UNIVERSIDAD DE SONORA
Unidad Regional Centro
División de Ingeniería
Departamento de Ingeniería Industrial
LICENCIATURA INGENIERÍA EN MECATRÓNICA

Nombre de la Asignatura: GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO					
Clave: 4641	**Créditos:** 6	**Horas totales:** 64	**Horas Teoría:** 2	**Horas Práctica:** 2	**Horas Semana:** 4
Modalidad: Presencial			**Eje de formación:** Profesionalizante		
Elaborado por: DR. RODRIGO ESQUER ROSAS					
Antecedente: Ninguno			**Consecuente:** Ninguno		
Carácter: Obligatoria			**Departamento de Servicio:** Ingeniería industrial		

Propósito:
El principal propósito de esta asignatura, es proporcionar a los estudiantes los antecedentes, conceptos fundamentales y básicos de los recursos humanos que se manejan en las organizaciones. Contribuir al éxito de la empresa con base a desarrollar un recurso humano altamente calificado y motivado para alcanzar los objetivos de la Institución a través de la aplicación de programas eficientes de administración de recursos humanos, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.

I. Contextualización

Introducción:

La asignatura Gestión del Recurso Humano provee al alumno el dominio de los conceptos básicos, teóricos e históricos, que le permitan identificar las funciones primordiales relativas a la Administración de los Recursos Humanos y sus desafíos en las Organizaciones.

En la administración de empresas, Recursos Humanos se denomina al sistema o proceso de gestión que se ocupa de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener al personal de la organización.

El objetivo básico es alinear el personal con la estrategia de la organización, lo que permitirá implantar la estrategia organizacional a través de las personas capaces de llevar al éxito organizacional y enfrentar los desafíos de la competencia. De tal forma que los empleados son agentes activos y proactivos dotados de inteligencia, innovación, creatividad y otras habilidades.

La función de Recursos Humanos está compuesta por áreas tales como reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración. También pueden existir otros grupos que desempeñen distintas responsabilidades como la administración de la nómina o el manejo de las relaciones con sindicatos. La administración de los Recursos humanos, debe considerar conceptos tales como la comunicación organizacional, el liderazgo, el trabajo en equipo, la negociación y la cultura organizacional.

Por lo tanto, la administración de recursos humanos se refiere también a las políticas y prácticas para manejar las relaciones personales, así como las necesidades de éstos, administración de sueldos, incentivos, prestaciones y la comunicación dentro de la empresa.

La materia se conforma de ocho unidades didácticas.

Unidad didáctica I se abordan los conceptos básicos de Recursos Humanos, sus desafíos en un mundo cambiante en las organizaciones. Los recursos necesarios que demandan toda organización para su funcionamiento.

Unidad didáctica II se abordan la Incorporación de los Recursos Humanos, y; lo conforma el proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción del aspecto humano en las organizaciones.

Unidad didáctica III se aborda el Análisis de Cargos, refiriéndose a todas y cada una de las funciones y responsabilidades que deberá cubrir de acuerdo al perfil del cargo los prospectos y luego candidatos a ocupar el puesto en la organización.

Unidad didáctica IV se aborda la Compensación y la Calidad de Vida en el Trabajo, relativo a los estudios que permiten equidad externa e interna de la organización que permita un equilibrio en el pago de sueldos, salarios y prestaciones a los colaboradores y crear un ambiente laboral interactivo y participativo.

Unidad didáctica V se abordan los conceptos de Seguridad e Higiene, como elementos determinantes que los colaboradores en las organizaciones conozcan en relación a los riesgos de trabajo, accidentes y enfermedades a que están expuestos y, que afecten su estatus personal, familiar y laboral.

Unidad didáctica VI se aborda el Desarrollo del Recurso Humano, relativo a la capacitación, adiestramiento, entrenamiento y educación, como elementos determinantes para el crecimiento de los trabajadores y la organización.

Unidad didáctica VII se aborda la Medición del Desempeño como herramienta que permita a la organización identificar las áreas de oportunidad, y; de ahí elaborar los planes de desarrollo y crecimiento de sus colaboradores.

Unidad didáctica VIII se abordan los Organismos Gubernamentales que Rigen las Relaciones Laborales, principalmente STPS, IMSS, INFONAVIT, SHCP.

Perfil del(los) instructor(es):	Poseer Licenciatura en área Administrativa, Recursos Humanos, Ingeniería industrial. Preferentemente con grado académico de maestría o especialidad en el área. Con experiencia docente y desarrollo profesional comprobada cuando menos de cinco años en el campo de la materia.

