



Administración de Recursos Humanos

1. Datos de identificación

División de adscripción de la UA	Departamento			Academia
División de Ciencias Sociales y de la Cultura (DCSC)	Departamento de Estudios Organizacionales			DCSC - Administración y Recursos Humanos
Programa educativo	Área de formación			Tipo
Licenciatura en Administración Dual	Básica Común			Curso - Taller
Modalidad	Semestre	Créditos	Clave	Prerrequisitos
Dual	[3]	[9]		Ninguno
Horas	Relación con otras unidades de aprendizaje			
Teoría [60] Práctica [20] Total [80]	En el ciclo que se imparte (relación horizontal)			En otros ciclos (relación vertical)
	Dotación e Inducción de Recursos Humanos			Desarrollo Organizacional
Saberes previos				
• Conocimientos básicos de fundamentos administrativos. • Habilidad para el razonamiento lógico y la interpretación de información. • Manejo básico de herramientas digitales (hojas de cálculo, navegación en línea). • Actitudes responsables y disposición para el aprendizaje en modalidad dual.				
Elaboró	Fecha de elaboración		Actualizó	Fecha de actualización
Alma Azucena Jiménez Padilla Adriana Elizabeth Ruezga Gómez Juan Martín Flores Almendarez Luis Enrique Romo González	Septiembre de 2025		Alma Azucena Jiménez Padilla Adriana Elizabeth Ruezga Gómez Juan Martín Flores Almendarez Luis Enrique Romo González	Junio 2026

2. Competencia de la unidad de aprendizaje

El estudiante analiza, aplica y evalúa los fundamentos, subsistemas y procesos de la Administración de Recursos Humanos, para diseñar propuestas integrales de gestión del capital humano que incluyan reclutamiento, capacitación, compensación y seguridad laboral, favoreciendo la productividad, el cumplimiento legal y el bienestar organizacional, integrando los conocimientos teóricos con la práctica profesional en entornos reales de la modalidad dual.

Perfil de egreso

- La/el egresado/a de la Licenciatura en Administración en modalidad DUAL se caracterizará por:
- Dominio conceptual y metodológico: Posee conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos para gestionar de forma responsable, eficaz y eficiente organizaciones privadas, públicas y sociales.
- Proyección internacional e investigación: Se desempeña con pertinencia internacional; desarrolla capacidades de investigación para generar conocimiento y tomar decisiones informadas para el cambio organizacional.
- Habilidades interpersonales y ética: Toma decisiones con apego a leyes, normas y valores; trabaja en equipo, negocia, dirige y logra objetivos con integridad y enfoque de bienestar.
- Emprendimiento, intraemprendimiento e innovación: Demuestra espíritu emprendedor e impulsa la innovación de procesos y modelos de negocio, incorporando TIC con visión global y sustentable.
- Pensamiento crítico y rol profesional versátil: Actúa de forma analítica, crítica y reflexiva como empresario, promotor, director, consultor, asesor e investigador, coadyuvando a la solución de problemas organizacionales y del entorno económico, político y social.



3. Competencias a las cuales contribuye la unidad de aprendizaje

Genéricas	Disciplinares	Profesionales
- Comunicación efectiva: Expresa ideas de manera clara, oral y escrita, adaptando el lenguaje a diferentes contextos. - Pensamiento crítico y analítico: Identifica problemas, evalúa información y propone soluciones fundamentadas. - Trabajo colaborativo: Participa activamente en equipos multidisciplinarios, mostrando empatía y responsabilidad. - Aprendizaje autónomo y permanente: Gestiona su propio proceso de aprendizaje, aplicando estrategias para actualizarse continuamente. - Uso de TIC's: Emplea herramientas digitales para procesar información, diseñar materiales y apoyar la toma de decisiones.	- Comprender la función estratégica de la ARH: Analiza las bases teóricas, funciones y subsistemas de los recursos humanos en la organización. - Aplicar técnicas de formación y capacitación: Diseña programas de desarrollo que respondan a las necesidades detectadas. - Analizar esquemas de compensación: Interpreta la legislación laboral y de seguridad social para el cálculo del Salario Base de Cotización (SBC) y la integración salarial. - Valorar puestos y diseñar tabuladores: Utiliza metodologías de valuación para estructurar políticas salariales justas y competitivas. - Diagnosticar condiciones laborales: Reconoce riesgos de trabajo e identifica medidas preventivas en materia de seguridad e higiene.	- Gestionar integralmente el capital humano: Planear, organizar y dirigir procesos de RH alineados con los objetivos organizacionales. - Diseñar políticas y programas de RH: Desarrollar estrategias en reclutamiento, capacitación, compensación y seguridad ocupacional. - Asesorar en el cumplimiento legal: Garantizar que las prácticas de RH se apeguen a la LFT, IMSS y NOM's aplicables. - Fomentar una cultura de bienestar laboral: Implementar iniciativas que promuevan la salud, seguridad y motivación de los trabajadores. - Evaluar impacto de programas de RH: Medir resultados de capacitación, compensación y seguridad, proponiendo mejoras continuas.

