



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

PROGRAMA DE ESTUDIOS

UNIDAD	IZTAPALAPA	DIVISION	CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	1 / 4
NOMBRE DEL PLAN LICENCIATURA EN ADMINISTRACION				
CLAVE	UNIDAD DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		CRED.	8
2212020	ADMINISTRACION DEL EMPLEO		TIPO	OPT.
H.TEOR. 4.0	SERIACION		TRIM.	VIII
H.PRAC. 0.0	240 CREDITOS Y 2211089			

OBJETIVO(S) :

Objetivo General:

Al final de la UEA el alumno será capaz de:

Analizar, estructurar y aplicar los conceptos, estrategias, métodos y técnicas de la administración del empleo con una base funcional, legal y del comportamiento.

Objetivos Específicos:

Al final de la UEA el alumno será capaz de:

- Analizar la importancia y vincule la planeación de los recursos humanos y la planeación estratégica en las organizaciones.
- Conocer nuevas formas de organización del trabajo.
- Comparar y debatir el empleo en diversas formas de organizaciones económicas y sociales.
- Definir los conceptos de investigación, análisis, descripción y especificación del puesto, y los aplique en un modelo de organización de puestos.
- Identificar los elementos conductuales principales y los aspectos de eficiencia y enriquecimiento en el diseño de puestos.
- Describir los procedimientos para pronosticar la demanda y sistematice la información de los empleados para la organización.
- Analizar y aplicar la metodología implicada en el proceso de reclutamiento y selección.
- Desarrollar y aplicar métodos y técnicas de selección.
- Analizar y comparar las modalidades en la contratación.
- Valorar la necesidad y relevancia de un comportamiento ético en el proceso del empleo.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

ADECUACION
PRESENTADA AL COLEGIO ACADEMICO
EN SU SESION NUM. 369

EL SECRETARIO DEL COLEGIO

[Handwritten signature]

NOMBRE DEL PLAN LICENCIATURA EN ADMINISTRACION		2/ 4
CLAVE 2212020	ADMINISTRACION DEL EMPLEO	

- Analizar y argumentar una propuesta crítica sobre un tema específico.

CONTENIDO SINTEGICO:

1. Mercado de trabajo en México y Latinoamérica. Estrategia organizacional y planeación de la administración de personal.
2. Formas de organizar el trabajo contemporáneo: autoempleo, subempleo, subcontratación, outsourcing, teletrabajo, etc.
3. El empleo en diversas organizaciones económicas-sociales: el sector privado, público, organizaciones no gubernamentales y cooperativas.
4. Estudio y organización de puestos: habilidades, conocimientos y actitudes.
5. Sistema de información
6. Desafíos del reclutamiento y la selección.
7. Métodos y técnicas de selección.
8. Contratación y sus modalidades.
9. Inducción y socialización.
10. Ética en la administración de personal, precariedad y retos del trabajo decente*.
11. Estudio de casos.

* El "trabajo decente" es un término acuñado entre la Organización Internacional del Trabajo (OIT) e investigadores y académicos laborales iberoamericanos, para promocionar condiciones de equidad y responsabilidad de todos los actores sociales hacia un trabajo productivo; realizado en condiciones de seguridad y dignidad. Posee el desafío de revisar los procesos que permitan crear empleo en la región con condiciones de seguridad.

MODALIDADES DE CONDUCCION DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

El proceso de enseñanza-aprendizaje se llevará a cabo de una manera dinámica; el profesor será conductor de este proceso y promoverá la participación activa de los alumnos. A partir de la lectura previa por parte de los alumnos, el profesor iniciará las sesiones haciendo una introducción al tema, planteará preguntas, ejes de discusión y abrirá el debate al grupo.

