

### 1. Datos Generales de la asignatura

<b>Nombre de la asignatura:</b>	<b>Administración y Recursos Humanos</b>
<b>Clave de la asignatura:</b>	<b>Ingeniería en Geociencias</b>
<b>SATCA<sup>1</sup>:</b>	<b>GOC-1001</b>
<b>Carrera:</b>	<b>2 - 2 - 4</b>

### 2. Presentación

#### Caracterización de la asignatura

La presente asignatura, tiene por finalidad proporcionarle al Ingeniero en Geociencias las herramientas y habilidades necesarias para incorporarse al mercado laboral y desempeñarse al frente de las organizaciones, que éste encabece. Con una actitud de liderazgo estratégico para el cumplimiento de objetivos organizacionales e individuales.

#### Intención didáctica

Conocer los fundamentos teóricos de cualquier disciplina favorece su puesta en práctica en el aspecto laboral, razón por la cual; el primer tema se ocupa de señalar los fundamentos y la evolución de la administración a través del tiempo.

Administrar, es un término que día a día lo escuchamos y tal vez; lo hemos aplicado sin conocer sus fundamentos; y posiblemente hemos tenido resultados satisfactorios; pero en el hacer profesional es necesario verlo como un proceso, en el que es necesario planear, organizar, integrar, dirigir y controlar. Aspecto que contempla el segundo tema.

El tercer tema, se ocupa de que el estudiante conozca las tendencias actuales en la administración de recursos humanos y adquiera una actitud consiente de tiempos tan cambiantes del campo laboral.

El penúltimo tema, se ocupa de las diferentes estrategias que debe de dominar el egresado en el reclutamiento de personal.

El último tema se encarga de la evaluación del desempeño laboral para el mejoramiento continuo de las organizaciones.

### 3. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa

<b>Lugar y fecha de elaboración o revisión</b>	<b>Participantes</b>	<b>Evento</b>
Instituto Tecnológico de Saltillo del 5 al 9 de octubre de 2009.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Ciudad Madero, Tacámbaro y Venustiano Carranza.	Reunión Nacional de Diseño e Innovación Curricular para el Desarrollo y Formación de Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería en Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática e Ingeniería en

<sup>1</sup> Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

		Geociencias.
Instituto Tecnológico de Villahermosa del 24 al 28 de mayo de 2010.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de:  Ciudad Madero, Tacámbaro y Venustiano Carranza.	Reunión Nacional de Consolidación de los Programas en Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería en Geociencias, Ingeniería en Energías Renovables, Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Gastronomía.
Instituto Tecnológico de Cd. Victoria, del 24 al 27 de junio de 2013.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de:  Cajeme, Cd. Madero, Tacámbaro y Venustiano Carranza.	Reunión Nacional de Seguimiento Curricular de las Carreras de Ingeniería en Energías Renovables, Ingenierías en Geociencias, Ingeniería en Materiales y Licenciatura en Biología del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.
Tecnológico Nacional de México, del 25 al 26 de agosto de 2014.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de:  Aguascalientes, Apizaco, Boca del Río, Celaya, Cerro Azul, Cd. Juárez, Cd. Madero, Chihuahua, Coacalco, Coatzacoalcos, Durango, Ecatepec, La Laguna, Lerdo, Matamoros, Mérida, Mexicali, Motúl, Nuevo Laredo, Orizaba, Pachuca, Poza Rica, Progreso, Reynosa, Saltillo, Santiago Papasquiario, Tantoyuca, Tlalnepantla, Toluca, Veracruz, Villahermosa, Zacatecas y Zacatepec.  Representantes de Petróleos Mexicanos (PEMEX).	Reunión de trabajo para la actualización de los planes de estudio del sector energético, con la participación de PEMEX.

#### 4. Competencia(s) a desarrollar

<b>Competencia(s) específica(s) de la asignatura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar una visión global de las tendencias actuales de los recursos humanos en cuanto a sus competencias laborales.</li> <li>• Conocer el proceso administrativo que facilite su participación en la empresa durante su vida laboral y profesional.</li> <li>• Proyectar las competencias laborales requeridas del Ingeniero en Geociencias.</li> <li>• Conocer las diferentes prestaciones y compensaciones laborales.</li> <li>• Integrar a los egresados a grupos de trabajo altamente efectivos.</li> </ul>

#### 5. Competencias previas

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir los principios de la ética necesarios para realizar trabajo en equipo.</li> <li>• Conocer los principios del desarrollo sustentable de las organizaciones.</li> <li>• Aplicar los conocimientos adquiridos en fundamentos de la investigación.</li> </ul>
---