4. Contenido temático por unidad

Unidad 1. GENERALIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 1.1 Base teórica -Evolución histórica de la gestión de personas -Conceptos básicos de Administración de Recursos Humanos -Enfoques modernos: Gestión por Competencias, Talento Humano y Talento. 1.2 Subsistemas de Administración de Recursos Humanos -Reclutamiento y Selección -Inducción e integración organizacional -Capacitación y Desarrollo -Evaluación del Desempeño -Compensación y Beneficios -Relaciones Laborales 1.3 Funciones del área de Recursos Humanos -Planeación de Personal -Administración de Nómina -Vinculación con áreas estratégicas -Impacto en la cultura organizacional
Unidad 2. FORMACIÓN Y DESARROLLO (CAPACITACIÓN) 2.1 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2.2 Métodos y técnicas de capacitación presenciales, e-Learning, blended learning 2.3 Evaluación de la capacitación Modelos de evaluación (Kirkpatrick Phillips) 2.4 Planes de desarrollo de carrera y sucesión 2.5 Coaching, Mentoring y Liderazgo Formativo
Unidad 3. SUELDOS Y SALARIOS (SBC - SALARIO BASE DE COTIZACIÓN) 3.1 Conceptos básicos de compensación -Sueldos, Salarios, Prestaciones, Incentivos 3.2 Legislación aplicable -LFT y Ley del Seguro Social



- 3.3 Integración del Salario
 - Salario Fijo, Variable y Mixto
- 3.4 Modelos de Evaluación de Puestos
- 3.5 Estructura y Tabuladores Salariales
- 3.6 Prestaciones de Ley y Superiores

Unidad 4. SEGURIDAD OCUPACIONAL

- 4.1 Marco legal en México
 - Las NOM's de la STPS
 - Obligaciones del patrón y del trabajador
- 4.2 Condiciones y ambiente de trabajo seguro
 - Ergonomía, Higiene Industrial y Psicosociales
- 4.3 Programa de Prevención de Riesgos Laborales
 - Accidentes y Enfermedades de Trabajo
- 4.4 Cultura de Seguridad y Salud Ocupacional
- 4.5 Estrategias de bienestar laboral
 - Programa de Salud Física y Mental

5. Metodología de trabajo docente y acciones del estudiante

Metodología	Acción del docente	Acción del estudiante
Se empleará una metodología activa y participativa, que combine la exposición teórica con la práctica en contextos reales, aprovechando la modalidad dual. El enfoque será por competencias, con énfasis en la resolución de problemas, el análisis de casos y la elaboración de productos contables aplicables en empresas.	• Diseña e implementa actividades de aprendizaje significativas (ejercicios, casos, simulaciones). • Facilita la comprensión de los conceptos contables mediante recursos didácticos y digitales. • Orienta al estudiante en la aplicación práctica del conocimiento en su entorno laboral dual. • Evalúa el proceso de aprendizaje con base en evidencias de desempeño. • Fomenta la participación activa, el pensamiento crítico y el trabajo colaborativo.	• Participa activamente en clases presenciales y en las actividades en su lugar de práctica profesional. • Realiza ejercicios contables, análisis de casos y resolución de problemas financieros. • Aplica los conocimientos adquiridos en situaciones reales dentro de la empresa. • Utiliza herramientas digitales (hojas de cálculo, simuladores contables, plataformas educativas). • Colabora con sus compañeros, reflexiona sobre su aprendizaje y entrega evidencias de desempeño de forma oportuna.



