



Universidad Autónoma del Estado de México
Licenciatura en Administración



PROGRAMA DE ESTUDIOS

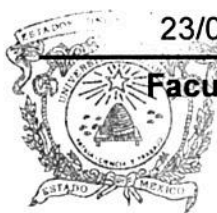
Administración de recursos humanos

Elaboró:	Dra. en A. Patricia Mercado Salgado	Facultad de Contaduría y Administración
	Dr. Daniel Arturo Cernas Ortiz	Facultad de Contaduría y Administración
	Mtro. en R.H. Luis Arturo Segura Fonseca	Facultad de Contaduría y Administración
	Dra. María del Carmen Hernández Silva	Facultad de Contaduría y Administración
	Dra. Yesica Yael Gómora Miranda	Facultad de Contaduría y Administración

Fecha de aprobación:

H. Consejo Académico

23/01/2020



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
CONSEJO ACADEMICO

H. Consejo de Gobierno

23/01/2020



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
CONSEJO DE GOBIERNO



Índice

	Pág.
I. Datos de identificación	3
II. Presentación del programa de estudios	4
III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular	5
IV. Objetivos de la formación profesional	7
V. Objetivos de la unidad de aprendizaje	8
VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización	9
VII. Acervo bibliográfico	12





I. Datos de identificación

Espacio académico donde se imparte	Facultad de Contaduría y Administración Centro Universitario UAEM Amecameca Centro Universitario UAEM Atlacomulco Centro Universitario UAEM Ecatepec Centro Universitario UAEM Texcoco Centro Universitario UAEM Valle de México Centro Universitario UAEM Zumpango Unidad Académica Profesional Tejupilco
------------------------------------	---

Estudios profesionales	Licenciatura en Administración, 2018
------------------------	---

Unidad de aprendizaje	Administración de recursos humanos	Clave	LAMM11
-----------------------	---	-------	---------------

Carga académica	4	2	6	10
	Horas teóricas	Horas prácticas	Total de horas	Créditos

Carácter	Obligatorio	Tipo	Curso	Periodo escolar	Cuarto
----------	--------------------	------	--------------	-----------------	---------------

Área curricular	Recursos Humanos	Núcleo de formación	Sustantivo
-----------------	-------------------------	---------------------	-------------------

Seriación	Ninguna	Ninguna
-----------	----------------	----------------

UA Antecedente

UA Consecuente

Formación común

No presenta

X



II. Presentación del programa de estudios

Las organizaciones se conforman de personas con roles asignados de manera formal, que trabajan en conjunto para alcanzar metas y cumplir objetivos. En este sentido, la Administración de Recursos Humanos (ARH) busca mejorar la productividad tomando como centro el rendimiento del factor humano, pues para directivos, mandos medios y, en general tomadores de decisiones, es innegable la responsabilidad de obtener resultados por medio del personal.

La ARH debe ser esencia de la estrategia organizacional, lo que implica la formulación y ejecución de políticas y prácticas de RH, que produzcan en el personal las competencias y los comportamientos que la organización necesita para lograr sus metas (Dessler y Varela, 2017).

La capacidad de adaptarse es clave para aprovechar las oportunidades y superar obstáculos. Los ejecutivos saben que los profesionales de RH pueden ayudar a mejorar no sólo las utilidades y beneficios de la organización mediante la racionalización de los costos de empleo, sino también los ingresos mediante la previsión de las tendencias laborales, el diseño de nuevas formas de seleccionar y aprovechar a los empleados, la medición de su eficacia y el apoyo a los gerentes para acceder a nuevos mercados (Bohlander, Snell y Morris, 2018).

Para abarcar lo anterior, este curso está integrado por nueve unidades. Las dos primeras enmarcan los desafíos de la ARH en un contexto dinámico y competitivo conformado por la competencia global, los avances tecnológicos y la naturaleza cambiante del trabajo. A modo de métodos y técnicas, en las unidades tres a seis se tocan las funciones de provisión, mantenimiento, desarrollo profesional y desvinculación del personal, para cerrar con dos unidades más: la octava aborda la innegable adaptabilidad de la gestión de la flexibilidad laboral, los expatriados, la diversidad y los jóvenes profesionales (millennials), mientras que la novena despliega el área de recursos humanos, desde su estructura hasta el futuro de la ARH.

