

Nombre de la entidad:	DIVISIÓN DE CIENCIAS E INGENIERÍAS, CAMPUS LEÓN
Nombre del Programa Educativo:	INGENIERÍA FÍSICA INGENIERÍA BIOMÉDICA INGENIERÍA QUÍMICA SUSTENTABLE LICENCIATURA EN FÍSICA

Nombre de la unidad de aprendizaje:	Administración y Manejo de Personal	Clave:	EALI03003
-------------------------------------	--	--------	------------------

Fecha de aprobación:	14/06/2011	Elaboró:	Dr. Arturo González Vega
Fecha de actualización:	19/02/2015		

Horas de acompañamiento al semestre:	54	Créditos:	3
--------------------------------------	----	-----------	----------

Horas de trabajo autónomo al semestre:	21	Docente: Horas/semana/semestre	3
--	----	--------------------------------	---

Caracterización de la Unidad de Aprendizaje							
Por el tipo del conocimiento	Disciplinaria	x	Formativa		Metodológica		Área del conocimiento:
Por la dimensión del conocimiento	Área General		Área Básica Común		Área Básica Disciplinar		Área de Profundización
Por la modalidad de abordar el conocimiento	Curso	X	Taller		Laboratorio		Seminario
Por el carácter de la materia	Obligatoria		Recursable		Optativa		Selectiva
							Acreditable

Prerrequisitos	
Normativos	Ninguno
Recomendables	

Perfil del Docente:
Licenciados en relaciones industriales, Licenciados en administración de empresas, Ingenieros con puestos gerenciales.

Contribución de la Unidad de Aprendizaje al perfil de egreso del programa educativo:
9. Establecer la viabilidad económica de un proyecto.
18. Participar en actividades profesionales relacionadas con tecnologías de alto nivel, sea en el laboratorio o en planta industrial.
19. Demostrar hábitos de trabajo necesarios para el desarrollo de la profesión tales como el trabajo en equipo, el rigor científico, el auto aprendizaje y la persistencia y creatividad.

21. Capacidad de identificar, formular y resolver problemas complejos y abiertos de la Ingeniería Química, cumpliendo con las especificaciones técnicas y legales demandadas por el contexto y considerando restricciones económicas, ambientales, sociales y éticas.
22. Dominio de técnicas y herramientas modernas necesarias para el ejercicio de su profesión, mostrando capacidad de analizar y entender las relaciones entre la tecnología y las organizaciones
24. Especialmente capacitados para actuar, realizar y dirigir toda clase de estudios, trabajos y organismos en la esfera económico industrial química, estadística, social y laboral.

Contextualización en el plan de estudios:

Esta materia está diseñada para ofrecer los conocimientos básicos de la administración de una empresa, proyecto o desarrollo de un producto. Muestra las formas estructurales básicas de una organización y las interrelaciones que se presentan entre ellas. Dado que en la vida profesional de un ingeniero químico las decisiones sobre manejo de personal son frecuentes, esta materia contempla una sección especializada en este tema, en ella se abordan temas relacionados a la administración de recursos humanos.

Aunque ciertamente esta materia necesita de prerrequisitos, es importante que el pasante muestre la madurez para comprender que temas interdisciplinarios, como los son del área administrativa, son importantes y útiles en el ambiente laboral que un ingeniero suele trabajar.

Competencia de la Unidad de Aprendizaje:

- Conocer las herramientas esenciales para la administración de una empresa, un proyecto o el desarrollo de un producto.
- Reconocer y evaluar los recursos que se disponen en cierta situación.
- Determinar claramente los objetivos que se desean alcanzar.
- Analizar información del pasado y el presente para derivar acciones que permitan lograr los objetivos deseados.
- Estudiar las técnicas más adecuadas para la toma de decisiones.
- Reconocer las formas estructurales de una organización, así como describir las interrelaciones entre ellas.
- Reconocer los factores a controlar: costos, tiempo, calidad.
- Identificar los mecanismos que dan cohesión y éxito a las organizaciones.
- Identificar las responsabilidades del manejo de personal en lo relacionado con el reclutamiento, selección, contratación, adiestramiento y evaluación de los recursos humanos disponibles.
- Explicar los retos y desafíos que debe enfrentar la administración de recursos humanos en este mundo de cambios.
- Describir y aplicar las técnicas y procedimientos en la administración de personal.

Contenidos de la Unidad de Aprendizaje:

Introducción a la Administración
 Planeación
 Liderazgo
 Control
 Administración de un proyecto
 Introducción a la administración de personal
 Contratación de personal
 Aspectos legales en el manejo del personal
 Conocimiento de herramientas para solucionar problemas en grupo, tales como la lluvia de ideas, el diagrama de Ishikawa o de pescado.

--

Actividades de aprendizaje	Recursos y materiales didácticos
Elaboración de un cuaderno individual foliado para tareas. Exposición del tema. Estudio en grupo para las sesiones de resoluciones de problemas.	Recursos didácticos: Pizarrón, computadora, cañón, bibliografía, red Materiales didácticos: Cuaderno de problemas.

Productos o evidencias del aprendizaje	Sistema de evaluación:
Tareas Exámenes Sorpresa Examen sumativo Cuaderno de casos Documentos de caso de estudio.	EVALUACIÓN: Será continua y permanente y se llevará a cabo en 2 momentos: Formativa: Participación en clase, tareas, participación grupal en sesiones de solución de problemas. Sumaria: exámenes escritos, entrega de cuaderno de tareas, autoevaluación, co-evaluación. El ejercicio de autoevaluación y coevaluación tendrá el 5% de la ponderación individual, debido a que su finalidad es para retroalimentar el proceso formativo y ético del alumno. PONDERACIÓN (SUGERIDA): Ensayos en la parte de administración y en la parte de manejo de recursos humanos 30% Participación individual 10% Resultados de exámenes escritos 55% Autoevaluación y coevaluación 5% La calificación mínima aprobatoria será 7.0

Fuentes de información	
Bibliográficas:	Otras:
BÁSICA 1. Harold Koontz y Heinz Wehrich, Administración, 10ª edición, México, McGraw Hill, 2002. 2. Sherman, Bohlander, Snell. Administración de Recursos Humanos 13ra edición. 2001. Editora ECAFSA. Thompson Editores, México. 3. Gould, Epen y Schmidt, Investigación de operaciones en la ciencia administrativa, 3ª edición,	- Páginas web especializadas. - Ley federal del trabajo - Notas de Curso.

México, Prentice Hall, 1996.

COMPLEMENTARIA

1. Comportamiento Organizacional. Stephen P. Robbins. Pearson Education.
2. William B. Werther Jr./ Davis Keith, Administración de Personal y Recursos Humanos, McGraw Hill Interamericana. 5ta. edición. 2000 México, D.F.
3. Booz Allen & Hamilton, Manual del director de proyectos, México.