

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE INGENIERIA

PROGRAMA DE ASIGNATURA POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica: FACULTAD DE INGENIERIA
2. Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura) LICENCIATURA
3. Vigencia del plan: 2003-1
4. Nombre de la Asignatura: RECURSOS HUMANOS
5. Clave: 5053
6. HC: 2 HL HT: 2 HPC HCL HE: 2 CR: 6
7. Ciclo Escolar: 2003-1
8. Etapa de formación a la que pertenece: BASICA
9. Carácter de la Asignatura: OPTATIVA
10. Requisitos para cursar la asignatura: NINGUNO

Formuló: LIC. MARIA DEL CARMEN ANDRADE PERALTA

Vo. Bo. LIC. MONICA CRISTINA LAM MORA

Fecha: AGOSTO DE 2005

Cargo: COORDINADORA DE CARRERA

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Las empresas para poder lograr sus objetivos, requieren de elementos materiales, financieros, técnicos y humanos, siendo éste último el de mayor importancia y trascendencia, puesto que de él depende la utilización eficiente de los primeros y el logro eficaz de los objetivos.

La materia de Recursos Humanos, tiene como propósito fundamental, el contribuir a la formación profesional de los estudiantes al proporcionarles los conocimientos teóricos y prácticos sobre los principios y técnicas en que se basa la administración de personal dentro de las organizaciones, área de gran importancia para las empresas productivas en México, puesto que su principal reto es coadyuvar al mejoramiento de las empresas haciéndolas más eficientes y eficaces, y esté en condiciones de alcanzar niveles de competitividad con relación a su entorno. Así mismo, se pretende propiciar en el alumno, actitudes positivas hacia la investigación, la aplicación del conocimiento y el trabajo tanto individual como en equipo, de tal forma que sea consciente de que el compromiso y la cooperación social responsable le facilitará cumplir sus objetivos, y, al mismo tiempo, obtener herramientas par solucionar problemas que en su vida profesional se le presenten.

Esta materia pertenece a la etapa básica del plan de estudios y es de carácter optativo.

III. COMPETENCIA (S) DEL CURSO

Desarrollar las técnicas de la administración de recursos humanos aplicando los conocimientos adquiridos durante el curso. Realizar una auditoria de recursos humanos en una empresa de la localidad, en donde comparando la teoría vista en clase y la práctica que se sigue en la empresa, identifique los aspectos más importantes de la administración de los recursos humanos. Para cumplir con lo anteriormente expuesto, el alumno deberá asumir una actitud crítica sobre la teoría y la situación actual de las empresas con respecto a la administración de personal, responsabilidad y disposición para comprometerse con las tareas del grupo y el trabajo en equipo.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

La presentación de un trabajo final en donde se integren las prácticas hechas en las unidades del programa, y la realización de una auditoria de recursos humanos resultado de un proceso de investigación realizado durante el semestre en una empresa de la localidad, en donde haga una comparación entre la teoría y la práctica, mostrando congruencias, discrepancias y propuestas para mejorar la forma en que se administra el recurso humano en la empresa seleccionada.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Describir claramente los objetivos de la administración de los recursos humanos e identificar, con actitud analítica, disposición y compromiso para el trabajo en equipo las principales funciones de esta área.

UNIDAD I

I: ASPECTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Contenido Temático:

Duración

- 1.1 Qué es la administración de los recursos humanos?
- 1.2 Objetivos de la administración de los recursos humanos
- 1.2 Definición de conceptos básicos (eficiencia, eficacia, productividad, competitividad)
- 1.3 Características de los recursos humanos
- 1.4 Objetivos de las funciones sustantivas de un departamento de recursos humanos.
 - 1.4.1 Función de reclutamiento, selección e inducción de personal
 - 1.4.2 Función sueldos y salarios
 - 1.4.3 Función relaciones laborales
 - 1.4.4 Función capacitación y desarrollo
 - 1.4.5 Función servicios al personal.
- 1.5 Subfunciones de un departamento de recursos humanos

8 Hrs.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Comparar y explicar la posición que asume cada una de las teorías gerenciales con respecto a la naturaleza de los trabajadores, mediante el análisis, la discusión en grupos de trabajo y el compromiso de compartir sus ideas con los demás

UNIDAD II

2. TEORÍAS GERENCIALES

Contenido

Duración

2.1 Teoría "X"

4 hrs.