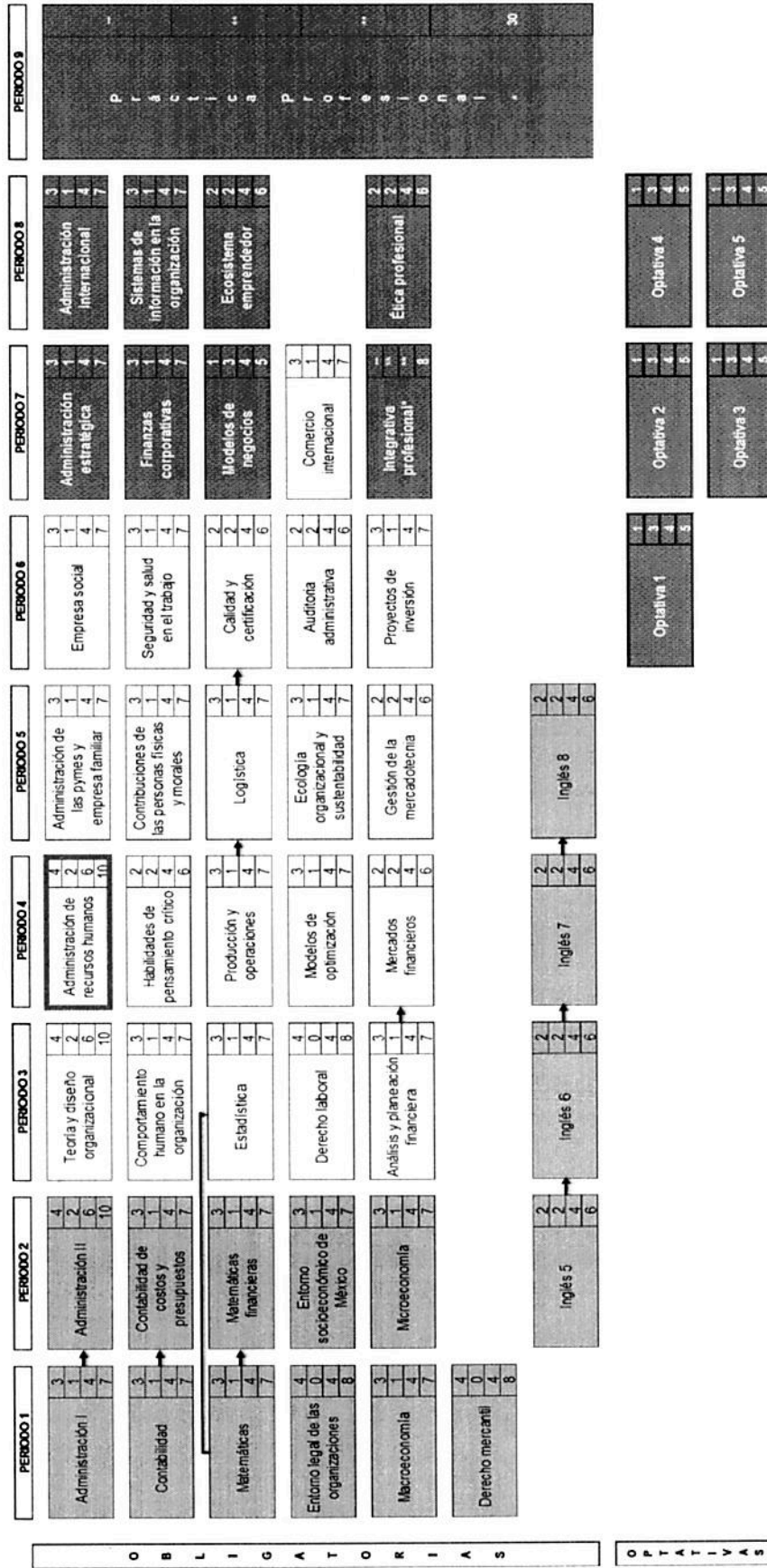
Como puede verse, el presente curso de ARH brinda fundamentos útiles para las unidades de aprendizaje de Seguridad y Salud en el trabajo (obligatoria del núcleo sustantivo) y los talleres/cursos de Administración de beneficios y compensaciones (optativa), Habilidades Directivas (optativa) y Nuevas formas de organización en el trabajo (optativa).