#### 6. Temario

<b>Tema</b>	<b>Temas</b>	<b>Subtemas</b>
<b>1</b>	INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN	1.1. Conceptos básicos. 1.2. Antecedentes históricos. 1.3. Escuelas del pensamiento administrativo. <b>1.4.</b> Concepto, clasificación y función de la empresa.
<b>2</b>	EL PROCESO ADMINISTRATIVO	2.1. Planeación. 2.2. Organización. 2.3. Integración 2.4. Dirección. 2.5. Control.
<b>3</b>	TENDENCIAS ACTUALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	3.1. Gestión estratégica de los R.H. 3.2. Modelo de competencias laborales. 3.3. Gestión del conocimiento basado en el valor.
<b>4</b>	IMPLANTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS HUMANOS (R.H)	4.1. Perfil de las competencias del puesto 4.2. Certificación de las competencias. 4.3. Proceso de adquisición de recursos humanos. 4.4. Prácticas de gestión de equipos de alto desempeño.
<b>5</b>	ADMINISTRACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DEL VALOR	5.1. Sustentabilidad del ambiente laboral. 5.2. Administración de Remuneraciones. 5.3. Prestaciones de Previsión Social.

## 7. Actividades de aprendizaje de los temas

### Tema 1: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
<p><b>Específica:</b>            Conocer los fundamentos de la Administración, su evolución a través del tiempo y las características de una empresa.</p> <p><b>Genéricas:</b>            Capacidad de análisis y síntesis.            Capacidad de organizar y planificar.            Conocimientos básicos de la carrera.            Habilidad de buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.            Toma de decisiones            Capacidad de crítica y autocrítica.            Trabajo en equipo.            Habilidades interpersonales.            Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.            Habilidades de investigación.            Capacidad de aprender.            Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).            Habilidad para trabajar en forma autónoma.            Búsqueda del logro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer consultas en diversas fuentes de información sobre conceptos básicos como; administración, objetivos, políticas, recursos humanos, técnicos, materiales, económicos, entre otros y analizarlos en clase</li> <li>• Realizar investigaciones, por equipos, sobre los diferentes sistemas de producción: agrícola, artesanal, mecánico y digital, y a partir de ello presentar los resultados al grupo a través de carteles o software educativo.</li> <li>• Leer textos relacionados con la evolución histórica de la administración y aplicar técnicas de análisis de la información.</li> <li>• Investigar la biografía de personajes de la administración y destacar sus aportaciones en esta disciplina por medio de un resumen escrito.</li> <li>• Elaborar una matriz de doble entrada sobre las escuelas administrativas, destacando métodos, aportaciones, herramientas, época de inicio, etc.</li> </ul>

### Tema 2: EL PROCESO ADMINISTRATIVO

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
<p><b>Específica:</b>            Desarrollar habilidades de liderazgo para la dirección de empresas.</p> <p><b>Genéricas:</b>            Capacidad de análisis y síntesis.            Capacidad de organizar y planificar.            Conocimientos básicos de la carrera.            Habilidad de buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.            Toma de decisiones            Capacidad de crítica y autocrítica.            Trabajo en equipo.            Habilidades interpersonales.            Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.            Habilidades de investigación.            Capacidad de aprender.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigar de manera individual las características del proceso administrativo y reflexionar grupalmente sobre su importancia.</li> <li>• Identificar las técnicas de control para actividades específicas y aplicarlas a una actividad previamente seleccionada.</li> <li>• Elaborar en grupos de trabajo una matriz comparativa sobre los conceptos investigados: proceso administrativo, planeación, organización, dirección, control.</li> <li>• Aplicar técnicas de planeación en un proyecto específico: cronograma, tabla de tiempos o ruta crítica.</li> <li>• Localizar modelos organizacionales para su análisis.</li> <li>• Analizar los principios de la autoridad para</li> </ul>

<p>Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad). Habilidad para trabajar en forma autónoma. Búsqueda del logro</p>	<p>poder identificar estilos de liderazgo en las organizaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar técnicas de control para actividades específicas: como la de inventarios, sistemas digitales de control de personal o de materiales, entre otros.</li> </ul>
---	--

**Tema 3: TENDENCIAS ACTUALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
<p>Específica: Conocer los diferentes modelos de administración y compensación al personal, en las organizaciones.</p> <p>Genéricas: Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar y planificar. Conocimientos básicos de la carrera. Habilidad de buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Toma de decisiones Capacidad de crítica y autocrítica. Trabajo en equipo. Habilidades interpersonales. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. Habilidades de investigación. Capacidad de aprender. Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad). Habilidad para trabajar en forma autónoma. Búsqueda del logro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar investigación documental sobre la definición e identificación de las competencias laborales e identificarlas en un resumen.</li> <li>Realizar investigación de campo sobre las competencias laborales requeridas en esta profesión en organizaciones de la región.</li> <li>Analizar los diversos modelos de competencias laborales y de gestión estratégica de R. H. y presentarlos en un ensayo.</li> <li>Hacer análisis comparativos de modelos de selección y capacitación basados en competencias laborales, con prácticas en aula.</li> <li>Hacer conclusiones relativas a las ventajas de las diversas metodologías para la construcción de los modelos de administración de recursos humanos: gestión estratégica, competencias laborales y conocimiento basado en el valor.</li> </ul>