II. Competencias a lograr

Competencias genéricas a desarrollar:

- **Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones.** Advierte que los fenómenos que se desarrollan en el ámbito local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global independiente.
- **Trabajo colaborativo.** Asume una actitud constructiva, propositiva y congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.
- **Capacidad para la toma de decisiones.** Establece estrategias y mecanismos de búsqueda de información relevante y pertinente, que le provean de datos útiles para la toma de decisiones.

Competencias específicas:

- HABILIDAD PARA REALIZAR ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE FALLAS, TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO E IMPLEMENTAR PLANES DE MANTENIMIENTO
  - Saber organizar equipos para tareas específicas, utilizar la teoría de recursos humanos en grupos de trabajo.
- HABILDAD PARA CONDUCIR UN PROCESO INDUSTRIAL PARA OBTENER PRODUCTOS COMPETITIVOS
  - Proporcionar herramientas técnicas y científicas que le permitan y faciliten la coordinación de grupos de trabajo.
  - Saber integrar equipos de trabajo.

Objetivo General:

Identificar las herramientas técnicas y administrativas que le permitan y faciliten la coordinación de trabajos de grupo y/o procesos humanos. Asimismo, reconocer el papel estratégico que juega la administración de recursos humanos en la eficacia, la productividad y en desempeño de la organización. Explicar los conceptos, los principios y las herramientas básicas que exige una administración profesional de recursos humanos. Revisar el marco jurídico básico que norma la administración del recurso humano y la relación laboral, desde una óptica de prevención de conflictos.

Objetivos Específicos:

1. Conocer los elementos que conforman las organizaciones para su funcionamiento y los desafíos ante un mundo dinámico y cambiante.
2. Comprender los elementos determinantes en el proceso de ingreso y permanencia a las organizaciones.
3. Conocer la herramienta de análisis de cargos e, Identifique las técnicas para su estudio y elaboración.
4. Conocer la importancia que para las organizaciones tiene contar con una estructura de sueldos, salarios y prestaciones, que guarde una equidad interna y externa en el mercado de trabajo.
5. Conocer los conceptos de la seguridad e higiene y la importancia del cuidado de la salud en el trabajo y su ambiente.
6. Conocer las diferencias de la capacitación, el entrenamiento y el adiestramiento, que reciben los colaboradores en las organizaciones.
7. Conocer la herramienta de desempeño que se utilizan en la actualidad en las organizaciones a un nivel global.
8. Identificar los organismos de gobierno que se involucran, y, que median las relaciones laborales.

Unidades Didácticas:

Unidad Didáctica I – RECURSOS HUMANOS Y SUS DESAFÍOS
Unidad Didáctica II – INCORPORACIÓN DEL RECURSO HUMANO
Unidad Didáctica III – ANÁLISIS DE CARGOS
Unidad Didáctica IV – COMPENSACIONES Y CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO
Unidad Didáctica V – SEGURIDAD E HIGIENE
Unidad Didáctica VI – DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO
Unidad Didáctica VII – MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO
Unidad Didáctica VIII – ORGANISMOS GUBERNAMENTALES QUE RIGEN LAS RELACIONES LABORALES

III. Didáctica del programa

Unidades Didácticas:

Unidad didáctica I. Recursos Humanos y sus desafíos

En la unidad I, el alumno adquiere conocimientos sobre los aspectos generales de los recursos humanos, los desafíos de las organizaciones y los elementos que la conforman para el logro de sus objetivos. Los recursos técnicos, humanos y materiales principalmente.

- Técnicas de recursos humanos.
- Sistemas y subsistemas en organizaciones según su tamaño.
- Desafíos en la gestión del recurso humano.

Unidad didáctica II. Incorporación del recurso humano

En la unidad II, el alumno adquiere los conocimientos de los procesos para el ingreso de los colaboradores a las distintas organizaciones e identifique el potencial de los futuros empleados en las áreas de trabajo.

- Reclutamiento.
- Selección.
- Contratación.
- Inducción.
- Ascenso.
- Transferencia.
- Retiro.

Unidad didáctica III. **Análisis de Cargos**

En la unidad III, el alumno adquiere los conocimientos sobre la importancia que significa para una organización y su colaborador, contar con el manual claramente definido en el cual se plasmen las funciones y responsabilidades para un mejor desempeño.

- Necesidad.
- Propósito.
- Técnica.
- Proceso y diseño.
- Actualización.

Unidad didáctica IV. Compensaciones y Calidad de Vida en el Trabajo

En la unidad IV, el alumno conoce las diferencias entre sueldo, salario, prestaciones y servicios que tienen derecho los colaboradores en las organizaciones de igual forma técnicas de sistemas de sueldos.

- Aspecto del salario.
- Aspecto Legal.
- Normatividad.
- Salarios mínimos generales y profesionales.
- Pruebas en los materiales.