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

MAPA CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, 2018



HT	12
HP	12
TH	24
CR	30

HT	12
HP	12
TH	24
CR	30

HT	12
HP	12
TH	24
CR	30

HT	12
HP	12
TH	24
CR	30

HT	12
HP	12
TH	24
CR	30

HT	12
HP	12
TH	24
CR	30

HT	12
HP	12
TH	24
CR	30

HT	12
HP	12
TH	24
CR	30

HT	12
HP	12
TH	24
CR	30

HT	12
HP	12
TH	24
CR	30

HT	12
HP	12
TH	24
CR	30

HT	12
HP	12
TH	24
CR	30





Proyecto curricular de la Licenciatura en Administración
 Reestructuración, 2018
 Secretaría de Docencia • Dirección de Estudios Profesionales



DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE OPTATIVAS

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9
O									
P									
T									
A									
T									
I									
V									
A									
S									

UNIDAD DE APRENDIZAJE	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9
Investigación documental en Administración	1	2	3	4	5				
Investigación de mercados	1	2	3	4	5				
Valuación de empresas	1	2	3	4	5				
Aprendizaje organizacional	1	2	3	4	5				
Tecnología e Innovación en las organizaciones	1	2	3	4	5				
Investigación de campo en Administración	1	2	3	4	5				
Ventas	1	2	3	4	5				
Finanzas personales	1	2	3	4	5				
Habilidades directivas	1	2	3	4	5				
Mercado de derivados	1	2	3	4	5				
Administración de beneficios y compensaciones	1	2	3	4	5				
Multiculturalidad en organizaciones /	1	2	3	4	5				
Nuevas formas de organización en el trabajo	1	2	3	4	5				
Comunicación organizacional	1	2	3	4	5				
Gestión de negocios electrónicos	1	2	3	4	5				
Cooperativismo	1	2	3	4	5				
Negociaciones colectivas	1	2	3	4	5				

SIMBOLOGIA

Unidad de aprendizaje	HT Horas Teóricas
	HP Horas Prácticas
	TH Total de Horas
	CR Créditos

10 Fines de sesión.
 Créditos mínimos 20 y máximos 45 por periodo escolar.
 * Actividad Académica
 ** Horas de las actividades académicas
 1 UA que debe impartirse, cursarse y acreditarse en el dominio.

	Núcleo básico
	Núcleo sustantivo
	Núcleo integral obligatorio
	Núcleo integral optativo

PARAMETROS DEL PLAN DE ESTUDIOS

Núcleo básico obligatorio: cursar y acreditar 15 UA	44 18 62 105	Total del núcleo básico acreditar 15 UA para cubrir 105 créditos	
Núcleo sustantivo obligatorio: cursar y acreditar 21 UA	51 27 88 149	Total del núcleo sustantivo acreditar 21 UA para cubrir 149 créditos	
Núcleo integral obligatorio: cursar y acreditar 7 UA + 2*	172 144 286 83	Total del núcleo integral acreditar 12 UA + 2* para cubrir 108 créditos	
Núcleo integral optativo: cursar y acreditar 6 UA	8 8 20 26		
TOTAL DEL PLAN DE ESTUDIOS			
UA obligatorias	43 + 2 Actividad Académica		
UA optativas	5		
UA a acreditar	48 + 2 Actividad Académica		
Créditos	303		



6
 FACULTAD DE CONTADURIA
 Y ADMINISTRACION



6
 FACULTAD DE CONTADURIA
 Y ADMINISTRACION



IV. Objetivos de la formación profesional

Objetivos del programa educativo

Son objetivos de la licenciatura formar profesionales en Administración con alto sentido de responsabilidad, de ética y de servicio para coordinar recursos tangibles e intangibles, así como los esfuerzos del factor humano dentro de las organizaciones, para incrementar su desempeño y capacidad de enfrentar cambios en un entorno globalizado, para:

Generales

- Ampliar su universo cultural para mejorar la comprensión del mundo y del entorno en que vive, para cuidar de la naturaleza y potenciar sus expectativas.
- Asumir los principios y valores universitarios, y actuar en consecuencia.
- Cuidar su salud y desarrollar armoniosamente su cuerpo; ejercer responsablemente y de manera creativa el tiempo libre.
- Evaluar el progreso, integración e incertidumbre de las ciencias, ante la creciente complejidad de las profesiones.
- Participar activamente en su desarrollo académico para acrecentar su capacidad de aprendizaje y evolucionar como profesional con autonomía.
- Ejercer el diálogo y el respeto como principios de la convivencia con sus semejantes, y de apertura al mundo.
- Cuidar su salud y desarrollar armoniosamente su cuerpo; ejercer responsablemente y de manera creativa el tiempo libre.

