



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de Ciencias Exactas e Ingenierías

DIVISIÓN DE INGENIERÍAS

INGENIERÍA INDUSTRIAL

1. INFORMACIÓN DEL CURSO:

| | | | | |
|--|------------------------|---|----------------------------|---|
| Nombre: “Administración de Personal”. | | Número de créditos: 7 | | |
| Departamento: Ingeniería industrial | | Horas teoría: 51 | Horas práctica: 0 | Total de horas por cada semestre: 51 |
| Tipo: Curso | Prerrequisitos: | | Nivel: Básica común | |
| | | Se recomienda en el 3° semestre. | | |

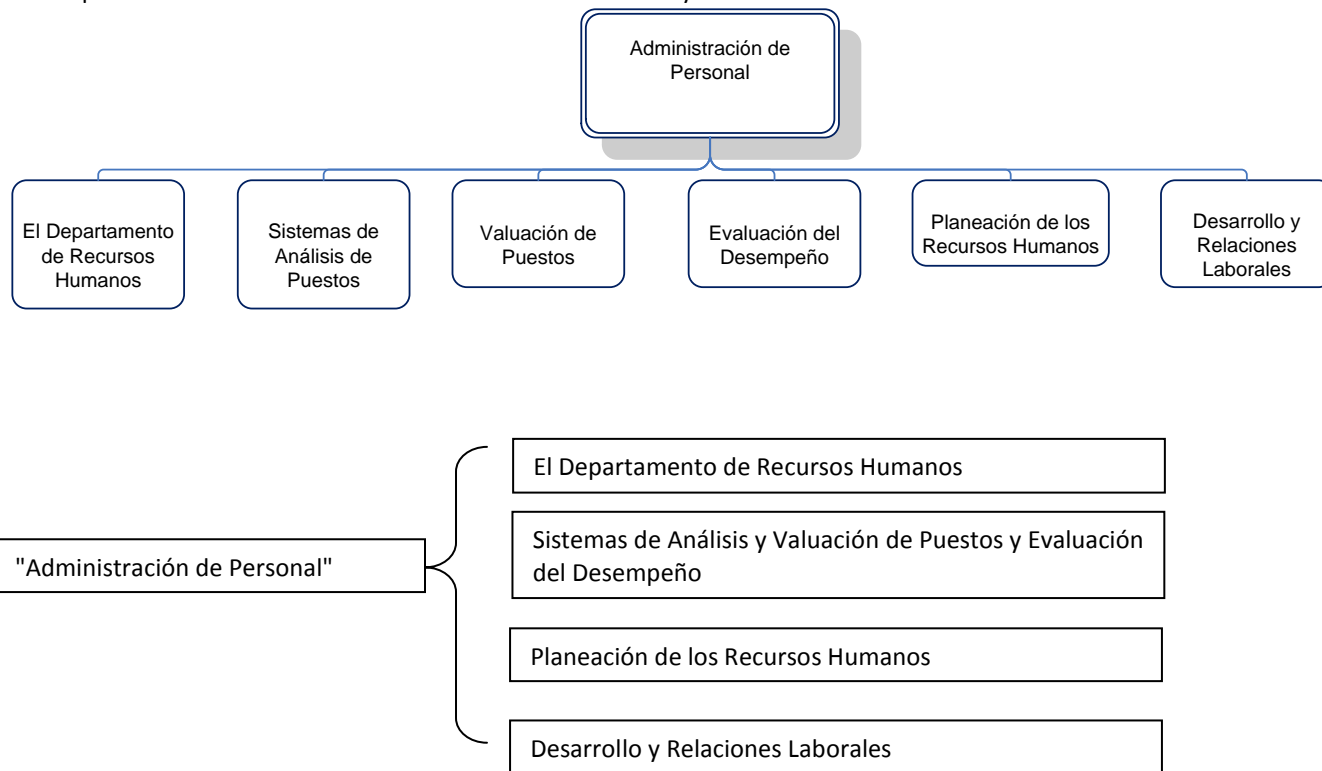
2. DESCRIPCIÓN

Objetivo General:

Al finalizar el curso, el alumno analizará la aplicación de las etapas del proceso Administrativo; para su utilización en las soluciones propias de su formación profesional, así también, para la complementación de su curriculum, mostrando una mayor sensibilidad hacia el entendimiento del factor humano y el desarrollo interdisciplinario para su ejercicio profesional.

Contenido temático sintético (que se abordará en el desarrollo del programa y su estructura conceptual)

El Departamento de Recursos Humanos. Sistemas de Análisis de Puestos, Valuación de Puestos y Evaluación del Desempeño. Planeación de los Recursos Humanos. Desarrollo y Relaciones Laborales.



