

**I. Identificadores del Programa:**

<b>Carrera:</b> Maestría en Ingeniería Industrial	<b>Depto.:</b> Ing. Industrial y Manufactura		
<b>Materia:</b> ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	<b>Clave:</b> IIM-442108	<b>No. Créditos:</b> 6	
<b>Tipo:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Taller <input type="checkbox"/> Seminario <input type="checkbox"/> Laboratorio	Horas: <u>48</u> H	<u>48</u> H	<u>  </u> H
<b>Nivel:</b> AVANZADO	Totales	Teoría	Práctica
<b>Carácter:</b> <input type="checkbox"/> Obligatorio <input type="checkbox"/> Optativa <input checked="" type="checkbox"/> Electiva			

**II. Ubicación:**

Antecedentes: Control Estadístico de Calidad	Clave IIM440208	Consecuente
Requisitos:		

**III. Antecedentes:**

<b>Conocimientos:</b> El alumno deberá tener conocimientos previos sobre administración en general, y particularmente en lo relacionado con el recurso humano, así como con la dinámica de administración de los negocios globales cuya naturaleza requiere del uso de sistemas informáticos que conlleven a una eficientización de los recursos existentes y a una toma correcta de decisiones.
<b>Habilidades y destrezas:</b> Conocimientos sobre el uso de equipo de cómputo, habilidades de investigación, documentación, análisis de casos y exposición de proyectos frente a grupos de trabajo.

**IV Propósito Generales:**

El desarrollar en el alumno el sentido agudo, crítico y efectivo sobre la importancia de los procesos de información manejados dentro del área de Recursos Humanos; desde el proceso de reclutamiento, selección, contratación, evaluación; negociaciones y formación de sindicatos, desarrollo organizacional y la importancia de las habilidades de liderazgo en las organizaciones contemporáneas.
---

**V. Objetivos: Compromisos Formativos e Informativos**

<b>Conocimientos:</b> Al finalizar el curso el alumno será capaz de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir y reforzar los conocimientos necesarios para una mejor comprensión de la complejidad de la situación económica de los negocios en el ámbito global, así como lograr el entendimiento de la importancia de los sistemas actuales de comunicación y administración de la información, que provea el soporte necesario para una admón. considerando los fenómenos sociales tales como la migración y el tránsito de mercancías, productos y personas eficiente de los recursos de la organización, y particularmente en el campo relacionado con el recurso humano.</li> </ul>
<b>Habilidades y destrezas:</b> Fomentar y desarrollar en el alumno la capacidad de diseño y entendimiento de sistemas de comunicación y administración de información que faciliten y hagan más eficiente la utilización de los recursos humanos dentro de las organizaciones contemporáneas.

**Actitudes y valores:** Respeto, ética, madurez profesional y honestidad, Desarrollar la habilidad de trabajar en equipo, apreciar el estudio de otras disciplinas dentro de la administración de empresas. Apreciación por el aprendizaje continuo.

**Problemas que puede solucionar:**

## VI. Condiciones de Operación

Espacio: <input checked="" type="checkbox"/> Típica			<input type="checkbox"/> Maquinaria	<input type="checkbox"/> Prácticas
Aula: <input checked="" type="checkbox"/> Seminario	Taller: <input type="checkbox"/> Herramientas	Laboratorios <input type="checkbox"/> Experimental		
<input type="checkbox"/> Conferencia	<input type="checkbox"/> Creación	<input type="checkbox"/> Simulación		
<input type="checkbox"/> Multimedia		<input type="checkbox"/> Cómputo		
Otro:				
Población No. Deseable: 10		Máximo: 15		
Mobiliario: <input type="checkbox"/> Mesabanco	<input type="checkbox"/> Restiradores	<input checked="" type="checkbox"/> Mesas	Otro: Sillas	
Material educativo de uso frecuente: <input type="checkbox"/> Rotafolio <input type="checkbox"/> Proyector de acetatos <input type="checkbox"/> Video				
Otro: Laptop, proyector, cañón, pizarrón, marcador y borrador				

## VII. Contenidos y tiempos estimados

Contenido / actividad / evaluación	Sesión	Actividad
1.1. Introducción a los sistemas de información 1.2. Proceso de contratación de los empleados en cualquier organización 1.3. Proceso de la entrevista 1.4. Proceso de assesment-contratación 1.5. Discusión de casos prácticos 1.6. Sindicatos, opción o imposición 1.7. Proceso de D.O.	hrs	
2.1 Manejando el cambio de cultura dentro de las organizaciones 2.2 Necesidades actuales de los R.H frente a los cambios organizacionales 2.3 Avance incesante en la organización 2.4 Discusión de casos prácticos	hrs	

## VIII. Metodología y Estrategias Didácticas

### 1. Metodología Institucional:

a) Elaboración de ensayos, monografías e investigaciones consultando fuentes bibliográficas, hemerográficas, y artículos on line. Elaboración de reportes de lectura

de artículos actuales y relevantes a la materia en idioma inglés.

b) Estudios y discusión de casos prácticos.

c) Exposiciones

**2. Metodología y Estrategias recomendadas para el curso:**

- A. Exposiciones      Docente     \_\_\_ Alumno     \_\_\_ Equipo  
B. Investigación     \_\_\_ Documental      Campo     \_\_\_ Aplicable  
C. Discusión     \_\_\_ Textos     \_\_\_ Problemas     \_\_\_ Proyectos     \_\_\_ Casos  
D. Proyecto     \_\_\_ Diseño     \_\_\_ Evaluación  
E. Talleres     \_\_\_ Diseño     \_\_\_ Evaluación  
F. Laboratorio     \_\_\_ Práctica demostrativa     \_\_\_ Experimentación  
G. Prácticas      En Aula\*     \_\_\_ "In situ"     \_\_\_ \*En laboratorio de cómputo  
H. Otro:     Especifique:

**IX. Criterios de evaluación y acreditación**

**A) Institucionales para la acreditación:**

- Acreditación mínima de 80% de las clases programadas.
- Entrega oportuna de trabajos.
- Pago de derechos.
- Calificación ordinaria mínima de 7.0.
- Permite el examen de título:      Sí     \_\_\_ No

**B) Evaluación del curso:**

➤ Ensayos:	25%
➤ Trabajos de investigación:	25%
➤ Reportes de lectura:	25 %
➤ Exposiciones:	10%
➤ Participación:	10%
➤ Otros:	5%
TOTAL	100%

**X. Bibliografía**

**a) OBLIGATORIO**

Sistemas de información gerencial, Raymond McLeod Jr. Ed. Prentice Hall

Gestión de los recursos humanos, Llayd L. Byars, Leslie W. Rue, Ed. McGraw Hill

Administración de personal, Gary Dessler, Ed. Prentice Hall

**b) CONSULTA**

Administración, una perspectiva global, Harold Koontz, Heinz

Introducción a los negocios en un mundo cambiante, O. C. Ferrel, Geoffrey Hirt, M. Adriaenséns, M.A. Flores, L. Ramos, Ed. McGraw Hill.

## **XI. Observaciones y características relevantes del curso**

El alumnos será capaz de desarrollar un sentido agudo sobre los procesos de información manejados dentro del área de, Recursos Humanos, desde el proceso de reclutamiento, de sindicatos, así como del desarrollo organizacional en general.

## **XII. Perfil deseable del docente**

Grado mínimo de Maestría en Administración o en Recursos Humanos, Experiencia laboral-práctica en el área de R. H.

## **XIII. Institucionalización**

Coordinador de la carrera: Dr. Roberto Romero López

Coordinador de Academia: : Dr. Roberto Romero López

Jefe del Departamento: Dr. Salvador Anacleto Noriega Morales

Fecha de elaboración: Noviembre 2008

Fecha de revisión: Noviembre 2011