

1. Datos Generales de la asignatura

Nombre de la asignatura:	Gestión Estratégica del Capital Humano I
Clave de la asignatura:	LAD-1023
SATCA¹:	2-3-5
Carrera:	Licenciatura en Administración

2. Presentación

<p>Caracterización de la asignatura</p> <p>Esta asignatura proporciona las herramientas y promueve la competitividad profesional y organizacional, propiciando una cultura de trabajo en equipo, excelencia, gestión y calidad en escenarios de alto desempeño. Además se vincula con la realidad de la siguiente manera: Proporciona las técnicas y herramientas teóricas y prácticas para la dotación del recurso humano en las organizaciones reales. Promueve técnicas para el desarrollo de habilidades y capacidades del capital humano.</p> <p>Al finalizar la asignatura el estudiante elaborará planes y programas de integración, capacitación y desarrollo con la aplicación de las técnicas y herramientas de la Administración de Recursos Humanos que actúen como agentes de cambio, a través del diseño, innovación y dirección en organizaciones.</p>
<p>Intención didáctica</p> <p>Se requiere que en esta asignatura se realicen prácticas relacionadas con los temas del plan de estudios; estableciendo una relación con la realidad.</p> <p>En el primer tema, el estudiante deberá explicar el concepto y evolución de la Administración del capital humano, identificar la estructura organizacional y funcionamiento del departamento de recursos humanos. Identificar el proceso de planeación del capital humano y aplicar técnicas como pronósticos y el inventario de personal.</p> <p>Procederá a identificar el concepto de análisis de puestos, vincular el análisis de puestos con la Ley Federal del Trabajo. Identificar las técnicas y modelos para el análisis de puestos. Realizar una práctica a cerca de los elementos del análisis de puestos en una empresa, en el segundo tema.</p> <p>En el tema tres y cuatro debe de identificar cada una de las etapas del proceso de dotación de personal, analizar la importancia de la seguridad e higiene en el trabajo, elaborar un programa de seguridad e higiene que incluya por lo menos un simulacro donde se aplique todas las medidas de seguridad.</p>

¹ Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

El estudiante debe analizar los conceptos y evolución de la capacitación y los aspectos legales; debe identificar las técnicas tradicionales y modernas de la capacitación y elaborar un programa de capacitación en el tema cinco.

En el sexta tema, el estudiante debe realizar un diagnóstico de clima laboral así como un programa de mejora e Identificar las negociaciones contractuales y su proceso.

En el transcurso de las actividades programadas es muy importante que el estudiante aprenda a valorar las actividades que lleva a cabo y entienda que está construyendo su hacer futuro y en consecuencia actúe de una manera profesional; de igual manera, aprecie la importancia del conocimiento y los hábitos de trabajo; desarrolle la precisión, la puntualidad, el entusiasmo y el interés, la tenacidad, y la flexibilidad. Es necesario que el docente ponga atención y cuidado en estos aspectos en el desarrollo de las actividades de aprendizaje de esta asignatura.

3. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Evento
Instituto Tecnológico de Toluca del 18 al 22 de enero de 2010.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Acapulco, Apizaco, Boca del Río, Campeche, Cd. Juárez, Cerro Azul, Chihuahua, Comitán, Durango, El Llano de Aguascalientes, Ensenada, Mérida, Minatitlán, La Laguna, La Paz, Nuevo Laredo, Los Mochis, Parral, San Luis Potosí, Tijuana, Valle de Morelia, Veracruz, Zacatecas, Zacatepec.	Reunión de Información y Validación del Diseño Curricular por Competencias Profesionales de las carreras de Administración y Contaduría del SNEST
Instituto Tecnológico de Veracruz del 16 al 20 de agosto de 2010.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Acapulco, Agua Prieta, Aguascalientes, Bahía de Banderas, Boca del Río, Campeche, Cancún, Cd. Cuauhtémoc, Celaya, Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua, Colima, Comitán, Costa	Reunión Nacional de Consolidación del Programa en Competencias Profesionales de la carrera de Licenciatura en Administración.