Modalidades de enseñanza aprendizaje

Exposiciones teóricas, trabajos en equipo en la solución de casos prácticos, investigación de temas relacionados al programa y trabajos autónomos practicando lo aprendido; se muestra el camino, se orienta, se corrige, se evalúa y se califica. (Aprendiendo haciendo)

Modalidad de evaluación

1. Se llevara una **evaluación continua para cada uno de los integrantes del grupo**, en la cual se irá registrando en un archivo individual, en la que se tendrán las evidencias de la calificación.
2. Se tendrán **dos exámenes escritos** durante el curso, los cuales la sumatoria de los dos tendrán un **valor final de 40 puntos**.
3. La **suma de los trabajos y las tareas** solicitadas por el profesor y entregadas por el alumno, **tendrán un valor final de 30 puntos**. Se incluye la visita a una empresa, en donde se vea la función del Depto. De Recursos Humanos y la contrastación del deber ser VS. la realidad, con la entrega de un ensayo personal escrito con mínimo dos cuartillas (de la visita relacionado al tema)
4. **Las exposiciones y la participación en clase** tendrán un **valor final de 30 puntos**.

NOTAS:

1. La nota aprobatoria es de 60 en una escala de 0 a 100. Para el acta de calificaciones las notas intermedias entre 60 y 100 **se** redondean al entero correspondiente.
2. La asistencia mínima a clases para tener derecho a calificación en ordinario, es de 80% y en extraordinario de un 65 %

Competencia a desarrollar

- 1.- El Alumno conocerá las diversas formas de organización del departamento de personal, y el origen de la Administración de los Recursos Humanos; para identificarlos en el proceso administrativo los conceptos que aprenderá de la materia, mostrándolos en la aplicación de casos prácticos.
- 2.- El Alumno comprenderá los elementos necesarios, para aplicarlos de manera práctica en el Análisis de puestos, la valuación de puestos y en la evaluación del desempeño individual en el ámbito empresarial; Mostrando su aplicación por medio de casos prácticos.
- 3.- El Alumno comprenderá los conceptos de la planeación de los recursos humanos; así como las diversas técnicas y procedimientos de los procesos de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción; Para que esté preparado en su aplicación en el ámbito empresarial, para lo cual se evaluara su aplicación en casos prácticos.
- 4.- El Alumno conocerá de manera general los elementos que forman el Reglamento Interior de Trabajo y los conceptos más relevantes que forman la Higiene y la Seguridad; para complementar las herramientas que requiere como líder en el ámbito empresarial.
- 5.- El Alumno conocerá los antecedentes históricos y los fundamentos de la Capacitación, así como el proceso de diferentes métodos; para su aplicación en el ámbito empresarial.
- 6.- El Alumno comprenderá los principales artículos de la ley federal del trabajo; para fundamentar las acciones en la relación de los trabajadores con los patrones en el ámbito empresarial. Se evaluara en la aplicación de casos prácticos.
- 7.- El Alumno, a medida que se va relacionando con el conocimiento de la relación que existe con las personas y su aplicación mediante casos prácticos, se va sensibilizando con el valor que tienen el factor humano y entendiendo que para poder triunfar en el ámbito empresarial es necesario interactuar con los demás siempre con respeto y con una actitud de líder triunfador. Que al final es la razón de ser de esta asignatura.

Campo de aplicación profesional

Los conocimientos adquiridos son aplicables, en el ámbito empresarial de todo tipo donde las actividades son relacionadas con el factor humano ya que es el elemento más importante en todas las organizaciones. El elemento humano es el que hace posible que las empresas tengan vida porque es el que hace, decide, opera, transforma, proyecta, motiva, etc. y todos estos elementos se conjugan de manera positiva cuando hay un líder que los sabe amalgamar con acciones positivas de respeto y sensibles al el buen trato del factor humano.

3. BIBLIOGRAFÍA.

BIBLIOGRAFÍA BASICA:

| Título | Autor | Editorial, fecha |
|--|--------------------------------------|-----------------------|
| Administración Moderna de Personal,(7ª. Edición) | Joaquín Rodríguez Valencia | Thomson, Edición 2007 |
| Ley Federal del Trabajo | Omar Lascano Garza (Revisor Técnico) | MC Graw Hill, 2003 |
| Administración de Personal | Adalberto Chiavenato | MC Graw Hill, 2003 |
| Análisis de Puestos | Agustín Reyes Ponce | Cecsa,2003 |
| Administración de Personal(Sueldos y Salarios) | Agustín Reyes Ponce | Limusa,2003 |
| Administración de Recursos Humanos | Martin González, Socorro Olivares | Cecsa,2005 |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA: | | |
| Administración de Personal | Werther William y Herth | MC Graw Hill, 2003 |
| Capacitación y Desarrollo de Personal | Silíceo Alfonso | Limusa, 2003 |
| Dirección de Recursos Humanos | Miguel Ángel Sartre, Eva María Aguilar p. | MC Graw Hill, 2003 |
| Administración de Recursos Humanos | Keith Davis | MC Graw Hill, 2003 |
| Administración de Recursos Humanos | Fernando Arias Galicia | Trillas, 2003 |
| Administración de Recursos Humanos | Sánchez Barriga | Trillas, 2003 |
| Otros | | |
| http://wdg.biblio.udg.mx/ | Biblioteca digital del CUCEI | Bases de datos, Libros electrónicos |