



**UAEM** | Universidad Autónoma  
del Estado de México

**SD**  
Secretaría de Docencia



Universidad Autónoma del Estado de México • Secretaría de Docencia • Dirección de Estudios Profesionales

# **Universidad Autónoma del Estado de México**

## **Licenciatura en Administración 2003**

**Programa de Estudios:**

**Administración de Recursos Humanos**



**I. Datos de identificación**

Licenciatura **Administración 2003**

Unidad de aprendizaje **Administración de Recursos Humanos** Clave **L00723**

Carga académica      
Horas teóricas Horas prácticas Total de horas Créditos

Período escolar en que se ubica

Seriación    
UA Antecedente UA Consecuente

**Tipo de Unidad de Aprendizaje**

Curso  Curso taller   
Seminario  Taller   
Laboratorio  Práctica profesional   
Otro tipo (especificar)

**Modalidad educativa**

Escolarizada. Sistema rígido  No escolarizada. Sistema virtual   
Escolarizada. Sistema flexible  No escolarizada. Sistema a distancia   
No escolarizada. Sistema abierto  Mixta (especificar)

**Formación común**

Contaduría 2003  Informática Administrativa 2003   
Mercadotecnia 2010

**Formación equivalente**

**Unidad de Aprendizaje**

Contaduría 2003   
Informática Administrativa 2003   
Mercadotecnia 2010



## II. Presentación

La organización logra su objetivo mediante la combinación efectiva y eficiente de sus recursos para poner en práctica sus estrategias. Pese a esto, un elemento central de toda estrategia y del uso de cualquier recurso, lo constituyen el personal que prepara y lleva a cabo la estrategia. Puesto en términos sencillos la forma en que una organización obtenga, mantenga y retenga sus recursos humanos es un factor decisivo para su éxito o fracaso.

Los administradores y los profesionales de las áreas relacionadas con la Administración de Recursos Humanos comparten la responsabilidad de mejorar de manera continua la contribución de las personas a las organizaciones.

Es por ello que la Administración de Recursos Humanos cumplirá un papel estratégico dentro de las organizaciones en el siglo XXI. Precisamente allí será donde los especialistas deberán insertarse como profesionales modernos y competitivos.

## III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

<b>Núcleo de formación:</b>	<b>Sustantivo</b>
<b>Área Curricular:</b>	<b>Recursos Humanos</b>
<b>Carácter de la UA:</b>	<b>Obligatoria</b>

## IV. Objetivos de la formación profesional.

### Objetivos del programa educativo:

Formar profesionales éticos con capacidad para enfrentar los retos y cambios de las nuevas tendencias en el campo de la administración con una visión estratégica, sentido humanista y aplicando las técnicas y herramientas administrativas bajo un enfoque sistemático en el manejo de recursos, con especial énfasis en el ser humano y su entorno.

Al término de la carrera el alumno:

Poseerá nuevos paradigmas de la ciencia administrativa como liderazgo participativo, trabajo en equipos interdisciplinarios y cultura de calidad.

Dispondrá de una formación que incluya conocimientos en disciplinas relacionadas con la administración, como informática, economía, ciencias sociales y el dominio de al menos un idioma extranjero, lo que le permitirá desarrollarse profesionalmente con una visión más amplia.



Manifestara un interés emprendedor para el diseño, creación y desarrollo de empresas.

Hará uso de sistemas de información para la toma de decisiones, apoyándose en tecnología informativa.

Visualizara la unidad productora de bienes y servicios como elemento básico del desarrollo económico, analizando las relaciones concretas entre los sistemas productivos y su entorno.

Poseerá valores éticos y humanísticos, vocación de servicio y sensibilidad a la sociedad y sensibilidad para detectar y proponer soluciones interdisciplinarias a los problemas económicos y sociales relacionados con su campo profesional.

Tendrá los conocimientos necesarios de su disciplina para desarrollarse en el entorno económico cada día más competitivo y globalizado.

Desarrollará la habilidad de autoaprendizaje y superación constante.

#### **Objetivos del núcleo de formación:**

Introducir y formar a los estudiantes en las ciencias y las disciplinas del conocimiento en donde se ubica la profesión de la administración.

#### **Objetivos del área curricular o disciplinaria:**

Emplear los conocimientos y herramientas relativas a: reclutamiento, selección, integración, contratación, capacitación y desarrollo de los recursos humanos en organizaciones tanto públicas como privadas.

#### **V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.**

El alumno:

Comprenderá la importancia de la administración re recursos humanos en una organización.

Analizará y aplicará las técnicas de administración de recursos humanos que faciliten los procesos de reclutamiento, selección, admisión, capacitación y desarrollo del personal dentro de las organizaciones; así como la administración de sueldos y salarios y el análisis, descripción y evaluación de puestos que facilitan la dotación y aplicación de personal.



## VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización

### Unidad 1.

**Objetivo:** Identificar los aspectos básicos del Comportamiento Organizacional y su relación con otras disciplinas, analizando las actitudes y valores del individuo y la reciprocidad de éste y organización.

