



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN Y GASTRONOMÍA
LICENCIATURA EN NUTRICIÓN
PROGRAMA DE ESTUDIOS



1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
UNIDAD DE APRENDIZAJE	Gestión Organizacional de Recursos Humanos	
Clave:	2755	
Ubicación	Séptimo semestre, Acentuación Administración en Servicios de Alimentación	
Horas y créditos:	Teóricas: 48	Prácticas: 32
	Total de horas: 112	Créditos: 7
Competencia (s) del perfil de egreso a las que aporta:	Administra departamentos y servicios de nutrición en instituciones, empresas públicas privadas u organismos no gubernamentales a través del cumplimiento de las leyes de la alimentación para satisfacer las necesidades nutrimentales y optimizando los recursos.	
Componentes de la competencia que se desarrollan en la Unidad de Aprendizaje:	Coordina al personal de un servicio de alimentación	
Unidades de aprendizaje relacionadas:	Nutrición básica, nutrición en el ciclo de vida, cálculo dietético I y II, Dietoterapia I y II, fundamentos básicos de servicios de alimentación, dieta para colectividades, diseño de dietas poliméricas, gestión administrativa.	
Responsables de elaborar el programa:	LN. Elsa Josefina Ruíz Martínez LN. Irma Korina González Amarillas	Fecha: Abril 2018
Responsables de actualizar el programa:	MC. Carolina Gabriela Plazas Guerrero Mtro. Oscar Luis Urtusuastegui Valenzuela LN. Irma Korina González Amarillas	Fecha: Septiembre 2020
Responsables de actualizar el programa:	MC. Carolina Gabriela Plazas Guerrero Mtro. Oscar Luis Urtusuastegui Valenzuela LAE. Astral Sarabia Espinoza	Fecha: Agosto 2021
2. PROPÓSITO		
Que el alumno desarrolle las habilidades directivas necesarias a través de la adquisición de conocimientos teóricos y técnicos esenciales para el aprovechamiento del talento humano que le permitan gestionar con éxito un equipo laboral para obtener resultados eficaces en una organización (Servicio de administración)		
3. SABERES		
Teóricos:	Conoce los términos básicos de la gestión en recursos humanos.	
Prácticos:	Elabora manual de puestos acordes a las necesidades del servicio de alimentación.	
Actitudinales:	Se basa en normas y conceptos básicos en recursos humanos.	
4. CONTENIDOS		
1. Introducción a la Administración de recursos humanos (2 horas) 1.1. Definición de recursos humanos y su importancia en la Organización. 1.2. Importancia de la gestión organizacional de recursos humanos.		
2. Diseño organizacional (10 horas) 2.1. Ubicación jerárquica y denominación (organigrama) 2.2. Diseño y estructura de las áreas 2.3. Análisis de puestos		

- 2.3.1. Razones para realizar un análisis de puestos
- 2.3.2. Tipos de información del análisis de puestos
- 2.3.3. Métodos de análisis de puestos
- 2.3.4. Realización de un análisis de puestos
- 2.3.5. Descripción de puestos
 - 2.3.5.1. Identificación del puesto
 - 2.3.5.2. Especificaciones del puesto
 - 2.3.5.3. Entorno legal de la descripción de puestos

3. Planeación de recursos humanos (6 horas)

- 3.1. Definición de planeación de recursos humanos
- 3.2. Proceso de planeación de recursos humanos
 - 3.2.1. Pronósticos de necesidades y disponibilidad
 - 3.2.1.1. Demanda y oferta laboral
 - 3.2.1.2. Pronósticos de escasez y exceso de empleados
 - 3.2.1.3. Recortes de personal
 - 3.2.1.4. Sucesión de puestos

4. Integración de recursos humanos a la organización (20 horas)

- 4.1. Reclutamiento
 - 4.1.1. Definición de reclutamiento
 - 4.1.2. Alternativas del reclutamiento
 - 4.1.2.1. Interna y externa
 - 4.1.3. Proceso de reclutamiento
 - 4.1.3.1. Métodos, medios y fuentes de reclutamiento
 - 4.1.3.2. Solicitud y Curriculum Vitae
- 4.2. Selección
 - 4.2.1. Definición de selección
 - 4.2.2. Importancia del proceso de selección
 - 4.2.3. Proceso de selección
 - 4.2.3.1. Tipos de pruebas
 - 4.2.3.2. Entrevistas
 - 4.2.3.3. Examen médico
 - 4.2.3.4. Otros aspectos
- 4.3. Contratación
 - 4.3.1. Consideraciones legales