**Tema 4: IMPLANTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS HUMANOS (R.H)**

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
<p>Específica: Conocer y dominar las estrategias actuales para el reclutamiento de personal en las organizaciones.</p> <p>Genéricas: Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar y planificar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigar los conceptos de: vacante, reclutamiento, selección, contratación, inducción, adiestramiento, desarrollo, sustracción, para que se familiarice con la terminología.</li> <li>Identificar las diversas fuentes de reclutamiento y evidenciar por escrito los requisitos para cubrir vacantes.</li> </ul>

<p>Conocimientos básicos de la carrera. Habilidad de buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Toma de decisiones Capacidad de crítica y autocrítica. Trabajo en equipo. Habilidades interpersonales. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. Habilidades de investigación. Capacidad de aprender. Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad). Habilidad para trabajar en forma autónoma. Búsqueda del logro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar ejercicios de redacción de currículum y llenado de formatos de solicitud de empleo.</li> <li>• Realizar práctica intergrupala aplicando los procesos de reclutamiento y selección.</li> <li>• Elaborar un diagrama de flujo del proceso de reclutamiento y selección y comparar en grupos de trabajo.</li> </ul>
---	--

**Tema 5: ADMINISTRACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DEL VALOR**

<b>Competencia específica a desarrollar</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>
<p>Específica: Aplicar las diferentes técnicas de evaluación del desempeño laboral y de motivación al aspecto humano.</p> <p>Genéricas: Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar y planificar. Conocimientos básicos de la carrera. Habilidad de buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Toma de decisiones Capacidad de crítica y autocrítica. Trabajo en equipo. Habilidades interpersonales. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. Habilidades de investigación. Capacidad de aprender. Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad). Habilidad para trabajar en forma autónoma. Búsqueda del logro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar lecturas selectas relacionadas con el desarrollo organizacional y presentar esquemáticamente, a manera de resumen, sus conclusiones.</li> <li>• Localizar y analizar diversos códigos de ética de organizaciones tanto nacionales como internacionales y presentarlos al grupo para su discusión.</li> <li>• Hacer grupos de discusión orientados al análisis de la sostenibilidad del ambiente laboral.</li> <li>• Organizar juegos administrativos; sociodrama, escenarios, entre otros, para estudiar el comportamiento humano ante problemas éticos.</li> <li>• Hacer una revisión general de la Ley Federal del Trabajo en relación a los derechos del trabajador en cuanto a remuneraciones, promociones y prestaciones.</li> </ul>



## 8. Práctica(s)

- Desarrollar prácticas de planeación utilizando las herramientas y modelos analizados en clase: cronogramas, tablas de tiempo, ruta crítica, o software aplicable para ello.
- Desarrollar prácticas de verificación y control en actividades específicas.
- Desarrollar diagramas de flujo para actividades administrativas específicas.
- Desarrollar diagramas de procesos.
- Estructurar su propio currículum vitae.
- Llenar formatos para contratación.
- Hacer simulación de procesos de contratación.

## 9. Proyecto de asignatura

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

- **Fundamentación:** marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.
- **Planeación:** con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitario, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.
- **Ejecución:** consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.
- **Evaluación:** es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.

## 10. Evaluación por competencias

- Presentación de ensayos.
- Exámenes escritos.
- Solución de casos prácticos.
- Participación individual y en grupo.

## 11. Fuentes de información

1. Administración de Recursos Humanos; 14ª Ed. George Bohlander, Scott Snell. CENGAGE Learning.
2. Administración de Recursos Humanos, 9ª Ed. R. Wayne Mondy, Robert M. Noe. PEARSON.
3. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, Relaciones Humanas. Agustín Reyes Ponce. LIMUSA.
4. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, Un Enfoque Hacia la Calidad. José Castillo Aponte. ECOE EDICIONES.
5. DESARROLLO ORGANIZACIONAL: Enfoque Integral. De Faria Mello. LIMUSA.
6. DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CAMBIO. Cummings, Worley. THOMSON.
7. Conceptos de ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA. 9ª ed. Fred R. David. PEARSON.