

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO										
NOMBRE DE LA ENTIDAD:		CAMPUS LEÓN; DIVISIÓN DE CIENCIAS E INGENIERÍAS								
NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO:		Ingeniería Química								
NOMBRE DE LA MATERIA:		Administración y Manejo de Personal					CLAVE:		GEAAMP-05	
FECHA DE ELABORACIÓN:		14 de junio de 2011					HORAS/SEMANA/SEMESTRE			
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:										
		Dr. Arturo González Vega								
PRERREQUISITOS:						TEORÍA:		2		
CURSADA Y APROBADA:		Ninguno				PRÁCTICA:		2		
CURSADA:		Ninguno				CRÉDITOS:		6		
CARACTERIZACIÓN DE LA MATERIA										
POR EL TIPO DE CONOCIMIENTO:		DISCIPLINARIA	X	FORMATIVA		METODOLÓGICA				
POR LA DIMENSIÓN DEL CONOCIMIENTO:		ÁREA BÁSICA		ÁREA GENERAL	X	ÁREA PROFESIONAL				
POR LA MODALIDAD DE ABORDAR EL CONOCIMIENTO:		CURSO	X	TALLER		LABORATORIO		SEMINARIO		
POR EL CARÁCTER DE LA MATERIA:		OBLIGATORIA	X	RECURSABLE		OPTATIVA		SELECTIVA	ACREDITABLE	
ES PARTE DE UN TRONCO COMÚN O MATERIAS COMUNES:		SÍ		NO	X					
COMPETENCIA (S) GENERAL(ES) DE LA MATERIA:										
<ul style="list-style-type: none"> -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. 										
CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA AL LOGRO DEL PERFIL POR COMPETENCIAS.										

- 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.

PRESENTACIÓN DE LA MATERIA

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.

RELACIÓN CON OTRAS MATERIAS DEL PLAN DE ESTUDIOS

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.

NOMBRE DE LA UNIDAD TEMÁTICA/BLOQUE TEMÁTICO:	Introducción a la Administración	TIEMPO ESTIMADO PARA DESARROLLAR LA UNIDAD TEMÁTICA:	4 horas (1 semana)
--	---	---	-----------------------

COMPETENCIAS A DESARROLLAR	SABERES			EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES	DIRECTA	POR PRODUCTO
1. Analizar la naturaleza del proceso administrativo. 2. Describir las funciones de la gerencia y el desarrollo de los objetivos de los estilos administrativos. 3. Comprender la definición de Administración. 4. Identificar y diferenciar las	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proceso administrativo ○ Gerencia ○ Administración ○ Planeación ○ Organización ○ Dirección ○ Liderazgo ○ Control 	<ul style="list-style-type: none"> -Analizar la naturaleza del proceso administrativo. -Describir las funciones de la gerencia y el desarrollo de los objetivos de los estilos administrativos. -Comprender la definición de Administración. -Identificar y diferenciar las 	<ul style="list-style-type: none"> • El fortalecimiento de hábitos correctos de estudio y análisis. • La valoración de la actividad creadora y la imaginación • La ética profesional al no falsificar 	1. Participación en clase 2. Ejercicios en pizarrón 3. Participación grupal en sesiones de ejercicios. 4. Evaluación	Tareas Exámenes Sorpresa Examen sumativo

<p>funciones administrativas: Planeación. Organización, Dirección o liderazgo y Control.</p> <p>5. Distinguir entre los distintos estilos administrativos: El énfasis en la producción: Charles Nabbage, Frederick W. Taylor. El énfasis en la administración: Henry Fayol. El énfasis en las relaciones humanas: Robert Owen, Elton Mayo. Estilos modernos de la gerencia: El proceso de unión y el grupo. Administración por objetivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Énfasis en producción o Énfasis en la administración o Énfasis en las relaciones humanas o Administración por objetivos 	<p>funciones administrativas: Planeación. Organización, Dirección o liderazgo y Control.</p> <p>-Distinguir entre los distintos estilos administrativos: El énfasis en la producción: Charles Nabbage, Frederick W. Taylor. El énfasis en la administración: Henry Fayol. El énfasis en las relaciones humanas: Robert Owen, Elton Mayo. Estilos modernos de la gerencia: El proceso de unión y el grupo. Administración por objetivos.</p>	<p>información</p> <ul style="list-style-type: none"> • La aceptación de los alcances y las limitaciones personales. • Proponer estrategias para la solución de problemas. • La valoración de la investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria • La valoración de la actividad creadora y la imaginación 	<p>mediante exámenes sorpresa de corta duración que cuenten como tarea.</p> <p>5. Elaboración de prácticas de laboratorio</p>	
---	--	---	--	---	--

