

CARTA DESCRIPTIVA (MODELO EDUCATIVO UACJ VISIÓN 2020)

I. Identificadores de la asignatura

Instituto: ICESA Departamento: Ciencias Administrativas	Modalidad: Presencial Créditos: 8 Examen Extraordinario: No Ordinario: Si Único: Si
Materia: Recursos Humanos Programa: Licenciatura en Administración de Empresas Clave: CIA120195 Nivel: Intermedio Horas: 64 Totales	Carácter: Obligatoria Tipo: Curso Teoría: 80% Práctica: 20%

II. Ubicación

Antecedentes: Fundamentos Básicos de la Administración Requisito de un mínimo de 100 créditos	Clave: CIA983114
Consecuente: (Optativa) Administración De Sueldos Y Compensaciones	Clave: CIA160395

III. Antecedentes

Conocimientos previos necesarios para la comprensión del contenido:

Conocer y comprender los conceptos básicos de administración que se engloban dentro del proceso administrativo.

Habilidades y Destrezas:

Comunicativas y de trabajo en equipo
 Investigativas (búsqueda, análisis y organización de información)

Actitudes y Valores:

Cooperación, humildad, honestidad académica, autocrítica, responsabilidad.

IV. Propósitos Generales

Los propósitos fundamentales del curso son:

* Que los estudiantes construyan un marco explicativo sobre la estrategia administrativa que involucra la selección, desarrollo, evaluación y retención del personal adecuado.

* Que los estudiantes sean capaces de utilizar las herramientas teóricas y metodológicas para analizar situaciones organizacionales.

V. Compromisos Formativos

Intelectual:

El estudiante analizará diversos los conceptos fundamentales de la RRHH. Con ellos será capaz de identificar situaciones favorables y desfavorables en lo que respecta a la estrategia administrativa relacionada con la selección, desarrollo, evaluación y retención de la fuerza de trabajo.

Humano:

El estudiante reflexionará sobre su propia situación personal con el fin realizar cambios conductuales que le permitan trabajar en equipo, desarrollar investigación documental y de campo con la cual analizará la ética en las decisiones tomadas.

Social:

El estudiante analizará las repercusiones sociales que tienen la RRHH realizada con ética o con falta de ella.

Profesional:

El estudiante incorporará a su formación los elementos fundamentales de la disciplina de la RRHH que le permitan diseñar, orientar, asesorar y/o animar a proyectos organizacionales que involucren situaciones con la fuerza de trabajo.

VI. Condiciones de Operación

Espacio: Aula tradicional
Población: 10 – 40 alumnos

Mobiliario: Mesas redondas y sillas.
A) Televisión y DVD
B) Artículos y resumidos de libros
Material de uso frecuente: C) Cañón y computadora portátil.
Condiciones especiales: N/A

VII. Contenidos y tiempos estimados		
Temas	Contenidos	Actividades
<p>Tema I Origen, evolución y desafíos de la RRHH 7 sesiones (14hrs)</p>	<p>Encuadre de la materia</p> <p>Contextualizar la importancia de la materia desde el análisis del:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Origen • Evolución • Desafíos en el siglo XXI 	<p>Presentación del curso, revisión y comentarios acerca del contenido, la evaluación y las políticas de la clase. Puesta en común de las expectativas de los estudiantes y de la metodología de la materia. Exploración de los conocimientos previos de los estudiantes respecto a los contenidos del curso.</p> <p>Descripción por parte del maestro de la importancia de la materia como herramienta teórica y metodológica para la instrumentación de la RRHH desde su origen hasta la actualidad.</p> <p>Analizar videos y artículos relacionados con la aplicación actual de la RRHH mediante la estrategia de equipos de trabajo.</p>
<p>Tema II Función de contratación 5 sesiones (10 horas) 8 sesiones (16hrs)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retos, dificultades y oportunidades para diseñar e implementar una estrategia administrativa eficiente en lo que respecta: • Planeación de RRHH • Reclutamiento • Selección • Contratación 	<p>Técnicas para compartir y analizar en binas diversos artículos que aborden la temática relacionada con la función de contratación del personal.</p> <p>Foros grupales de análisis presenciales y virtuales.</p> <p>Análisis de videos sobre organizaciones y autores de manera grupal y/o en equipos de 2 a 4 integrantes</p> <p>Análisis de noticias que involucran aciertos y desafíos en la RRHH.</p> <p>Conformación de equipos para el análisis de los conceptos relacionados con la función de capacitación y desarrollo.</p> <p>Análisis de videos y casos de autores y empresas que involucren la función de capacitación y desarrollo.</p>
<p>Tema III Función de capacitación y desarrollo de personal 4 sesiones (8hrs)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retos, dificultades y oportunidades para diseñar e implementar una estrategia administrativa eficiente en lo que respecta: • Diseño y evaluación de programas de capacitación y desarrollo del personal 	<p>Análisis de artículos de revistas mediante el trabajo en equipo en binas y los foros grupales.</p> <p>Análisis de artículos de revistas, noticias de periódicos, casos mediante el trabajo en equipo en binas y los foros grupales tanto presenciales como virtuales.</p>