Particulares

- Incorporar estrategias administrativas de trabajo, como Fortalezas Oportunidades-Debilidades Amenazas, Desarrollo Organizacional, rediseño estructural y de procesos, desvinculación programada para el personal, empoderamiento, subcontratación, manufactura delgada, entre otras, para llevar a cabo el diseño de un plan de acción dentro de una organización y así lograr sus objetivos y metas.
- Aplicar los principios de la administración (división del trabajo, autoridad, disciplina, unidad de comando, unidad de dirección, subordinación, remuneración, centralización, cadena escalonada, orden, acción, estabilidad, iniciativa) y metodologías administrativas (cuantitativas, cualitativas, comparativas, descriptivas y normativas, entre otras), para el análisis de datos e información de recursos tangibles e intangibles en las organizaciones.





- Intervenir en las organizaciones a través de la transformación del conjunto de recursos humanos, técnicos, monetarios, de tiempo y espacio en un proceso útil, eficiente y rentable para enfrentar retos y cambios de un entorno global.

Objetivos del núcleo de formación sustantivo

Desarrollará en el alumno el dominio teórico, metodológico y axiológico del campo de conocimiento donde se inserta la profesión.

Comprenderá unidades de aprendizaje sobre los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para dominar los procesos, métodos y técnicas de trabajo, los principios disciplinares y metodológicos subyacentes, y la elaboración o preparación del trabajo que permita la presentación de la evaluación profesional.

Objetivos del área curricular de Recursos Humanos:

Ejecutar actividades de planeación, organización, control y dirección del capital humano que permitan la adecuada gestión de los recursos humanos en sus diferentes fases y roles para el logro de los objetivos, desarrollo de funciones y aplicación de las diversas metodologías y técnicas.

V. Objetivos de la unidad de aprendizaje

Analizar las técnicas y procesos vinculados a la administración de los recursos humanos para la incorporación del personal, su mantenimiento y desvinculación en las organizaciones a nivel nacional e internacional.



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
SECRETARÍA DE GOBIERNO



VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización

Unidad 1. Naturaleza de la administración de recursos humanos (ARH)

Objetivo: Explicar qué es la administración de recursos humanos (ARH) y cómo se relaciona con el proceso de administración para ubicar las etapas de provisión de personal, desarrollo de las personas y la terminación de la relación laboral, con sus respectivas funciones y actividades, a partir de lo cual pueden reconocerse diferencias y semejanzas entre las grandes transnacionales y las pequeñas empresas.

Temas:

- 1.1. Qué es la ARH y por qué es importante
- 1.2. ARH como proceso: planeación, organización, integración, dirección y control del factor humano.
- 1.3. Estructura y organización del departamento de RH
- 1.4. Funciones de la ARH.
- 1.5. ARH a escala global y en empresas pequeñas.

Unidad 2. Desafíos de la ARH

Objetivo: Analizar e ilustrar las tendencias que afectan la ARH como soporte para la administración estratégica de RH.

Temas:

- 2.1. El contexto de la ARH: un ambiente dinámico y competitivo
- 2.2. Retos del presente y del futuro de los RH
- 2.3. Planeación estratégica de RH
- 2.4. Desafíos y Estrategia funcional: planes, políticas, prácticas y evaluación de RH
- 2.5 Exigencias de la gestión internacional de RH.
- 2.6 Estructura y organización del departamento de RH
- 2.7 Competencias del responsable/jefe/gerente de recursos humanos
- 2.8 Inventario de RH y sistema de información de personal





Unidad 3. Funciones de la provisión de personal

Objetivo: Identificar a la provisión de personal como un proceso integrado y orientado hacia metas de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal para generar directrices prácticas de planeación de RH.

Temas:

- 3.1. Análisis de puestos: objetivos y métodos de elaboración
- 3.2. Reclutamiento: fuentes internas y fuentes externas, medios
- 3.3. Selección: objetivos, procesos e indicadores
- 3.4. Selección por competencias, entrevista de evento conductual
- 3.5. Contratación de personal: contrato laboral y expediente
- 3.6. Socialización y contrato psicológico: expectativas de intercambio y reciprocidad
- 3.7. Inducción y bienvenida

Unidad 4. Funciones de mantenimiento de personal

Objetivo: Analizar políticas y prácticas de socialización, capacitación, evaluación del desempeño y remuneración para alcanzar las metas estratégicas de la organización, a partir de la permanencia y productividad del personal.