NOMBRE DE LA UNIDAD TEMÁTICA/BLOQUE TEMÁTICO:	Planeación	TIEMPO ESTIMADO PARA DESARROLLAR LA UNIDAD TEMÁTICA:	8 horas (2 semanas)
--	-------------------	---	----------------------------

COMPETENCIAS A DESARROLLAR	SABERES			EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES	DIRECTA	POR PRODUCTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de la Teoría Centrada en el trabajo. 2. Análisis de la Teoría centrada el ser humano. 3. Análisis de la Teoría contingente. 4. Comprensión y análisis del concepto Departamento (Funcional por producto, por clientes, geográfica, por proceso, por secuencia), 5. Comprensión del concepto amplitud de la gerencia 	<ul style="list-style-type: none"> o Teoría centrada en el trabajo. o Teoría centrada en la admon. o Teoría centrada en el ser humano. o Teoría del contingente. o Departamento o Amplitud de gerencia o Relaciones en línea. o Staff 	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de la Teoría Centrada en el trabajo. - Análisis de la Teoría centrada el ser humano. - Análisis de la Teoría contingente. - Comprensión y análisis del concepto Departamento (Funcional por producto, por clientes, geográfica, por proceso, por secuencia), - Comprensión del concepto amplitud de la gerencia (capacidad física de trabajo, Comités, Autoridad, su 	<ul style="list-style-type: none"> • El fortalecimiento de hábitos correctos de estudio y análisis. • La valoración de la actividad creadora y la imaginación • La ética profesional al no falsificar información • La aceptación de los alcances y las limitaciones personales. • Proponer estrategias 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en clase 2. Ejercicios en pizarrón 3. Participación grupal en sesiones de ejercicios. 4. Evaluación mediante exámenes sorpresa de corta duración que 	<p>Tareas</p> <p>Exámenes</p> <p>Sorpresa</p> <p>Examen sumativo</p> <p>Cuaderno de casos.</p>

<p>(capacidad física de trabajo, Comités, Autoridad, su naturaleza.</p> <p>6. Comprender las Relaciones en línea y staff (de asistencia). Delegación de autoridad, aspectos conductuales.</p> <p>7. Reconocer el concepto de descentralización de autoridad.</p> <p>8. Realizar y comprender el Análisis organizacional. Desarrollo organizacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Descentralización de autoridad o Análisis organizacional o Desarrollo organizacional. 	<p>naturaleza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender las Relaciones en línea y staff (de asistencia). Delegación de autoridad, aspectos conductuales. - Reconocer el concepto de descentralización de autoridad. - Realizar y comprender el Análisis organizacional. Desarrollo organizacional. 	<p>para la solución de problemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La valoración de la investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria • La valoración de la actividad creadora y la imaginación 	<p>5. Elaboración de prácticas de laboratorio</p> <p>cuenten como tarea.</p>	
---	---	--	--	--	--

NOMBRE DE LA UNIDAD TEMÁTICA/BLOQUE TEMÁTICO:	Liderazgo	TIEMPO ESTIMADO PARA DESARROLLAR LA UNIDAD TEMÁTICA:	6 horas (1.5 semanas)
--	-----------	---	--------------------------

