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

10.3. El informe de la auditoria de los recursos humanos.
 10.4. Ventajas y desventajas de la aplicación del benchmarking en recursos humanos.

Actividad presencial:
 - Caso práctico: diseñar instrumentos de investigación en la aplicación de una auditoría de personal.

Actividad en línea:
 - Foro: Revisar y analizar la diferencia entre evaluación del desempeño y una auditoría de recursos humanos, límites y alcances.

Carga horaria estimada: 8 horas

Modalidades del proceso enseñanza aprendizaje

PRESENCIAL

Competencia(s) que el alumno deberá adquirir

Relación con el perfil de egreso

Campo de aplicación profesional de los conocimientos promovidos en la Unidad

Modalidad de evaluación y factores de ponderación

Resolución de tres exámenes parciales. (10 puntos cada uno)	30 puntos
Participación en equipo presencial y en línea	
- Análisis y solución de estudios de caso, investigaciones, exposiciones.	20 puntos
Participación individual presencial y en línea	
- Participación en clase, foros de discusión, conferencias, cursos.	20 puntos
Trabajo integrador -debe incluir las actividades prácticas realizadas dentro y fuera del aula-	30 puntos
Total	100 puntos

3. BIBLIOGRAFÍA

a) Básica:

Libros / Revistas Libro: Administración de Recursos Humanos
 Snell, Scott & Bohlander, Geor (2018) Cengage Learning No. Ed 17ma



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

ISBN: 978-607-4818-90-1

Libro: Administración de Recursos Humanos; el Capital Humano de las Organizaciones
Chiavenato, Idalberto (2017) Mc Graw Hill No. Ed 10ma

ISBN: 978-145-6256-62-3

Libro: Apuntes de Apoyo a las Asignaturas del Departamento de Recursos Humanos
Guzmán Sanchez, Carlos Cenobi (2015) Centro Universitario de C No. Ed 1ra

ISBN: 978-607-9371-95-1

Libro: Administración de Recursos Humanos en Pequeñas y Medianas Empresas
Rodríguez Valencia, Joaquín (2016) Trillas No. Ed 1ra

ISBN: 978-607-1726-31-5

Libro: Gestión de Recursos Humanos
Gómez Mejía, Luis R. (2016) Pearson No. Ed 8va

ISBN: 978-849-0352-98-4

Libro: Gestión de Recursos Humanos
López Barra, Soledad; Ruiz Or (2017) Mc Graw Hill No. Ed 3ra

ISBN: 978-844-8612-14-6

Libro: Administración de Recursos Humanos.
Gary, Dessler (2015) Pearson. No. Ed 14

ISBN: 9786073233118

b) Complementaria, y

Link: Ley Federal del Trabajo (2019)

Descripción: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_220618.pdf

Link: Ley del instituto Mexicano del Seguro Social

Descripción: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92.pdf>

Link: Constitución Política de los Estados Unidos Mexi

Descripción: Descripción: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_060619.pdf

Libro: Planeación e Integración de los Recursos Humanos

Descripción: González, Martín; Olivares, So Patria 978-607-4386-40-0 2013 2da México, D.F.

Libro: Administración de Recursos Humanos

Descripción: Wayne, Mondy Roberto; Robert M Prentice Hall 970-26-0641-1 2010 11va México, D.F.

Libro: Recursos Humanos. Lo Esencial en la Práctica

Descripción: García Gil, Martha Panorama 978-607-452-556-4 2015 2da México, D.F.

Libro: Constitución de los Estados Unidos Mexicanos

Descripción: Tirant lo blanch 978-84-1313-553-3 2019 8va Mexico

Libro: Ley Federal del Trabajo

Descripción: Gallardo Ediciones 7503024413977 2019 1ra Mexico



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PROGRAMA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

Libro: Conectar Talento, Proyectar Eficacia

Descripción: Pomares Casado, Alicia Profit 978-841-6115-98-3 2015 1ra México, D.F.

Libro: Manual Práctico para Recursos Humanos

Descripción: Sánchez Luján, Alberto Tax Editores Unidos 978-607-4408-23-2 2015 5ta México, D.F.

Libro: Administración de Recursos Humanos, Gestión del

Descripción: Werther, B. William, Jr. Keith Mc Graw Hill 978-607-1510-76-1 2014 7ma México, D.F.

Libro: Recursos Humanos. Dirección y Gestión de Persona

Descripción: Rubió, Tomás Octaedro 978-849-9218-23-6 2016 1ra México, D.F.

Libro: Derecho laboral y la administración de recursos h

Descripción: Hernandez, J. y Juarez C Patria. 978-607-744-796-2 2018 2da Mexico

c) Materiales de apoyo académico