Temas:

- 4.1. Capacitación y aprendizaje: enfoques y métodos; diseño, ejecución y evaluación de programas
- 4.2. Esquemas de remuneración (métodos)
- 4.3. Administración de compensaciones y prestaciones: financieras y no financieras
- 4.4. Evaluación del desempeño: justificación, objetivos, pasos y métodos



Unidad 5. Funciones de desarrollo profesional: planes de carrera y derechos de los trabajadores

Objetivo: Describir alternativas de soporte a los individuos, los grupos y la organización, como el plan de vida, la seguridad e higiene en el trabajo, la salud y los derechos de los trabajadores, para volverse más efectivos en un ambiente cambiante.

Temas:

- 5.1. Plan de vida, plan de carrera y conservación del talento
- 5.2 Modelos de carrera profesional: modelo tradicional (lineal), modelo Proteo (auto dirigido hacia criterios propios) y modelo sin barreras (cruce organizacional, movilidad, flexibilidad) y servicio civil de carrera
- 5.3 Seguridad, higiene y salud en el trabajo
- 5.4. Relaciones con los representantes de los trabajadores
- 5.5. Contratación colectiva
- 5.6 Derechos de los trabajadores y trato justo en el trabajo

Unidad 6. Funciones de desvinculación y terminación de la relación laboral

Objetivo: Comprender la desvinculación y su gestión para beneficio de la organización y de las personas.

Temas:

- 6.1. Reducción de la fuerza de trabajo
- 6.2. Rotación y ausentismo de personal: costos primarios (cuantificables), secundarios (cualitativos) y terciarios (estimables)
- 6.3 El despido: separación justificada e injustificada
- 6.4. Renuncia voluntaria y entrevista de salida (o de retiro)
- 6.5. Jubilación y outplacement (desvinculación programada o asistida)

Unidad 7. Adaptabilidad de la ARH

Objetivo: Analizar cómo las diferencias entre los empleados, así como los cambios educativos y culturales de la fuerza laboral afectan a la ARH, para detectar prácticas efectivas de RH sin relegar la productividad.

Temas:

- 7.1. Gestión de la flexibilidad laboral
- 7.2. Gestión de los expatriados
- 7.3. Gestión de la diversidad (identidad de género y diversidad sexual)
- 7.4. Gestión por competencias





7.5. Gestión de becarios

Unidad 8. El área de recursos humanos

Objetivo: Analizar la estructura y organización del departamento de RH para determinar los rasgos y destrezas que caracterizan a los responsables del área de RH, con lo cual se puede evaluar esta función nodal a nivel organización.

Temas:

8.1. Auditoría de recursos humanos

8.4. Evaluación de la función de ARH

8.5. Futuro de la administración del talento humano

VII. Acervo bibliográfico.

Básico:

Alles, M.A. (2008) Dirección estratégica de recursos humanos. Gestión por competencias. 3ª ed. Granica: México. Disponible en: <https://gestiondeltalentohumano.files.wordpress.com/2013/11/direccic3b3n-estratc3a9gica-de-recursos-humanos-gestic3b3n-por-competencias-casos-martha-alles.pdf>

Arias Galicia, F. y Heredia, V. (2018). Administración de recursos humanos para el alto desempeño. Trillas: México.

Bohlander, G.W., Snell, S.A. y Morris, S.S. (2018). Administración de Recursos Humanos. 17ª ed. Cengage Learning: México

Chiavenato, I. (2009). Gestión del talento humano. 3ª ed. Colombia: McGraw Hill.

Chiavenato, I. (2010). Administración de recursos humanos. Disponible en: <https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-27-Administracion-de-Recursos-Humanos.pdf>

Dessler, G. y Varela, R. (2017). Administración de Recursos Humanos. Enfoque Latinoamericano. 6ª ed. Pearson: México.

Gómez-Mejía, L., Balkin, D. y Cardy, R. (2016). Gestión de recursos humanos. 5ª ed. Pearson Prentice Hall: España.

Ivancevich, J. (2010). Administración de Recursos Humanos. 10ª ed. México: McGraw Hill Interamericana.

Porret, M. (2018). Gestión de personas. Manual para la gestión del capital humano en las organizaciones. 6ª ed. Alfaomega ESIC: Madrid

Complementario:

Werther W. y Davis K. (2008) Administración de Recursos Humanos. El Capital Humano de las Empresas. 6ª Edición. McGraw Hill, México