	<p>Grande, Durango, El Llano, Ensenada, Jiquilpan, La Laguna, La Paz, Lázaro Cárdenas, Los Mochis, Matamoros, Mérida, Minatitlán, Pachuca, Parral, Puebla, Reynosa, Saltillo, San Luis Potosí, Tepic, Tijuana, Tizimín, Tlaxiaco, Tuxtepec, Valle de Morelia, Veracruz, Villahermosa, Zacatecas, Zacatepec, Zitácuaro, Superior de Coacalco, Superior de Ixtapaluca, Superior de Jerez, Superior de Jilotepec, Superior de La Huerta, Superior de Los Ríos, Superior de Puerto Peñasco, Superior de Tequila, Superior de San Andrés Tuxtla y Superior de Zacatecas Occidente.</p>	
<p>Instituto Tecnológico de la Nuevo León del 10 al 13 de septiembre de 2012.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Cd. Cuauhtémoc, Chetumal, Chihuahua II, Durango, La Laguna, Los Ríos, Minatitlán, Oaxaca, Tijuana, Valle de Morelia, Veracruz, Villahermosa y Zitácuaro.</p>	<p>Reunión Nacional de Seguimiento Curricular de los Programas en Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería Gestión Empresarial, Ingeniería en Administración, Contador Público y Licenciatura en Administración.</p>
<p>Instituto Tecnológico de Toluca, del 10 al 13 de febrero de 2014.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Agua Prieta, Bahía de Banderas, Cd. Cuauhtémoc, Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua, Parral, San Luis Potosí, Valle de Morelia.</p>	<p>Reunión de Seguimiento Curricular de los Programas Educativos de Ingenierías, Licenciaturas y Asignaturas Comunes del SNIT.</p>

4. Competencia(s) a desarrollar

Competencia(s) específica(s) de la asignatura
<ul style="list-style-type: none"> • Aplica modelos y procesos en el desarrollo del capital humano para lograr un alto desempeño en las organizaciones.

5. Competencias previas

<ul style="list-style-type: none"> • Aplica la fase dinámica procedimental del proceso administrativo para la integración, dirección y control en las organizaciones destacando las habilidades gerenciales. • Comprende los fundamentos generales de la administración y su importancia en el campo de acción del administrador para la toma de decisiones. • Desarrolla y utiliza las herramientas de las nuevas tecnologías de la información, usando las aplicaciones de Internet, de procesadores de textos, de hoja de cálculo electrónica, creación de presentaciones, creación y manejo de base de datos y diseños multimedia, que le permitan optimizar los procesos de comunicación y desarrollo en las organizaciones.
--

6. Temario

No.	Temas	Subtemas
1	Planeación del capital humano	1.1 Concepto y evolución del capital humano 1.2 Proceso de planeación de capital humano 1.3 Análisis del ambiente interno y externo 1.4 Estructura y funcionamiento del Departamento de Capital humano 1.5 Pronósticos de capital humano 1.6 Inventario de competencias del capital humano 1.7 Planes de carrera profesional
2	Análisis de puestos	2.1 Concepto y utilidad del análisis de puestos. 2.2 Necesidad legal y sindical. 2.3 Técnicas para la elaboración del análisis de puestos. 2.4 Modelos considerados para el análisis de puestos: Perfil clásico, de alto rendimiento y competencia laboral. 2.5 práctica
3	Proceso de dotación de personal	3.1 Reclutamiento 3.2 Selección. 3.3 Contratación. 3.4 Inducción.
4	Seguridad e higiene	4.1. Enfermedades profesionales 4.2 Riesgos de trabajo 4.3 Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene 4.4 Programa de Seguridad e Higiene
5	Capacitación	5.1 Concepto y evolución de la capacitación. 5.2 Aspectos legales de la capacitación.

		<p>5.3 Detección de necesidades (tradicional y con base a competencias)</p> <p>5.4 Métodos y técnicas de capacitación tradicional y modernas.</p> <p>5.5 Elaboración de planes y programas de capacitación y desarrollo (tradicional y con base a competencias).</p>
6.	Relaciones Laborales	<p>6.1 Diagnóstico de clima laboral</p> <p>6.2 Programa de mejora de clima laboral</p> <p>6.3 Negociaciones contractuales</p> <p>6.4 El proceso de la negociación contractual</p>