COMPETENCIAS A DESARROLLAR	SABERES			EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES	DIRECTA	POR PRODUCTO
<p>1. Comprender los Métodos de investigación de las ciencias conductuales.</p> <p>2. Analizar el concepto de Variables Independientes.</p> <p>3. Comprender y analizar el concepto de Clima organizacional.</p> <p>4. Analizar diferentes Teorías de liderazgo, componentes del liderazgo y modelos.</p> <p>5. Comprender y distinguir distintos tipos de comunicaciones.</p> <p>6. Comunicaciones formales. Comunicaciones interpersonales.</p> <p>7. Analizar el concepto de motivación de empleados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Variables independientes o Clima organizacional o Liderazgo o Comunicación formal. o Comunicación interpersonal o Motivación de empleados o Satisfacción en el trabajo o Productividad 	<p>Comprender los Métodos de investigación de las ciencias conductuales.</p> <p>Analizar el concepto de Variables Independientes.</p> <p>Comprender y analizar el concepto de Clima organizacional.</p> <p>Analizar diferentes Teorías de liderazgo, componentes del liderazgo y modelos.</p> <p>Comprender y distinguir distintos tipos de comunicaciones.</p> <p>Comunicaciones formales.</p> <p>Analizar el concepto de motivación de empleados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El fortalecimiento de hábitos correctos de estudio y análisis. • La valoración de la actividad creadora y la imaginación • La ética profesional al no falsificar información • La aceptación de los alcances y las limitaciones personales. • Proponer estrategias para la solución de problemas. • La valoración de la investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria 	<p>1. Participación en clase</p> <p>2. Ejercicios en pizarrón</p> <p>3. Participación grupal en sesiones de ejercicios.</p> <p>4. Evaluación mediante exámenes sorpresa de corta duración que cuenten como tarea.</p> <p>5. Elaboración de prácticas de laboratorio</p>	<p>Tareas</p> <p>Exámenes Sorpresa</p> <p>Examen sumativo</p> <p>Cuaderno de casos.</p>

8. Bases de la motivación. Motivación en la industria. Satisfacción en el trabajo y productividad. El supervisor. Entrenamiento de personal.	d o Supervisor o Entrenamiento de personal	Bases de la motivación. Motivación en la industria. Satisfacción en el trabajo y productividad. El supervisor. Entrenamiento de personal.	La valoración de la actividad creadora y la imaginación		
--	--	---	---	--	--

NOMBRE DE LA UNIDAD TEMÁTICA/BLOQUE TEMÁTICO:	Control	TIEMPO ESTIMADO PARA DESARROLLAR LA UNIDAD TEMÁTICA:	10 horas (2.5 semanas)
--	---------	---	---------------------------

COMPETENCIAS A DESARROLLAR	SABERES			EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES	DIRECTA	POR PRODUCTO
1. Comprender las bases del control. 2. Comprender la naturaleza del control. 3. Reconocer quién es el encargado de controlar. 4. Analizar el proceso del control. 5. Revisar las técnicas de establecimientos de estándares. 6. Comprender y enumerar las diferentes medidas de los resultados reales. 7. Comprender el concepto de acciones correctivas. 8. Reconocer las características de un buen control. 9. Análisis del tipo de control no-presupuestario. 10. Revisar las técnicas de observación personal. Reportes. Programas de auditoría. Análisis de relaciones financieras. Punto de equilibrio. 11. Comprender y utilizar el análisis de redes de evento-tiempo: PERT, CPM. Control presupuestario:	<ul style="list-style-type: none"> o Control o Procesos de control o Acciones correctivas o Técnicas de observación o Punto de equilibrio o PERT o CPM o Control presupuestario o Flexibilidad de presupuestos o Reacciones conductuales de los controles 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprender las bases del control. - Comprender la naturaleza del control. - Reconocer quién es el encargado de controlar. - Analizar el proceso del control. - Revisar las técnicas de establecimientos de estándares. - Comprender y enumerar las diferentes medidas de los resultados reales. - Comprender el concepto de acciones correctivas. - Reconocer las características de un buen control. - Análisis del tipo de control no-presupuestario. - Revisar las técnicas de observación personal. Reportes. Programas de auditoría. Análisis de relaciones financieras. Punto de equilibrio. - Comprender y utilizar el análisis de redes de evento-tiempo: PERT, CPM. Control presupuestario: - Revisar la naturaleza de los 	<ul style="list-style-type: none"> • El fortalecimiento de hábitos correctos de estudio y análisis. • La valoración de la actividad creadora y la imaginación • La ética profesional al no falsificar información • La aceptación de los alcances y las limitaciones personales. • Proponer estrategias para la solución de problemas. • La valoración de la investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria 	1. Participación en clase 2. Ejercicios en pizarrón 3. Participación grupal en sesiones de ejercicios. 4. Evaluación mediante exámenes sorpresa de corta duración que cuenten como tarea. 5. Elaboración de prácticas de laboratorio	Tareas Exámenes Sorpresa Examen sumativo Cuaderno de casos.

