

**HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS**  
**INFORMACIÓN REQUERIDA POR ASIGNATURA**

**GASTRONOMÍA**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: AMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS ESPECÍFICO
2. NIVEL DEL SABER: ESPECÍFICO
3. ÁREA DE CONOCIMIENTO: CONOCIMIENTOS TÉCNICOS
4. COMISIÓN ACADÉMICA: DE SERVICIOS
5. NÚMERO CONSECUTIVO DE ASIGNATURA:
6. CUATRIMESTRE: CUARTO
7. HORAS PRÁCTICAS: 42
8. HORAS TEÓRICAS: 18
9. HORAS TOTALES: 60
10. HORAS TOTALES POR SEMANA CUATRIMESTRE: 4
11. CÓDIGO:
12. CRÉDITOS:

13. OBJETIVO DE LA ASIGNATURA: Que el alumno obtenga y aplique los conocimientos técnicos necesarios para el manejo de personal por medio de la selección, capacitación y desarrollo del personal integrando por escrito su historia de desarrollo; sea capaz de precisar la estructura de puestos y funciones dentro de una empresa, sistematizar la documentación del personal para propiciar la adecuada operación de un departamento de personal.

UNIDADES TEMÁTICAS QUE INTEGRAN LA ASIGNATURA	HRS. PRÁCTICAS	HRS. TEÓRICAS	HRS. TOTALES
I. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3	2	5
II. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	5	2	7
III. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INTEGRACIÓN DE PERSONAL	10	5	15
IV. ANALISIS Y DISEÑO DE PUESTOS	7	3	10
V. DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL	10	3	13
VI. RENDIMIENTO LABORAL	7	3	10
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>18</b>	<b>60</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA

**GASTRONOMÍA**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: AMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 2. UNIDAD TEMÁTICA I : Introducción a la Administración de Recursos Humanos  
 3. HORAS PRÁCTICAS: 3  
 4. HORAS TEÓRICAS: 2  
 5. HORAS TOTALES: 5  
 6. OBJETIVO: El alumno comprenderá qué es la Administración de Recursos Humanos, su filosofía, principales desafíos, funciones y su relación con el proceso administrativo al igual que el panorama y la ley del seguro social en beneficio del trabajador.

TEMAS	SABER HACER (PRÁCTICA)	HRS.	SABER (TEÓRIA)	HRS.
Introducción a la administración de Recursos Humanos	Interpretar los conceptos dados y elaborar el Concepto personal de Administración de recursos humanos y su importancia para el funcionamiento de las empresas.	1	Historia de la Administración de personal Conceptos.	½
El proceso administrativo y su relación con la administración de personal	Identificar la relación entre el proceso administrativo y la de Recursos Humanos.	½	Propósitos y Objetivos de la Administración de Recursos Humanos.	½
Panorama general de la administración de recursos humanos	Identificar la filosofía que tiene la empresa a través de las teorías de Douglas Mc. Gregor, Rensis Liker y Abraham Maslow.	1	Filosofía de la Administración, Teoría: X, Y : Pirámide de Maslow.	½
Ley del seguro social	Utilizar diferentes formas que se expresan en la ley federal del seguro social	½	Ley de prestaciones y obligaciones del seguro social	½
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>		<b>2</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

**HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA**

**GASTRONOMÍA**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 2. UNIDAD TEMÁTICA II : Sistema de Administración de Recursos Humanos  
 3. HORAS PRÁCTICAS: 5  
 4. HORAS TEÓRICAS: 2  
 5. HORAS TOTALES: 7  
 6. OBJETIVO: Que el alumno conozca las diferentes técnicas para pronosticar la demanda de personal, así como los principales medios para satisfacerla.

TEMAS	SABER HACER (PRÁCTICA)	HRS.	SABER (TEORÍA)	HRS.
Los recursos organizacionales	Identificar los recursos con que cuenta la organización y su maximización. Aplicar los diferentes modelos en que puede mejorar el desempeño del recurso humano.	1	Clasificar los recursos con que cuenta una organización (financieros, técnicos, materiales y humanos).  Modelo de competencias generales	½
Estilos de administración de recursos humanos	Conocer lo que aplican los gerentes con respecto al proceso administrativo.	1	Funciones Administrativas gerenciales	½
Planeación de los recursos humanos	Utilizar la planeación de recursos humanos en beneficio de las necesidades de la empresa y del personal	1	Analizar la definición, importancia e impactos de la planeación aplicada a los recursos humanos.	½
Demanda y oferta de recursos humanos	Distinguir los factores que influyen en la demanda y la oferta de recursos humanos.  Aplicar las técnicas para pronosticar las necesidades de personal.	2	Factores de oferta y demanda.  Técnicas para pronosticar la plantilla.  Inventario de recursos humanos.	½
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>		<b>2</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA

**GASTRONOMÍA**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 2. UNIDAD TEMÁTICA III: Reclutamiento selección e integración de personal  
 3. HORAS PRÁCTICAS: 10  
 4. HORAS TEÓRICAS: 5  
 5. HORAS TOTALES: 15  
 6. OBJETIVO: Que el alumno aprenda y aplique criterios y técnicas para un efectivo reclutamiento selección e inducción de personal

TEMAS	SABER HACER (PRÁCTICA)	HRS.	SABER (TEORÍA)	HRS.
Reclutamiento.	Determinar los medios más adecuados para realizar el reclutamiento de acuerdo a las necesidades de la empresa. Identificar los elementos que debe contener un anuncio y los principios de publicidad para el reclutamiento. Elaborar sistemas y programas de reclutamiento de personal en los distintos medios.	4	Concepto y proceso de reclutamiento. Forma de solicitud Curriculum Vitae. Medios de Reclutamiento (Agencias, diarios, Radio. Escuelas, etc.	3
Selección.	Conocer las principales pruebas psicosométricas para la selección. Utilizar la entrevista como herramienta de contratación de personal.	3	Objetivos y desafíos del Proceso de selección. Tipos de entrevistas. Técnicas de entrevista. Perfil del entrevistador. Políticas de selección	1

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

Inducción	Diseñar programas de inducción que faciliten la integración de nuevos empleados. Determinar los elementos que deben contener los prog, de inducción así como la forma de evaluarlos y darle seguimiento.	3	Programa de inducción. Ubicación del empleado. Promociones y transferencias en la empresa.	1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>		<b>5</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

**HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA**

**GASTRONOMÍA**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 2. UNIDAD TEMÁTICA IV: Análisis y Diseño de Puestos  
 3. HORAS PRÁCTICAS: 7  
 4. HORAS TEÓRICAS: 3  
 5. HORAS TOTALES: 10  
 6. OBJETIVO: Que el alumno sea capaz de comprender la importancia del análisis de puestos y analizar el proceso, técnicas y principios para su realización.

TEMAS	SABER HACER (PRÁCTICA)	HRS.	SABER (TEORÍA)	HRS.
Perspectiva general del análisis de puestos.	Describir la estructura del análisis de puestos. Aplicar los principios que rigen la elaboración de las descripciones y requerimientos de los puestos.	3	Definición e importancia del análisis de puestos. Clasificación del análisis de puestos.	1
Estructura general del análisis de puestos.	Planear, organizar, dirigir y controlar el análisis de puestos. Etapas para su realización y actualización. Elaborar un formato para concentrar la información del análisis de puestos.	3	Plan de trabajo para el análisis de puestos.  Datos de identificación del puesto.  Descripción, funciones y Requerimientos.	1
Técnicas para el rediseño de puestos.	Diseñar el puesto de acuerdo a la tarea. Desarrollo de técnicas de rotación de puesto, inclusión de nuevas tareas, enriquecimiento del puesto, según nuevas necesidades de la empresa.	1	Nivel de especialización bajo.  Nivel de especialización Alto.  Técnicas para simplificar los perfiles.	1
<b>TOTAL</b>		7		3

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

**HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA**

**GASTRONOMÍA**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 2. UNIDAD TEMÁTICA V: Desarrollo y capacitación de personal  
 3. HORAS PRÁCTICAS: 10  
 4. HORAS TEÓRICAS: 3  
 5. HORAS TOTALES: 13  
 6. OBJETIVO: Que el alumno sea capaz de identificar, desarrollar y corregir habilidades y destrezas del personal de una empresa, con la finalidad de desarrollar su carrera profesional.

TEMAS	SABER HACER (PRÁCTICA)	HRS.	SABER (TEÓRIA)	HRS.
Capacitación y desarrollo.	Identificar las habilidades y destrezas del personal de una empresa como base para el desarrollo del mismo. Contar con las herramientas que permitan al personal de Rec. Humanos dar una orientación adecuada a los empleados de la organización.	3	Definición y requerimientos legales de capacitación y adiestramiento.  Diferencia entre capacitación y desarrollo.  Principios pedagógicos en la enseñanza para adultos y tipos de capacitación.	1
Proceso de los programas de capacitación y desarrollo	Aplicar el proceso administrativo en los programas de capacitación. Diseñar instrumentos para la detección de necesidades de capacitación y la evaluación de la misma. Contar con los conocimientos para coordinar y administrar un sistema de capacitación.	7	Conocimientos fundamentales para implementar y adiestrar un sistema de capacitación.	2
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>		<b>3</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

**HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA**

**GASTRONOMÍA**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 2. UNIDAD TEMÁTICA VI: Rendimiento Laboral  
 3. HORAS PRÁCTICAS: 7  
 4. HORAS TEÓRICAS: 3  
 5. HORAS TOTALES: 10  
 6. OBJETIVO: Que el alumno identifique los elementos que influyen en la selección de un sistema para la evaluación del desempeño así como enumerar los métodos que más se utilizan.