- 1.1 Conceptualizar el Comportamiento Organizacional
- 1.2 Analizar el comportamiento del individuo, sus actitudes y valores.
- 1.3 Identificar las diferentes disciplinas que aportan al Comportamiento Organizacional
- 1.4 Analizar a las personas y su relación de intercambio con las organizaciones.

### Unidad 2.

**Objetivo:** Analizar la importancia de la planeación de recursos humanos y sus diferentes modelos; como primer etapa del proceso de administración de recursos humanos.

- 2.1 Conceptualizar la Administración de Recursos Humanos, sus objetivos e importancia.
- 2.2 Conceptualizar la planeación estratégica de Recursos Humano, analizando sus diferentes modelos.
- 2.3 Demanda estimada de producto o servicio
- 2.4 Segmentos de cargo
- 2.5 Sustitución de puestos clave
- 2.6 Flujo de personal

### Unidad 3.

**Objetivo:** Conocer la organización de los recursos humanos, para identificar su carácter múltiple y contingencial, su función de línea y staff, funciones, políticas y dificultades.

- 3.1 Conocer el carácter múltiple y contingencial de la administración de recursos humanos.
- 3.2 Conceptualizar la administración de recursos humanos como responsabilidad de línea y función de staff.



3.3 Comprender el proceso, funciones, políticas y las dificultades a las que se enfrenta la administración recursos humanos

#### Unidad 4.

**Objetivo:** Analizar el proceso de integración de recursos humanos, conociendo el análisis de puesto, reclutamiento, selección, contratación e inducción.

- 4.1 Conceptualizar el análisis de puestos, sus objetivos y aplicación de los métodos.
- 4.2 Conceptualizar el proceso de reclutamiento, identificando sus fuentes y medio.
- 4.3 Conocer el proceso de selección. (solicitud de empleo, entrevista, pruebas psicométricas)
- 4.4 Analizar el proceso de contratación y afiliación del personal.
- 4.5 Comprender el proceso de inducción de recursos humanos y la elaboración del manual de bienvenida.

#### Unidad 5.

**Objetivo:** Identificar la importancia del proceso de capacitación, disposiciones legales, diagnóstico de necesidades, métodos y programas de capacitación así como el análisis del desarrollo dentro de un esquema de gestión y competencias; para su aplicación en el desarrollo profesional.

- 5.1 Conocer el proceso de capacitación, disposiciones legales, diagnóstico, necesidades de capacitación, métodos y programas.
- 5.2 Analizar la función de desarrollo, concepto de carrera dentro del área de Recursos Humanos.
- 5.3 Analizar la función de Desarrollo dentro de un esquema de gestión y competencias.

#### Unidad 6.

**Objetivo:** Mediante la evaluación del desempeño y la auditoría, conocer los diferentes criterios para el control de los recursos humanos.

- 6.1 Conceptualizar la evaluación del desempeño, definiendo sus objetivos y métodos de desempeño.
- 6.2 Conceptualizar la auditoría de recursos humanos y sus niveles de aplicación.



## VII. Sistema de Evaluación

Examen escrito	70%
Actividades en clase (Portafolio de evidencias)	30%
<input type="checkbox"/> Aplicación de pruebas	5%
<input type="checkbox"/> Cuadro comparativo	5%
<input type="checkbox"/> Ensayo	10%
<input type="checkbox"/> Proyecto de negocio	30%
<input type="checkbox"/> Programa de capacitación	10%
<input type="checkbox"/> Evaluación del desempeño	10%
	100%

## VIII. Acervo Bibliográfico

1. ROBBINS, Stephen, "Comportamiento Organizacional" , 10<sup>a</sup> ed. Editorial Pearson, Prentice Hall, México, 2004.
2. DAVIS, Keith, John W. Newstrom, "Comportamiento Humano en el Trabajo" 11<sup>a</sup> ed. Editorial Mc Graw Hill, México, 2003.
3. ALLES, Martha, "Dirección Estratégica de Recursos Humanos; Gestión por competencias" 3<sup>a</sup> ed., editorial Granica, Argentina, 2002.
4. DAVIS, Keith, William B. Werther, Jr. "Administración de Personal y Recursos Humanos" 5<sup>a</sup> ed. Editorial Mc Graw Hill, México 2000.
5. ARIAS, Galicia Fernando, "Administración de Recursos Humanos", 5<sup>a</sup> ed, Editorial Trillas, México 2001.

### COMPLEMENTARIAS.

6. BOHLANDER, G, Snell S, "Administración de recursos humanos" 12<sup>a</sup> ed., Editorial Thomson Learning, México 2001.
7. DESSLER, Gary, "Administración de personal" 8<sup>a</sup> ed. Editorial Pearson Prentice Hall, México 2001.
8. GOMEZ-MEJIA, Luis R. ; Balkin David B. "Dirección y Gestión de Recursos Humanos" 3e ed, Editorial Prentice Hall, México 2002.