12. Revisar la naturaleza de los presupuestos, tipos de presupuestos. (Costos, tiempo, calidad).		presupuestos, tipos de presupuestos. (Costos, tiempo, calidad).	a		
13. Comprender el concepto de flexibilidad de los presupuestos. Presupuestos base cero.		Comprende el concepto de flexibilidad de los presupuestos.	La valoración de la actividad creadora y la imaginación		
14. Observar y distinguir las reacciones conductuales a los controles.					

NOMBRE DE LA UNIDAD TEMÁTICA/BLOQUE TEMÁTICO:	Administración de un proyecto	TIEMPO ESTIMADO PARA DESARROLLAR LA UNIDAD TEMÁTICA:	12 horas (3 semanas)
--	-------------------------------	---	-------------------------

COMPETENCIAS A DESARROLLAR	SABERES			EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES	DIRECTA	POR PRODUCTO
1. Analizar los aspectos específicos de la Administración de Proyectos. 2. Comprender la organización de grupos de proyectos. 3. Observar los factores de control en la administración de proyectos. 4. Revisar técnicas de evaluación de proyectos. 5. Revisar técnicas de Planeación de proyectos. 6. Comprender la conformación de contratos de Tecnología. 7. Analizar los distintos tipos de contratos. 8. Analizar la naturaleza del Ingeniero de proyectos. 9. Aplicar los conceptos anteriores en la resolución de casos.	<ul style="list-style-type: none"> o Administración de proyectos o Factores de control de proyectos o Evaluación de proyectos o Planeación de proyectos o Contratos de tecnología 	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar los aspectos específicos de la Administración de Proyectos. - Comprender la organización de grupos de proyectos. - Observar los factores de control en la administración de proyectos. - Revisar técnicas de evaluación de proyectos. - Revisar técnicas de Planeación de proyectos. - Comprender la conformación de contratos de Tecnología. - Analizar los distintos tipos de contratos. - Analizar la naturaleza del Ingeniero de proyectos. - Aplicar los conceptos anteriores en la resolución de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> • El fortalecimiento de hábitos correctos de estudio y análisis. • La valoración de la actividad creadora y la imaginación • La ética profesional al no falsificar información • La aceptación de los alcances y las limitaciones personales. • Proponer estrategias para la solución de problemas. • La valoración de la investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria • La valoración de la actividad creadora y la imaginación 	1. Participación en clase 2. Ejercicios en pizarrón 3. Participación grupal en sesiones de ejercicios. 4. Evaluación mediante exámenes sorpresa de corta duración que cuenten como tarea. 5. Elaboración de prácticas de laboratorio	Tareas Exámenes Sorpresa Examen sumativo Documentos de caso de estudio.

NOMBRE DE LA UNIDAD TEMÁTICA/BLOQUE TEMÁTICO:	Introducción a la administración de personal	TIEMPO ESTIMADO PARA DESARROLLAR LA UNIDAD TEMÁTICA:	8 horas (2 semanas)
--	--	---	------------------------