6. Criterios generales de evaluación (desempeño)

Rubros de evaluación	Actividades	Productos
Área de conocimientos Exámenes 40% Área de habilidades y destrezas Resolución de casos prácticos 10% Proyecto final 20% Exposición 20% Área de actitud Participación y trabajo en equipo 10% Total 100%	- Resolución de ejercicios contables (individuales y en equipo) - Análisis de casos prácticos - Participación en debates, foros y exposiciones - Prácticas en empresa (registros contables, revisión de documentos reales) - Consultas bibliográficas y uso de recursos digitales - Autoevaluación y coevaluación de desempeño	- Registros contables (manuales o digitales) - Estados financieros básicos (balance general, estado de resultados) - Estado de costo de producción y venta - Cálculo del punto de equilibrio - Presupuesto maestro básico - Informe final de aplicación en la empresa (modalidad dual) - Portafolio de evidencias

Se recomienda que en cada actividad se practique la autoevaluación y coevaluación con los estudiantes.

7. Perfil deseable del docente

Saberes / Profesión	Habilidades	Actitudes	Valores
Formación profesional en áreas afines a las económico-administrativas	- Dominio de herramientas contables y tecnológicas (hojas de cálculo, software contable). - Capacidad para explicar conceptos técnicos de manera clara y contextualizada. - Habilidad para vincular teoría con la práctica en entornos reales de empresa. - Planeación y gestión de actividades académicas. - Evaluación por evidencias de desempeño y uso de rúbricas.	- Disposición para la innovación educativa y mejora continua. - Compromiso con la formación integral del estudiante. - Interés por actualizarse en temas contables, administrativos y pedagógicos. - Acompañamiento activo y asesoría constante al estudiante en el aula y en el entorno laboral dual.	- Responsabilidad y ética profesional. - Honestidad y objetividad en la evaluación. - Respeto y empatía hacia los estudiantes. - Colaboración y trabajo en equipo con el cuerpo docente y el entorno empresarial.



8. Bibliografía

Básica

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
Thill, John V	Excellence in business communication	Pearson	2024	
Michelli, Joseph A	A la manera de airbnb: 5 lecciones de liderazgo para encender el crecimiento a través de la lealtad, la comunidad y la pertenencia.	McGraw-Hill Interamericana	2024	
González, Lorè	Las Peripeccias del Reclutamiento: Recuento de los Desafíos del Proceso de Reclutamiento y selección de Personal	Independently Published	2024	
Anza Calderón, Miguel Ángel	Sistema de indicadores de recursos humanos	Editorial Trillas	2024	
Barriero Iglesias, José Ramón.	Liderazgo con propósito	McGraw-Hill Interamericana	2023	
Münch Galindo, Lourdes	Administración del talento: la gestión del activo más valioso de la organización.	Trillas	2023	
Chiavenato, Idalberto	Comportamiento Organizacional: la dinámica de las organizaciones	McGraw-Hill	2022	
Dessler, Gary	Administración de Recursos Humanos	Pearson Educación de México	2022	



Complementaria

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
Ley Federal del Trabajo			2024	
Muniain Gómez, Jorge	Reclutamiento inteligente: las mejores prácticas del mundo para buscar y seleccionar talento	Ediciones Culturales Paidós	2020	
Ayensa Esparza, Á. M.	Operaciones administrativas de recursos humanos	Paraninfo	2020	
Chiavenato, I.	Gestión del talento humano: el nuevo papel de los recursos humanos en las organizaciones	McGraw-Hill	2020	
Snell, S. A.	Administración de recursos humanos	CENGAGE	2020	
Tracey, W. R.	The human resources glossary: the complete desk reference for HR executives, managers, and pract	St. Lucie Press	2019	
Münch, L.	Administración de capital humano: la gestión del activo más valioso de la organización	Editorial Trillas	2019	
Werther, W. B.	Administración del capital humano	McGraw-Hill	2019	
Noe, R. A.; Hollenbeck, J. R.; Gerhart, H. & Wright, P. M.	Human resource management: gaining a competitive advantage	McGraw-Hill	2019	
Varela, R	Administración de la compensación. Sueldos, salarios y compensaciones	Pearson	2018	

Tepatitlán de Morelos, Jalisco, a 15 de septiembre de 2026

Nombre y firma de la Jefa de Departamento
de Estudios Organizacionales

Dra. Nadia Natasha Reus González



Nombre y firma del Presidente de Academia de
Administración y Recursos Humanos

Mtro. Jesel Octavio Ramírez Barba

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES