

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN

LICENCIATURA DE FARMACIA

OPTATIVA 4 CRÉDITOS

ASIGNATURA:

Seminario de Fundamentos de Administración de Recursos Humanos

NÚMERO DE HORAS / SEMANA: 4

NÚMERO DE HORAS /SEMESTRE: 64

CARÁCTER:	CLAVE	TEORÍA	PRÁCTICA	NO. DE CRÉDITOS
OBLIG. OP X	0109	0	4	4

MODALIDAD: Seminario

TIPO:	PRACTICO	TEORICO-PRACTICO
TEÓRICO	X	

ASIGNATURA CON SERIACIÓN INDICATIVA PRECEDENTE:	Seminario Administración, Liderazgo y Toma de Decisiones
--	--

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA:

Conocer y desarrollar habilidades que permitan comprender la naturaleza, importancia y trascendencia de la administración de recursos humanos y el rol del administrador de recursos humanos en las organizaciones y empresas farmacéuticas.

NÚMERO DE HORAS/UNIDAD	UNIDAD 1 Desafíos competitivos de la administración de recursos humanos	
	OBJETIVO:	
	Identificar los desafíos externos que modifican la calidad de la fuerza de trabajo actual y los desafíos internos que enfrenta la organización en el área de la administración de recursos humanos.	
	CONTENIDO:	
	1.1 Elementos históricos	
	1.2 Desafíos externos	
	1.3 Desafíos corporativos	
	1.4 Desafíos profesionales	
	1.5 Perspectivas de la administración de recursos humanos	

NÚMERO DE HORAS/UNIDAD	UNIDAD 2 Fundamentos de la administración de recursos humanos	
	OBJETIVO:	
	Identificar cómo las organizaciones adquieren ventaja competitiva a través de la gente y entender las funciones de la administración de recursos humanos y la organización de un departamento de recursos humanos.	
	CONTENIDO:	
	2.1 Concepto de administración de recursos humanos	
	2.2 Objetivos de la administración de recursos humanos	
	2.3 La ventaja competitiva a través de la gente	
	2.4 Funciones esenciales de la administración de recursos humanos	
	2.5 Organización del departamento de recursos humanos	
	2.6 Modelo para la administración de recursos humanos	
	2.7 Enfoques clave de la administración de recursos humanos	

NÚMERO DE HORAS/UNIDAD 8		UNIDAD 3 Análisis y diseño de puestos OBJETIVO: Explicar la naturaleza del análisis de puestos, exponer por qué es la herramienta básica en la administración de recursos humanos y explicar las razones para realizar el análisis de puestos. Describir el contenido y los usos de una descripción de puestos. CONTENIDO: 3.1 Concepto de análisis de puestos 3.2 Objetivo del análisis de puestos 3.3 Terminología 3.4 Aplicación y utilización del análisis de puestos 3.5 Técnicas y métodos para reunir información de los puestos 3.6 Responsabilidades del analista de puestos 3.7 Principios que rigen la elaboración de las descripciones y especificaciones del puesto 3.8 Proceso del análisis de puestos 3.9 Bases para el diseño del puesto 3.10.- Modelo de una descripción de puestos
TEORICAS 0	PRACTICAS 8	
NÚMERO DE HORAS/UNIDAD 8		UNIDAD 4 Planeación de recursos humanos OBJETIVO: Identificar los factores que caracterizan la demanda de recursos humanos de una organización. Describir las desventajas de los métodos que se utilizan para estimar la demanda de recursos humanos. Describir algunas técnicas de proyección de recursos humanos y explicar cómo se proyectan los requerimientos de recursos humanos. CONTENIDO: 4.1 Concepto de planeación de recursos humanos 4.2 Importancia de la planeación de recursos humanos 4.3 Estrategias organizacionales y planeación de recursos humanos 4.4 Elementos de una planeación eficaz de recursos humanos 4.5 Modelo de planeación de recursos humanos 4.6 Auditoría de recursos humanos 4.7 Técnicas de proyección de recursos humanos
TEORICAS 0	PRACTICAS 8	
NÚMERO DE HORAS/UNIDAD 8		UNIDAD 5 Reclutamiento y selección de recursos humanos OBJETIVO: Describir la manera en que los reclutadores emplean la información derivada del análisis de puestos y los planes generales de la administración de recursos humanos para establecer sus estrategias de reclutamiento. Describir cada etapa del proceso de selección y la importancia de la validez y confiabilidad en el proceso de la selección del personal. CONTENIDO: 5.1 Concepto de reclutamiento de recursos humanos 5.2 El proceso de reclutamiento de recursos humanos 5.3 Evaluación del reclutamiento 5.4 Importancia de la selección de recursos humanos 5.5 Concepto de selección 5.6 Principios de la selección 5.7 El proceso de selección
TEORICAS 0	PRACTICAS 8	
NÚMERO DE HORAS/UNIDAD 8		UNIDAD 6 Capacitación y desarrollo de recursos humanos OBJETIVO: Distinguir la diferencia de la capacitación y desarrollo de recursos humanos. Justificar las razones que hacen deseable que la organización adopte programas de capacitación y desarrollo. Identificar los principios del aprendizaje y describir la forma en que facilitan la capacitación. CONTENIDO: 6.1 Concepto de capacitación
TEORICAS 0	PRACTICAS 8	