5. Capacitación (12 horas)

- 5.1. Definiciones y objetivos de la capacitación
- 5.2. Proceso de capacitación
 - 5.2.1. Determinación de necesidades
 - 5.2.2. Establecimiento de objetivos
 - 5.2.3. Métodos de capacitación
 - 5.2.4. Sistemas de implementación
- 5.3. Evaluación de la capacitación

5.3.1. Métricas

5.3.2. Estándares de capacitación

6. Evaluación del desempeño (12 horas)

6.1. Definición de evaluación del desempeño

6.1.1. Objetivos de la evaluación del desempeño

6.1.2. Proceso de evaluación del desempeño

6.1.2.1. Identificar metas específicas de desempeño

6.1.2.2. Establecimiento de los criterios de desempeño

6.1.2.3. Aplicación y técnicas de la evaluación del desempeño

6.1.2.4. Análisis del desempeño

6.1.2.5. Retroalimentación de la evaluación con el empleado

7. Remuneración (10 horas)

7.1. Definición de remuneración/compensación

7.2. Propósitos de la remuneración

7.3. Componentes de un programa total de remuneración

7.4. Prestaciones y otros aspectos de la remuneración

7.4.1. Prestaciones legalmente obligatorias

7.4.2. Prestaciones voluntarias

8. Seguridad y salud en el ambiente laboral (8 horas)

8.1. Definiciones de seguridad y salud ocupacional

8.2. Marco Legal

8.2.1. Ley Federal de Trabajo

8.3. Programa Preventivo de Seguridad e Higiene en el trabajo

8.4. Aspectos de Protección Civil

8.5. Calidad de vida laboral

8.5.1. Definición de calidad de vida laboral

8.5.2. Estrés e implicaciones laborales

1. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS

Actividades sugeridas para el docente:

- Exposición del tema.
- Retroalimentación sobre el tema.
- Asesoramiento en la práctica.
- Asesoramiento en la aplicación de instrumentos.
- Exposición de la utilización del software.
- Asesoramiento en la utilización del software.
- Asesoramiento en la utilización de los instrumentos para el diagnóstico.
- Organizar y coordinar el trabajo de los equipos dentro del proceso de aprendizaje, de los aspectos teóricos-prácticos.
- Propiciar ambientes de aprendizaje acorde a las necesidades de los alumnos y los objetivos de aprendizaje
- Solicitar trabajos y tareas escritas y retroalimentarlos.
- Solicitar a los alumnos exponer ante el grupo promoviendo el análisis, la apropiación y la transmisión clara del material, evitando la repetición mecánica del mismo.
- Exposición gráfica- oral frente a grupo.
- Asesoría y acompañamiento en el proceso de aprendizaje.

Actividades sugeridas para el estudiante:

- Lectura previa del tema.
- Ejercicios sobre la ética profesional.
- Aplicación de los instrumentos.
- Aplicación del software.
- Aplicación de los instrumentos para el diagnóstico.
- Participación activa y dinámica en todas y cada una de las actividades implementadas por el docente.
- Participar de manera proactiva en la retroalimentación de tareas y trabajos encomendados previamente por el docente.
- Realizar exposiciones frente al grupo de manera analítico-crítico, demostrando una apropiación adecuada de los contenidos temáticos, evitando la repetición mecánica a través de la lectura.
- Llevar a cabo búsqueda de información desde diferentes marcos de referencia.
- Realizar los trabajos en equipo y colaborativos conforme a las instrucciones dadas por el docente.
- Asistir a clases en horarios acordados por la unidad académica.
- Entregar las evidencias de forma puntual.

6. EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

6.1. Evidencias	Indicadores de calidad generales
Trabajo final	Trabajo final Opción A: Portafolio de evidencias. Opción B: Trabajo final integrador. Proyecto de Servicio de alimentación donde se incluya el perfil de puestos, contrato colectivo de trabajo y organización con organigramas del servicio. <ul style="list-style-type: none"> - Criterios de Evaluación: Coherencia, cohesión, ortografía. - Presentación y puntualidad de entrega. - Contenido. - Referencias bibliográficas.
Evaluación ordinaria	Evaluación ordinaria Evaluación teórica escrita
6.3. Calificación y acreditación:	
Parcial Evaluación parcial: 40% Tareas y trabajos: 40% Asistencia y participación: 20%	Final Calificación parcial: 50% Evaluación ordinaria: 20% Trabajo final: 30%

7. FUENTES DE INFORMACIÓN

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL o biblioteca digital donde está disponible
Dessler, Gary.	Administración de Recursos humanos.	Editorial Pearson Prentice Hall., décimo primera edición	2009	
Werter William B, y Davis J. Keih..	Administración de Personal y Recursos Humanos	Ed. McGraw Hill.		

8. PERFIL DEL PROFESOR:

Licenciado con experiencia en recursos humanos con experiencia mínima de 2 años