TEMAS	SABER HACER (PRÁCTICA)	HRS.	SABER (TEORÍA)	HRS.
Evaluación del desempeño	Establecer los lineamientos que permitan el seguimiento adecuado de un programa de evaluación del desempeño.	3	Definición de Evaluación.  Concepto de Norma o Estándar.  Elementos clave en los sistemas de evaluación del desempeño.	1
Métodos de evaluación del desempeño más comúnmente usados	Diseñar estrategias para evaluar el desempeño del trabajador. Diseñar instrumentos de evaluación del desempeño acorde con las necesidades de la empresa y del puesto. Utilizar y combinar las diversas técnicas de evaluación del desempeño.	4	Métodos de Evaluación más usados:  Calificación de méritos por:  Sistema de comparación.  Sistema de Escala	2
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>		<b>3</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

## PRACTICAS SUGERIDAS

1. Elaborar un *currículum vitae individual*, contemplando la estructura básica del mismo para favorecer la selección del personal.
2. Práctica simulada por equipo: aplicación del proceso de reclutamiento, selección e inducción en una empresa, estructurada por los integrantes del equipo.
3. Diseñar un anuncio para reclutar personal. Seleccionar los medios de comunicación más adecuados para colocar el anuncio.
4. Diseñar un programa de inducción.
5. Elaborar un manual de inducción o de bienvenida.
6. Sociodrama: Representación de los diferentes tipos de entrevistas, permitiendo la retroalimentación y sensibilización para realizar entrevistas.
7. Presentar un estudio del análisis y diseño de puestos de una empresa de servicios junto con los puntos 3, 4 y 5 vistos con anterioridad.
8. Aplicar la evaluación del desempeño de los trabajadores de una empresa.

## RECOMENDACIONES DIDACTICAS

- ◆ Para impartir la teoría se utilizará la conferencia con la exposición del docente y de invitados del sector productivo que laboran en las empresas del entorno, quienes tienen la experiencia en la práctica, lo que permite al alumno vincular la teoría con la práctica.
- ◆ Estudio de casos prácticos por equipo con el propósito de aplicar los conceptos teóricos y se retroalimente la capacidad de análisis crítico e integración del criterio.
- ◆ Se considera primordial analizar diversos materiales con la finalidad de apoyar el aprendizaje de los alumnos. Se recomienda utilizar los siguientes materiales:
  1. Vídeo: “Delegando con resultados positivos”. Películas Mel. Y Bienvenidos a Bordo” Mc. Graw Hill.
  2. Vídeo: “El desarrollo Profesional”, “Memo de entrenamiento”. “La ventaja escondida” y “Evaluación del desempeño”. Editorial: Mc Graw Hill.
  3. Dinámicas de Grupos: “Colagge”, “la Esquela”, “Miedo y enojos” y “Teledrama”.

## RECOMENDACIONES PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE

- ◆ Pruebas objetivas: Examen escrito, se considera importante diseñar preguntas abiertas que fomenten en el alumno la capacidad de análisis e integración del conocimiento.
- ◆ Formatos que elabore en la parte práctica de cada unidad
- ◆ Desarrollo personal en los estudios de casos y representaciones.
- ◆ Informes de lecturas: Se evaluará un informe de lectura sobre los temas que abarca la unidad.
- ◆ Evaluación formativa: Se evaluará la participación activa de los alumnos en clase.
- ◆ Evaluación final: se recomienda la elaboración de un trabajo realizado dentro de una empresa, específicamente en el departamento de recursos humanos.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA  
CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL  
ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

## BIBLIOGRAFÍA

### **BASICA**

Chiavenato, Idalberto. **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**. Mc. Graw Hill

Arias Galicia, Fernando. **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**. Trillas.

Dessler, Gary. **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**. Prentice Hall.

Hampton R., David. **MANUAL DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**. Trillas.

Stephen P. Robbins. **COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL**. Prentice Hall.

Rodríguez Valencia, Joaquín. **ADMINISTRACIÓN MODERNA DE PERSONAL**. ECAFSA

Strauss, George y Sayles Leonard R. **PERSONAL: PROBLEMAS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN**. Prentice Hall.

### **COMPLEMENTARIA**

Hernández y Rodríguez, Sergio. **CASOS Y PRACTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**. Trillas.

Reyes Ponce, Agustín. **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**. Noriega Limusa.

Reyes Ponce, Agustín. **ANALISIS DE PUESTOS**. Noriega Limusa.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA  
CARRERA DE TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL  
ÁREA DE SERVICIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005