El profesor explicará el desarrollo de conceptos, técnicas o procesos, presentará ejemplos y abrirá un espacio para plantear preguntas y dudas. Posteriormente, aplicará ejercicios o problemas que resolverán los alumnos de manera individual, en equipo o el grupo en su conjunto, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos. El profesor promoverá el uso de la lógica, la



UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

ADECUACION
PRESENTADA AL COLEGIO ACADEMICO
EN SU SESION NUM. 369

EL SECRETARIO DEL COLEGIO

Waw

argumentación y la creatividad.

Se impulsará la reflexión de los alumnos y la expresión de sus ideas, dudas y puntos de vista, mediante preguntas y comentarios. Se aclararán las dudas surgidas, se profundizarán los aspectos requeridos o se ampliará la información necesaria, haciendo un esfuerzo por llegar a conclusiones; además de otras modalidades que proponga el profesor y que serán dadas a conocer al inicio del curso.

MODALIDADES DE EVALUACION:

Evaluación Global:

Incluirá evaluaciones periódicas y, en su caso, evaluación terminal. Las primeras podrán realizarse a través de participación en clase, resolución de ejercicios prácticos, exposiciones individuales o de grupo, elaboración de fichas y de trabajos de investigación.

Evaluación de Recuperación:

Incluirá una evaluación escrita que podrá ser global o complementaria con base en los contenidos del programa y un trabajo que deberá entregarse en la fecha señalada en el calendario de evaluaciones de recuperación aprobado por el Consejo Académico.

BIBLIOGRAFIA NECESARIA O RECOMENDABLE:

1. Arias, Galicia (1994), Casos prácticos de personal, Editorial Trillas, México, 350 págs.
2. Arias, Galicia, F. y Heredia Espinosa, V. (1999), Administración de recursos humanos para el alto desempeño, Editorial Trillas, México, 771 págs.
3. Bohlander Snell, Sherman (2001), Administración de recursos humanos, Thomson Learning, México, 706 págs.
4. Chiavenato, I. (1999), Administración de recursos humanos, McGraw-Hill, 5a. Edición. México, 500 págs.
5. De Cenzo, D. y Robbins, S. (2005), Administración de recursos humanos, Limusa Wiley. México, 546 págs.
6. Dessler, G. (1994), Administración de personal, Prentice - Hall, México, 812 págs.
7. González, Martín y Olivares, Socorro (2005), Administración de recursos



UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA


ADECUACION
PRESENTADA AL COLEGIO ACADEMICO
EN SU SESION NUM. 369

EL SECRETARIO DEL COLEGIO

NOMBRE DEL PLAN LICENCIATURA EN ADMINISTRACION		4 / 4
CLAVE 2212020	ADMINISTRACION DEL EMPLEO	

humanos, diversidad-caos, Editorial CECSA., Grupo Patria Cultural, México, 350 págs.

8. Grados, J. Sánchez, E. (2000), La entrevista en las organizaciones, Manual Moderno, México, 445 págs.
9. Hernández, Rodríguez y Varela (1993), Casos prácticos de personal, Trillas, México, 385 págs.
10. Ivancevich, J. M. (2005), Administración de Recursos Humanos, McGraw-Hill, México, 665 págs.
11. Ley Federal del Trabajo, 260 págs.
12. Paquetes computacionales relativos a sistemas de información de personal.
13. Pffefer, J. (1996), Ventaja competitiva a través de la gente, Compañía Editorial, Continental S.A. de C. V., México, 545 págs.
14. Rodríguez, J. (1998), Administración de personal, ECAFSA. México, 190 págs.
15. Swan, W. S. (1991), Cómo escoger el personal adecuado, Un programa para hacer la entrevista eficaz, Grupo Editorial, NORMA, México, 540 págs.
16. Valle, R. (Coord) (2004), La gestión estratégica de los recursos humanos, Pearson, Prentice-Hall, Madrid, 649 págs.
17. Werther, Jr., y Davis, K. (2000), Administración de personal y recursos humanos, McGraw-Hill. México, 582 págs.



UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

ADECUACION
PRESENTADA AL COLEGIO ACADEMICO
EN SU SESION NUM. 369

EL SECRETARIO DEL COLEGIO

[Handwritten signature]