



PROGRAMA DE ESTUDIO

I. IDENTIFICACIÓN

Carrera	: Licenciatura En Turismo	CARGA HORARIA (Horas reloj)	
Asignatura	: Administración de Recursos Humanos	Carga Horaria Semestral	50
Semestre	: Octavo	Carga Horaria Semanal	5
Código	: 3186	Clases teóricas	25
Área	: Profesional	Clases prácticas	25
Pre-requisitos	: Ninguno	Laboratorio	-
		Otro (especificar)	-

II. FUNDAMENTACIÓN

El propósito de la asignatura Administración de RRHH responde a la necesidad de que los alumnos adquirieran una sólida formación que les permita aplicar los conocimientos de la Administración del Talento Humano en las empresas u organizaciones relacionadas al Turismo.

III. COMPETENCIAS

- Comprender la importancia de la Administración del Talento Humano para el logro de los objetivos de las organizaciones.
- Identificar las funciones del departamento de Talento Humano y su relación con otros departamentos dentro de una Organización.
- Aplicar los conceptos y las Técnicas para la Selección del Personal.
- Desarrollar habilidades para la Planificación Estratégica de Talento Humano dentro de una Organización.

IV. OBJETIVOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

- Concienciar al alumno sobre la importancia del Talento Humano en el funcionamiento de la empresa.
- Proporcionar al estudiante información sobre las bases teóricas y los procedimientos de la adecuada gestión del Talento Humano.

V. CONTENIDOS

Unidad I-Administración del Personal / Talento Humano.

- 1.1-Concepto.
 - 1.1.1- Importancia.
- 1.2- Autoridad de Línea y Staff.
 - 1.2.1- Responsabilidades de un Gerente de Línea.
 - 1.2.2- Funciones de un Gerente de Staff.
- 1.3- Gestiones del Talento Humano.
 - 1.3.1- Exigencias del entorno.
 - 1.3.2- Exigencias organizativas.
- 1.4- El departamento de Talento Humano y los Directores o Gerentes.
- 1.5- Especialización en la gestión de Talento Humano.

Unidad II- Gestión de Estructura.

- 2.1- Estructura organizativa.
 - 2.1.1-Concepto.

MISIÓN

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISIÓN

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional.



- 2.1.2- Estructura organizativa y estrategia.
- 2.2- Diseño de la organización.
- 2.2.1- Análisis y descripción del puesto de trabajo.
- 2.3- Planificación del Talento Humano.
- 2.3.1- Concepto.
- 2.3.2- Técnicas.
- 2.4- Planificación estratégica del Talento Humano.
- 2.4.1- Ventajas.
- 2.4.2- Exigencias.
- 2.4.3- Opciones.
- 2.5- Estrategias del Talento Humano y rendimiento empresarial.
- 2.5.1- Adecuación a las estrategias organizativas.
- 2.5.2- Adecuación a las capacidades organizativas.

Unidad III - Reclutamiento y colocación.

- 3.1. - Reclutamiento del personal.
- 3.1.1- Los exámenes.
- 3.2- Tipos de prueba.
- 3.2.1- Prueba de habilidades cognoscitivas.
- 3.2.2- Prueba de habilidades físicas y motoras.
- 3.2.3- Medición de la personalidad y los intereses.
- 3.2.4- Pruebas de rendimiento.
- 3.3- Otras técnicas de selección.
- 3.3.1- La entrevista.
- 3.3.2- Tipos de entrevistas.
- 3.3.3- Errores comunes en las entrevistas.
- 3.3.4.1- Entrevista efectiva.

Unidad IV- Capacitación y Desarrollo.

- 4.1- Orientación y capacitación.
- 4.1.1- El proceso básico a la capacitación.
- 4.1.2- Capacitación y aprendizaje.
- 4.1.3- Capacitación en el puesto.
- 4.1.4- Capacitación por instrumentos en el puesto de trabajo.
- 4.2- Como desarrollar administradores.
- 4.3- Naturaleza y propósito del desarrollo gerencial.
- 4.4- Administración de la calidad y la productividad.
- 4.4.1- El sistema de gestión de la calidad total.
- 4.4.2- Evaluación del desempeño.

Unidad V- Compensación.

- 5.1- Como establecer los planes de pagos.
- 5.2- Incentivos financieros.
- 5.3- Aspectos generales.
- 5.4- Prestaciones y servicios.
- 5.5- La compensación en el trabajo.
- 5.6 - El papel del dinero en la motivación laboral.
- 5.7- Bases para determinar la remuneración.
- 5.8- El problema de la compensación a empleados en el extranjero.
- 5.9- Como desarrollar un plan de pagos viable.
- 5.10 - Políticas de compensación.

Unidad VI - Relaciones Laborales.

- 6.1 - Aspectos fundamentales de las relaciones laborales.
- 6.2- Contrato colectivo.
- 6.3 - Porque se organizan los trabajadores.

MISIÓN

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISIÓN

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional.



6.4- Que desean los sindicatos.

6.5- Cuales son los objetivos de los sindicatos.

Unidad VII – Talento Humano

7.1- Evaluación del Talento Humano.

7.2- Ventajas de la evaluación de Talento Humano.

7.3 - Exigencias.

7.4- Métodos de evaluación.

7.5- Evitar peligros de la evaluación del sistema de Talento Humano.

7.6- Recomendaciones para la evaluación del Talento Humano.

VI. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

La competencia se adquirirán preferentemente a través de:

- Clases Teóricas
- Clases Magistrales
- Clases Prácticas
- Trabajos Grupales

VII. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación se realizará conforme a lo establecido en el reglamento interno vigente de la Facultad.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

Básica:

- GARY DESSLER, Prentice Hall. “**Administración de Personal**”. México: (editora), 1996, Sexta edición.

Complementaria:

GÓMEZ MEJÍA, Luis R. “**Gestión de Recursos Humanos**”. España: Prentice Hall, 1997.

MISIÓN

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

VISIÓN

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional.