



## **I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Nombre de la Asignatura	Recursos Humanos (423)
Nombre de la Academia	Administración
Semestre	7°
Modalidad	Curso
Prerrequisitos	No tiene
Responsable del diseño	Academia de Administración
<b>Fecha de diseño</b>	<b>2007/10/03</b>

## **II.- INTRODUCCIÓN**

El Ingeniero Civil en su trabajo cotidiano, ya sea como empleado de una empresa o dueño de una empresa, requiere de tener contacto con la gente ya sea de alta posición o personal de obra, por lo que su desarrollo dependerá de su habilidad para manejar a la gente.

En este curso el alumno conocerá el porque trabaja la gente en la obra, como funcionan los grupos de trabajo en la obra, que es supervisar una obra y que estilos de supervisión existen, como tener una comunicación eficiente en la obra, y un conjunto de temas que lo introducirán en el mundo de la supervisión de las obras.

## **III.- OBJETIVO (S) GENERAL (ES)**

El estudiante conocerá como la Ingeniería trata con los retos de la Administración de Personal, incluyendo personal de staff y planeación de personal, reclutamiento, selección, desarrollo y comunicación. A través de las siguientes herramientas:

1. Planeación de Recursos Humanos
2. Reclutamiento
3. Desarrollo de Empleados y evaluación
4. Motivación
5. Beneficio de Empleados
6. Seguridad ocupacional y salud
7. Pagos y salarios
8. Relación Administración – Empleado y Administración – Sindicato.

## **IV.- CONTENIDO TEMÁTICO**

### **IV.1.- UNIDAD 1 MARCO DE LOS RECURSOS HUMANOS**

#### **IV.1.1 OBJETIVO (S) PARTICULAR (ES) DE LA UNIDAD**

El alumno conocerá el marco donde, como y porque se dan las relaciones con los grupos de trabajo.

#### **IV.1.2 CONTENIDO TEMATICO**

- a. Significado del trabajo para el trabajador
- b. Los grupos de trabajo.

## IV.2.- UNIDAD 2 PREPARACIÓN Y SELECCIÓN

### IV.2.1 OBJETIVO (S) PARTICULAR (ES) DE LA UNIDAD

El alumno conocerá las técnicas para preparar y reclutar personal

### IV.2.2 CONTENIDO TEMATICO

- a. Análisis de Trabajo y diseño
- b. Planeación
- c. Reclutamiento

## IV.3.- UNIDAD 3 DESARROLLO Y EVALUACIÓN

### IV.3.1 OBJETIVO (S) PARTICULAR (ES) DE LA UNIDAD

El alumno conocerá la forma de motivar al personal a través de salarios y ciertos beneficios, así como, las implicaciones de la higiene y la seguridad en los lugares de trabajo.

### IV.3.2 CONTENIDO TEMATICO

- a. Pagos y salarios
- b. Incentivos y Beneficios
- c. Seguridad y Salud

## IV.4.- UNIDAD 4 RELACIONES EMPLEADO

### IV.4.1 OBJETIVO (S) PARTICULAR (ES) DE LA UNIDAD

El alumno conocerá las formas en que se dan las relaciones entre la administración y los trabajadores y los sindicatos

### IV.4.2 CONTENIDO TEMATICO

- a. Administración – Empleado
- b. Administración - Sindicato

## **V .- ACTIVIDADES**

### ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA (APLICA A TODAS LAS UNIDADES)

- El profesor expondrá oralmente explicaciones sobre los temas de la materia.
- El profesor expondrá oralmente y con equipo de apoyo explicaciones, aclaraciones y actualizaciones sobre los temas de la materia.
- El profesor presentará casos y ejemplos que despierten el interés del alumno y ayuden a la comprensión de los temas.
- El profesor propiciará y conducirá debates sobre los temas de la materia.
- El profesor proporcionará retroalimentación al grupo de sus tareas, trabajos y exámenes.

### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1

El alumno participará en clase exponiendo sus experiencias personales o entrevistando a trabajadores, preferentemente de la industria de la construcción, respecto a sus actitudes al trabajo y ala formación de grupos. Se aplicara el método inductivo.

#### Unidad 2

El alumno participará en clase presentando una investigación sobre el tema de reclutamiento de personal, lo expondrá de acuerdo a una calendarización fijada por el maestro.

#### Unidad 3

El alumno participará en clase realizando una crítica los diferentes temas analizados en esta unidad.

#### Unidad 4

El alumno Expondrá en clase una crítica a los temas vistos y desarrollados en clase

### VI.- METODOLOGIA

Método Analítico

### VII.- EVALUACIÓN

UNIDAD	TEMA	TIPO DE EVALUACION	INSTRUMENTO	%
1y 2	MARCO DE LOS RECURSOS HUMANOS PREPARACIÓN Y SELECCIÓN	SUMARIA	PRIMER EXAMEN PARCIAL	30
3	DESARROLLO Y EVALUACIÓN	SUMARIA	SEGUNDO EXAMEN PARCIAL	30
4	RELACIONES EMPLEADO	SUMARIA	TERCER EXAMEN PARCIAL	40

### VIII.-CALENDARIZACION

Fecha: Semestre Enero – Julio o Agosto Diciembre

Sesiones: 60 sesiones

### IX.- BIBLIOGRAFIA Y HEMEROGRAFIA

- Administración de los Recursos Humanos y Personal, William Werther Jr. Keith Davis, 5ª Edición Mc. Graw Hill, Compañía de Publicación 1989.
- Administración de los Recursos Humanos Davis A. De Cenzo, Stephen P. Robins %a Edición Wiley y Sons. 1995