Unidad didáctica V. Seguridad e Higiene

En la unidad V, el alumno identifica la importancia de las condiciones de trabajo, el ambiente y los riesgos a los que están o se encuentran los colaboradores por y con motivo del trabajo en su organización. Así mismo la relevancia de evitar los accidentes o enfermedades profesionales que se presenten en las distintas áreas de trabajo.

- Concepto de riesgos de trabajo.
- Accidentes y enfermedades.
- Aspectos legales y de seguridad social.
- Los accidentes de trabajo y sus causas.
- Salud ocupacional.

Unidad didáctica VI. Desarrollo de Recursos Humanos

En La unidad VI, el alumno identifica y conoce los diferentes conceptos del desarrollo de personal desde su ámbito educativo y que, en las empresas mediante la detección de necesidades de capacitación, se elaboran los planes anuales que deben de registrar ante las instancias laborales, para el cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo.

- Conceptos e importancia.
- Aspectos Legales
- Comisión mixta de capacitación y productividad.
- Programas de desarrollo de personal.

Unidad didáctica VII. Medición del desempeño

En La unidad VII, el alumno conoce la herramienta de evaluación de los colaboradores, tradicional y de actualidad, como elemento que sirva para la mejora del desempeño de los colaboradores en la organización y se identifiquen las áreas de oportunidad, para su crecimiento personal y organizacional.

- Definición.
- Propósito.
- Tipos.
- Proceso.
- Responsabilidad de los mandos medios.

Unidad didáctica VIII. Organismos gubernamentales que rigen las relaciones laborales

En La unidad VIII, el alumno conoce las diferentes instancias que intervienen en los procesos de relaciones obrero-patronales y que median para la generación de un ambiente de derecho, seguridad social y estabilidad en su trabajo, así como la permanencia de las organizaciones en un mundo global.

- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Instituto Mexicano del Seguro Social.
- INFONAVIT y SAR.

Criterios de desempeño:

1. Cumplir con trabajos de grupo en clase.
2. Participación activa en clase.
3. Ser puntuales.
4. Asistencia. Es muy importante. Tomar en cuenta el Reglamento Escolar.
5. Hacer los exámenes en las fechas programadas.
6. Trabajar en equipo.

Experiencias de Enseñanza / procesos y objetos de aprendizaje requeridos:

1. Exposición del maestro.
2. Exposición de alumnos.
3. Presentación de trabajos.

Experiencias de aprendizaje:

1. Lectura previa de los materiales.
2. Exposición de invitados.
3. Exposición de casos.

Recursos didácticos y tecnológicos (material de apoyo):

1. Laptop del instructor.
2. Cañón.
3. Pintarrón.
4. Conexión a internet.
5. Videos audiovisuales relativos a recursos humanos.

Bibliografía	***Básica/ Complementaria***
Chiaveneato Idalberto. (2007). Administracion de Recursos Humanos. 3ª edición. México: Edit. McGraw-Hill	***Básica***
Gallardo Ediciones. (2015). Ley Federal del Trabajo. 3ª edición. México: Edit. Gallardo.	***Básica***
Ediciones Fiscales ISEF. (2013). Ley del Seguro Social. 4ª edición. México: Edit. ISEF.	***Básica***
Reyes Ponce, Agustín. (2010). Administración de Personal Primera y Segunda parte 18ª edición. México: Edit. Limusa.	***Básica***

IV. Evaluación Formativa de las Competencias

#	Tipo (C,H, A)	Evidencias a evaluar	Criterios de evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación	Ponderación %
1	C	Examen parcial	Se evaluará el nivel de conocimientos adquiridos en relación a las unidades I y II	Examen escrito	15 %

#	Tipo (C,H, A)	Evidencias a evaluar	Criterios de evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación	Ponderación %
2	H, A	Exposiciones de casos de estudio	Se evaluará la capacidad, habilidades y actitudes en relación a trabajo en equipo.	Diseño, organización y presentación de casos de estudio	15 %
3	C	Examen parcial	Se evaluará el nivel de conocimientos adquiridos en relación a las unidades III y IV	Examen escrito	15 %
4	H, A	Elaboración de temas de la materia	Se evaluarán los conocimientos, habilidades y actitudes.	Evidencias de trabajos	15 %
5	C	Examen parcial	Se evaluará el nivel de conocimientos adquiridos en relación a las unidades V y VI	Examen escrito	15 %
6	H, A	Participación activa en clase	Se evaluarán las habilidades de comunicación del alumno	Participación en clases y asistencia	10 %
7	**C**	Examen parcial	Se evaluará el nivel de conocimientos adquiridos en relación a las unidades VII y VIII	Examen escrito	15 %
				Total	**100 %**

C: Conocimientos H: Habilidades A: Actitudes