7. Actividades de aprendizaje de los temas

1. Planeación del Capital Humano	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Describe la importancia del proceso de planeación del capital humano y las características y funciones del área, para el logro de la eficacia organizacional.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Capacidad de análisis y síntesis. Comunicación oral y escrita. Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Solución de problemas. Habilidades básicas en el manejo de computadora. Capacidad crítica y autocrítica. Trabajo en equipo interdisciplinario. Habilidades interpersonales. Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral. Compromiso ético. Capacidad de aplicar los conocimientos. Habilidades para investigación vía Internet. Habilidades para investigación documental. Capacidad de aprender a aprender. Habilidad para trabajar en equipo. Habilidad para trabajar de manera independiente. Capacidad para Liderazgo</p>	<p>Identificar la historia de la gestión del talento humano con el uso de mapas conceptuales y cuadros comparativos</p> <p>Mediante equipos de trabajo, exponer el ambiente interno y externo y la dinámica ambiental, utilizando las TIC'S.</p> <p>Elaborar mapas conceptuales sobre la importancia de la planeación estratégica</p> <p>Por medio de casos prácticos, establecer la visión, misión, objetivos y políticas organizacionales del departamento de recursos o capital humano.</p>
2. Análisis de Puestos	

Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Explica los modelos existentes de análisis de puestos para el diseño de un catálogo de puestos basados en competencias.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Capacidad de análisis y síntesis. Comunicación oral y escrita. Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Solución de problemas. Habilidades básicas en el manejo de computadora. Capacidad crítica y autocrítica. Trabajo en equipo interdisciplinario. Habilidades interpersonales. Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral. Compromiso ético. Capacidad de aplicar los conocimientos. Habilidades para investigación vía Internet. Habilidades para investigación documental. Capacidad de aprender a aprender. Habilidad para trabajar en equipo. Habilidad para trabajar de manera independiente. Capacidad para Liderazgo</p>	<p>En mesas de trabajo, analizar los diferentes conceptos y terminología del análisis de puestos. En equipo, presentar los pasos para elaborar un análisis de puestos basados en competencias. En mesa redonda, discutir la necesidad legal y sindical del análisis de puestos. Practicar con casos reales, que le permitan elaborar un catálogo de descripciones, especificaciones y normas de rendimiento.</p>
<p>3. Proceso de dotación de personal</p>	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Aplica el proceso de selección de personal para dotar a las organizaciones del personal idóneo al puesto adecuado.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Capacidad de análisis y síntesis. Comunicación oral y escrita. Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Solución de problemas. Habilidades básicas en el manejo de computadora. Capacidad crítica y</p>	<p>Por equipos de trabajo, identificar los conceptos de reclutamiento, selección, contratación e inducción mediante un cuadro de cuatro vías. Cada equipo elaborar, una etapa del proceso de dotación de personal, a través de un collage. Analizar e identificar las diferentes técnicas de selección y sus propósitos mediante un cuadro comparativo. Realizar una investigación sobre las etapas del proceso de inducción y presentar un reporte.</p>

<p>autocrítica. Trabajo en equipo interdisciplinario. Habilidades interpersonales. Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral. Compromiso ético. Capacidad de aplicar los conocimientos. Habilidades para investigación vía Internet. Habilidades para investigación documental. Capacidad de aprender a aprender. Habilidad para trabajar en equipo. Habilidad para trabajar de manera independiente. Capacidad para Liderazgo</p>	
<p>4. Seguridad e Higiene</p>	
<p>Competencias</p>	<p>Actividades de aprendizaje</p>
<p>Específica(s):</p> <p>Diseña y aplica programas de seguridad e higiene para reducir el índice de enfermedades y riesgos de trabajo.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Capacidad de análisis y síntesis. Comunicación oral y escrita. Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Solución de problemas. Habilidades básicas en el manejo de computadora. Capacidad crítica y autocrítica. Trabajo en equipo interdisciplinario. Habilidades interpersonales. Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral. Compromiso ético. Capacidad de aplicar los conocimientos. Habilidades para investigación vía Internet. Habilidades para investigación documental. Capacidad de aprender a aprender. Habilidad para trabajar en equipo. Habilidad para trabajar de manera independiente. Capacidad para Liderazgo</p>	<p>Discutir en equipos de trabajo la importancia que tiene la seguridad e higiene en las organizaciones y exponer resultados en sesión plenaria. Identificar las principales disposiciones jurídicas en materia de seguridad e higiene así como su jerarquización, en un cuadro sinóptico. Investigar y exponer por equipo, cómo se integran y funcionan las comisiones mixtas de seguridad e higiene.</p>
<p>5. Capacitación</p>	
<p>Competencias</p>	<p>Actividades de aprendizaje</p>
<p>Específica(s):</p>	