2.1.1 Supuestos de la teoría "X" con respecto a la naturaleza humana

2.1.2 Políticas de la teoría "X"

2.1.3 Expectativas de la teoría "X"

2.2 Teoría "Y"

2.1.1 Supuestos de la teoría "Y" con respecto a la naturaleza humana

2.1.2 Políticas de la teoría "Y"

2.1.3 Expectativas de la teoría "Y"

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Describir la forma en que se llevan a cabo los procesos de reclutamiento, selección e inducción de personal, valorando la importancia de esta función para el desarrollo de la organización, mostrando disposición y disciplina para colaborar con el trabajo en grupo.

UNIDAD III

3. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL.

Contenido Temático:

Duración

3.1 Objetivo de la función empleo

10 Hrs.

3.2 Reclutamiento de personal

3.2.1 Fuentes de reclutamiento

3.2.2 Medios de reclutamiento

3.3 Selección de personal

3.3.1 Definición de selección de personal

3.3.2 Principios de selección de personal

3.3.3 Proceso para la selección de personal.

3.4 Inducción del nuevo empleado

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Identificar los aspectos legales que se derivan de una relación de trabajo, valorando la importancia de cumplir responsablemente con las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

UNIDAD IV

4. RELACIONES LABORALES

Contenido

Duración

4.1 Definición de relación de trabajo

14 hrs

4.2 Contrato individual de trabajo

4.3 Contrato colectivo de trabajo

4.4 Reglamento interior de trabajo

4.5 Condiciones de trabajo

4.6 Terminación de las relaciones de trabajo

4.6 Rescisión de las relaciones de trabajo

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Elaborar el análisis de un puesto con base en los métodos y técnicas vistas en clase, entregando puntualmente su trabajo y mostrando disposición para trabajar en equipo.

UNIDAD V

5. ANALISIS DE PUESTOS

Contenido

Duración

5.1 Definición de análisis de puestos

8 hrs

5.2 Partes que integran un análisis de puestos

5.2.1 Encabezado

5.2.2 Descripción del puesto

5.2.3 Especificación del puesto

5.3 Aplicación y utilización del análisis de puestos

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Elaborar un programa de capacitación siguiendo las etapas vistas en clase y respetando los lineamientos establecidos por la Ley Federal del Trabajo y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, integrándose a un equipo de trabajo.

UNIDAD VI

6. CAPACITACION Y DESARROLLO

Contenido

Duración

6.1 Definición de conceptos básicos

10 Hrs.

6.2 Marco legal de la capacitación y adiestramiento

6.3 Beneficios de la capacitación

6.4 Etapas para la capacitación

6.4.1 Detección de necesidades de capacitación

6.4.2 Programas de capacitación

6.4.3 Evaluación de la capacitación.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Identificar los aspectos legales que se derivan de una relación de trabajo, valorando la importancia de cumplir responsablemente con las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

UNIDAD VII

7. EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Contenido

Duración

7.1 Objetivos de la evaluación del desempeño

10 Hrs.

7.2 Métodos para la evaluación del desempeño

7.3 Problemas subjetivos de la evaluación.

7.4 Requisitos de los instrumentos de evaluación

7.5 Ventajas de la evaluación del desempeño

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Este curso es teórico – práctico, y requiere de la participación dedicada del estudiante en la participación en dinámicas grupales, trabajo de investigación en equipo, análisis de lecturas previamente seleccionadas para este curso, así como la realización de un trabajo de investigación en una empresa de la localidad, en donde aplique los conocimientos adquiridos en clase.

La participación del profesor se dará a través de la presentación de temas básicos, la aplicación de dinámicas grupales y la coordinación y asesoramiento a los alumnos para las presentaciones en clase y la realización de los trabajos de investigación.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Calificación:

Exámenes parciales.	60 %
Participación y tareas.	10 %
Trabajo final.	30 %

Acreditación:

Para la acreditación de este curso, se requiere un mínimo de 80 % de asistencia a clases, presentación ante el grupo de trabajo de investigación, y la entrega del trabajo final.

Evaluación:

Al término de cada unidad, se realizará un resumen por parte del maestro, y una retroalimentación de cada tema para reforzar el aprendizaje y lograr los objetivos del programa.

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica

1. Arias Galicia Fernando
Administración de Recursos Humanos
Edit. Trillas, 1973
2. Arias Galicia Fernando
Administración de Recursos Humanos: para el alto desempeño
Edit. Trillas, 1999
3. Werther, William Jr. / Keith Davis
Administración de Personal y Recursos Humanos
Edit. Mc. Graww Hill
5ta. Edic. 2000
4. Ley Federal del Trabajo

Complementaria

1. Chiavenato Adalberto.
Administración de Recursos Humanos
Edit. Mc. Graww Hill
5ta. Edic. 2000
2. Reyes Ponce agustín
Análisis de puestos
Edit. Limusa,
5ta. Edic. 1984