COMPETENCIAS A DESARROLLAR	SABERES			EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES	DIRECTA	POR PRODUCTO
1. Analizar conceptos generales del desarrollo de conceptos utilizados en la administración de personal. 2. Comprender, distinguir y analizar pros y contras de los distintos sistemas de organización que se han dado: El sistema de gremios, el sistema fabril de producción, el sistema de producción masiva. 3. Hacer una revisión del desarrollo de la sicología industrial. 4. Estudiar las funciones de la administración de recursos humanos. 5. Comprender los objetivos de la administración de recursos humanos.	<ul style="list-style-type: none"> o Sistema de gremios. o Sistema fabril de producción. o Sistema de producción masiva. o Sicología industrial 	Analizar conceptos generales, Origen y desarrollo de conceptos utilizados en la administración de personal. Comprender, distinguir y analizar pros y contras de los distintos sistemas de organización que se han dado: El sistema de gremios, el sistema fabril de producción, el sistema de producción masiva. Hacer una revisión del desarrollo de la sicología industrial. Estudiar las funciones de la administración de recursos humanos. 6. Comprender los objetivos de la administración de recursos humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • El fortalecimiento de hábitos correctos de estudio y análisis. • La valoración de la actividad creadora y la imaginación • La ética profesional al no falsificar información • La aceptación de los alcances y las limitaciones personales. • Proponer estrategias para la solución de problemas. • La valoración de la investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria • La valoración de la actividad creadora y la imaginación 	1. Participación en clase 2. Ejercicios en pizarrón 3. Participación grupal en sesiones de ejercicios. 4. Evaluación mediante exámenes sorpresa de corta duración que cuenten como tarea. 5. Elaboración de prácticas de laboratorio	Tareas Exámenes Sorpresa Examen sumativo Cuaderno de casos.

NOMBRE DE LA UNIDAD TEMÁTICA/BLOQUE TEMÁTICO:	Contratación de personal	TIEMPO ESTIMADO PARA DESARROLLAR LA UNIDAD TEMÁTICA:	8 horas (2 semanas)
--	--------------------------	---	------------------------

COMPETENCIAS A	SABERES	EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO
----------------	---------	-------------------------

DESARROLLAR	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES	DIRECTA	POR PRODUCTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar técnicas para la planeación de recursos humanos. 2. Comprender las causas de la demanda de personal. 3. Revisar estrategias de reclutamiento de personal. 4. Analizar las estrategias de colocación de personal. 5. Comprender la importancia del programa de inducción de personal. 6. Revisar y analizar las técnicas de promoción y transferencia. 	<ul style="list-style-type: none"> o Planeación de recursos humanos. o Demanda de personal o Reclutamiento de personal. o Colocación de personal o Programa de inducción de personal o Técnicas de promoción y transferencia de personal 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar técnicas para la planeación de recursos humanos. - Comprender las causas de la demanda de personal. - Revisar estrategias de reclutamiento de personal. - Analizar las estrategias de colocación de personal. - Comprender la importancia del programa de inducción de personal. - Revisar y analizar las técnicas de promoción y transferencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • El fortalecimiento de hábitos correctos de estudio y análisis. • La valoración de la actividad creadora y la imaginación • La ética profesional al no falsificar información • La aceptación de los alcances y las limitaciones personales. • Proponer estrategias para la solución de problemas. • La valoración de la investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria • La valoración de la actividad creadora y la imaginación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en clase 2. Ejercicios en pizarrón 3. Participación grupal en sesiones de ejercicios. 4. Evaluación mediante exámenes sorpresa de corta duración que cuenten como tarea. 5. Elaboración de prácticas de laboratorio 	Tareas Exámenes Sorpresa Examen sumativo Cuaderno de casos.

NOMBRE DE LA UNIDAD TEMÁTICA/BLOQUE TEMÁTICO:	Aspectos legales en el manejo del personal	TIEMPO ESTIMADO PARA DESARROLLAR LA UNIDAD TEMÁTICA:	8 horas (2 semanas)
--	--	---	------------------------

COMPETENCIAS A DESARROLLAR	SABERES			EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES	DIRECTA	POR PRODUCTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del marco jurídico que legisla las relaciones obrero-patronales 2. Análisis ético de la relación con el personal 	<ul style="list-style-type: none"> o Legislación del trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del marco jurídico que legisla las relaciones obrero-patronales - Análisis ético de la relación con el personal a cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> • El fortalecimiento de hábitos correctos de estudio y análisis. • La valoración de la actividad creadora y la imaginación • La ética profesional al no 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en clase 2. Ejercicios en pizarrón 3. Participación grupal en 	Tareas Exámenes Sorpresa Examen sumativo Cuaderno de casos.

FUENTES DE INFORMACIÓN

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

1. Harold Koontz y Heinz Weihrich, 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, México, Prentice Hall, 1996.

BIBLIOGRAFÍA 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.

OTRAS FUENTES DE INFORMACIÓN:

- Páginas web especializadas.
- Ley federal del trabajo
- Notas de Curso.