<ul style="list-style-type: none"> Identifica las necesidades de actualización, aplica métodos y técnicas tradicionales de capacitación con la finalidad de crear un programa de capacitación y desarrollo con base a competencias que promueva el alto desempeño de las organizaciones. <p>Genéricas:</p> <p>Capacidad de análisis y síntesis. Comunicación oral y escrita. Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Solución de problemas. Habilidades básicas en el manejo de computadora. Capacidad crítica y autocrítica. Trabajo en equipo interdisciplinario. Habilidades interpersonales. Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral. Compromiso ético. Capacidad de aplicar los conocimientos. Habilidades para investigación vía Internet. Habilidades para investigación documental. Capacidad de aprender a aprender. Habilidad para trabajar en equipo. Habilidad para trabajar de manera independiente. Capacidad para Liderazgo</p>	<p>Elaborar un cuadro sinóptico del marco jurídico de la capacitación, citando los artículos que justifican la capacitación en nuestro país.</p> <p>Elaborar un diagnóstico de detección de necesidades de capacitación a una empresa de la región.</p> <p>En equipo, describir las técnicas de capacitación de personal por medio de un cuadro comparativo.</p> <p>En equipos elaborar un programa de capacitación basado en competencias laborales.</p>
--	---

6. Relaciones Laborales

Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Identifica las necesidades de actualización, aplica métodos y técnicas tradicionales de capacitación con la finalidad de crear un programa de capacitación y desarrollo con base a competencias que promueva el alto desempeño de las organizaciones.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Capacidad de análisis y síntesis. Comunicación oral y escrita. Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. Solución de problemas. Habilidades básicas en el</p>	<p>Elaborar un diagnóstico del clima laboral por medio de un cuadro de cuatro vías.</p> <p>Elaborar el programa de mejora de clima laboral, usando las TIC`s</p> <p>Presentar cada una de las etapas que conforman una negociación contractual, usando las TIC`s.</p>

manejo de computadora. Capacidad crítica y autocrítica. Trabajo en equipo interdisciplinario. Habilidades interpersonales. Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral. Compromiso ético. Capacidad de aplicar los conocimientos. Habilidades para investigación vía Internet. Habilidades para investigación documental. Capacidad de aprender a aprender. Habilidad para trabajar en equipo. Habilidad para trabajar de manera independiente. Capacidad para Liderazgo

8. Práctica(s)

- Practicar con casos reales, en una organización de su elección.
- Realizar sesión plenaria
- Elaborar un diagnóstico de detección de necesidades de capacitación de una microempresa.
- Elaborar un programa de capacitación basado en competencias laborales
- Elaborar un diagnóstico de clima organizacional de una empresa.

9. Proyecto de asignatura

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

- **Fundamentación:** marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.
- **Planeación:** con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitario, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.
- **Ejecución:** consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.
- **Evaluación:** es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.

10. Evaluación por competencias

Realizar evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

- Aplicar evaluaciones diagnóstica, formativa y sumativa.
- Entrega de reportes de prácticas.
- Exposiciones.
- Redacción de informes y ensayos.
- Exámenes escritos y orales (individuales y grupales).
- Mapas mentales, conceptuales y cuadros de tres o cuatro vías.
- Proyecto integrador
- Portafolio de evidencias electrónico

11. Fuentes de información

1. Arias G, Fernando y Heredia E. (2007). Administración de Recursos Humanos para el Alto Desempeño. Editorial Trillas
2. Bolander, Scott, Snell. (2009). Administración de Recursos Humanos Editorial Thompson.
3. Chiavenato, Idalberto. (2007). Gestión del Talento Humano. Editorial Mac Graw hill.
4. Ortiz E., Rodolfo J. (2000). Legislación Laboral y Derechos Humanos. 2ª. Edición. Editorial Nueva Imagen.
5. Rodriguez V. Joaquin.(2008) Administración Moderna de Personal. Editorial Thomson.
6. Sastre C., Miguel A. y Aguilar P., Eva M. (2003). Dirección de Recursos Humanos, Un Enfoque Estratégico. Editorial McGraw Hill Madrid
7. Werther jr., W. y Davis, K., (2002), Administración de Personal y Recursos Humanos. Editorial Mac Graw Hill.

FUENTES DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICAS

8. <http://www.cgr.gov.bo/PortalCGR/uploads/FunSOA3.pdf>