<p>Tema IV Función de Evaluación al desempeño 3 sesiones (6 hrs.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retos, dificultades y oportunidades para diseñar e implementar una estrategia administrativa eficiente de evaluación al desempeño. 	<p>Análisis de artículos de revistas, noticias de periódicos, casos mediante el trabajo en equipo en binas y los foros grupales tanto presenciales como virtuales.</p>
<p>Tema V Administración de las retribuciones e Higiene y seguridad en el trabajo (4sesiones 8 horas)</p>	<p>Sistema de retribuciones financieras y no financieras</p>	<p>Conformación de los equipos que elaboraran el proyecto de trabajo final.</p> <p>Retroalimentación del maestro al finalizar cada sesión. Revisión del proyecto de trabajo en equipo final.</p> <p>Revisión y evaluación de los proyectos finales por parte del grupo, del equipo y del docente.</p>
<p>Tema VI Relaciones laborales 5sesiones (10horas)</p>	<p>Tipos de situaciones sindicales Clima laboral</p>	<p>Revisión y evaluación del proceso de aprendizaje de la materia a través de foro virtual.</p>

VIII. Metodología y Estrategias Didácticas

Metodología Institucional:

- a) Revisión de artículos, libros y videos que aborden la temática de los equipos o grupos de trabajo.
- b) Elaboración de ensayos y materiales didácticos.

Estrategias del Modelo UACJ Visión 2020 recomendadas para el curso:

- A. Aproximación empírica a la realidad.
- B. Búsqueda y organización de información obtenida en fuentes documentales y primarias.
- C. Método cooperativo para el análisis de información y elaboración de proyectos en equipo.
- D. Descubrimiento.
- E. Problematización.
- F. Proceso de pensamiento lógico y crítico.
- G. Procesos de pensamiento creativo divergente y lateral.
- H. Procesamiento, apropiación-construcción.

IX. Criterios de evaluación y acreditación

a) Institucionales de acreditación:

Acreditación mínima de 80% de clases programadas
Entrega oportuna de tareas de investigación documental y trabajo en equipo final.
Pago de derechos
Calificación ordinaria mínima de 7.0

b) Evaluación del curso

Acreditación de los temas mediante los siguientes porcentajes:

Realización de tareas	40%
Exámenes	30%
Trabajo grupal	10%
Proyecto final en equipo	20%
Total	100 %

X. Bibliografía

Obligatoria:

1. Chiavenato, Idalberto (2007) Administración de recursos humanos. McGrawHill
2. Rodríguez Valencia Joaquín (2007) Administración Moderna de Personal. ECAFSA. México
3. Werther, Jr. William B./Davis, Keith (2008) Administración de Recursos Humanos.
4. McGraw-Hill. México Dessler Gary (2011) Administración de Personal. Pearson. México

XI. Perfil deseable del docente

Maestría en Administración o Recursos Humanos
Experiencia en empresas.

XII. Institucionalización

Responsable del Departamento: Mtra. Laura Anguiano Herrera
Coordinador/a del Programa: Dra. Josefa Melgar Bayardo
Fecha de elaboración: 10 de octubre de 2008
Elaboró rediseño: Mtra. Luz Angélica Rodríguez Ebrard
Fecha de rediseño: 24 de octubre de 2017