		6.2 La capacitación y la Ley Federal del Trabajo 6.3 Modelo de un sistema de capacitación 6.4 Concepto de desarrollo de recursos humanos 6.5 Alcance del desarrollo de recursos humanos 6.6 El proceso de desarrollo de recursos humanos 6.7 Factores que influyen en el desarrollo de recursos humanos
NÚMERO DE HORAS/UNIDAD 8		UNIDAD 7 Evaluación del desempeño OBJETIVO: Identificar los elementos que influyen en la selección de un método para la evaluación del desempeño. Indicar los problemas asociados con la evaluación del desempeño y las características de un sistema de evaluación efectivo. Identificar los diversos métodos que se utilizan para evaluar el desempeño. CONTENIDO: 7.1 Concepto de evaluación del desempeño 7.2 Ventajas de la evaluación del desempeño 7.3 Naturaleza y usos de la evaluación del desempeño 7.4 Elementos de un sistema de evaluación del desempeño 7.5 Desarrollo de un programa eficaz de evaluación del desempeño 7.6 Visión general de los métodos para la evaluación del desempeño 7.7 Problemas y dificultades de la evaluación del desempeño
TEORICAS 0	PRACTICAS 8	
NÚMERO DE HORAS/UNIDAD 8		UNIDAD 8 Compensaciones OBJETIVO: Explicar los objetivos de la administración efectiva de la compensación y los principales factores que afectan la compensación. Describir como se determinan los sueldos y salarios. CONTENIDO: 8.1 Naturaleza de las compensaciones 8.2 Planeación estratégica de compensaciones 8.3 Objetivos de la administración de la compensación 8.4 Componentes de la mezcla de remuneración 8.5 Proceso de la administración de las compensaciones 8.6 Incentivos y participación de utilidades 8.7 Prestaciones y servicios al personal 8.8 Restricciones legales a los sistemas salariales
TEORICAS 0	PRACTICAS 8	
64		Total de horas

Bibliografía Básica	
1.	Bohlander G, Snell S, Sherman A, (2001) "Managing Human Resources", International Thomson, México, 707p.
2.	Matis R, Jackson J, (2003) "Fundamentos de Administración de Recursos Humanos: Perspectivas Esenciales" 2ª ed. Internacional Thomson, México 210p.
3.	Werther W, Davis K, (2000) "Human Resources and Personnel Management" 3ª ed. Mc Graw-Hill, 582p.
4.	Ramírez D, (2002) "Contabilidad Administrativa" 6ª ed Mc Graw-Hill, México, 601p.
5.	Bounds G, Woods J, (1999) "Supervision", ITP México, 418p.
6.	Hellriegel D, Slocum J, Woodman R, (1999) "Organizational Behavior" Internacional Thomson, 631p.
7.	Baca G, (2001) "Evaluación de Proyectos" 4ª ed. McGraw-Hill, México, 373p.
8.	Velázquez G, (2004) "Administración de los Sistemas de Producción" 6ª ed. Noriega Editores, México, 292p.
Bibliografía Complementaria	
1.	Bateman T, Snell S, (2004) "Management, Building Competitive Advantage", Mc Graw-Hill Interamericana, México, 678p.
2.	Davies, K, Newstrom, J, (2003) "Human Behavior at Work", 11ª ed. Mc Graw-Hill Interamericana,

- México, 609p.
3. DuBrin, A. (2000) "Essentials of Management, 5ª ed. International Thomson, México, 472 p.

RECOMENDACIONES PARA LA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE							
TÉCNICAS DIDÁCTICAS		RECURSOS DIDÁCTICO		INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE		TIPOS DE EVALUACIÓN	
X	Exposición		Grabaciones (cintas, discos)		Cuestionarios: abiertos o cerrados		Evaluación diagnóstica
	Interrogatorio		Radio	X	Entrevistas: abiertas o cerradas		Evaluación formativa
	Demostración		Transparencias		Autoevaluación	X	Evaluación sumaria
X	Investigación bibliográfica		Fotos fijas		Pruebas orales		Evaluación en clase
X	Investigación de campo		Materiales opacos	X	Pruebas escritas		
	Investigación experimental		Películas con movimiento		Respuesta corta		
X	Discusión dirigida	X	Videoproyector		Respuesta complementaria		
X	Estudio dirigido	X	Pizarrón		Opción múltiple		
X	Las clases		Imágenes planas		Falso o verdadero		
	Problemas dirigidos		Gráficas		Respuesta alterna		
	Proyecto		Mapas		Correspondencia (columnas)		
X	Tareas dirigidas		Carteles		Jerarquización		
	Simposio		Caricaturas		Pruebas de ensayo		
	Panel		Rotafolio	X	Pruebas por temas		
	Phillips 66		Franelógrafo		Pruebas estandarizadas		
	Entrevista		Tablero de boletines		Solución escrita a un problema		
X	Lluvia de ideas		Objetos		Demostración Práctica		
	Conferencia		Modelos		Proyectos		
X	Mesa redonda		Maquetas		Monografías		
	Foro		Sonoramas		Crítica a un tema		
X	Seminario		Televisión		Reportes escritos		
X	Estudio Libre		Representaciones	X	Participación individual		
			Marionetas		Participación por equipo		
					Exposición individual		
					Exposición por equipo		
					Demostraciones de equipo		

PERFIL PROFESIOGRÁFICO: Licenciatura en Administración, deseable con grado en el área de su especialidad, con experiencia práctica docente y habilidad para ejemplificar aplicaciones en el sector farmacéutico.