

ASIGNATURA DE INTEGRADORA II

1. Competencias	Administrar el capital humano, mediante los procesos de planeación, reclutamiento, selección, desarrollo y evaluación de personal, con apego al marco legal vigente para contribuir al logro de los objetivos organizacionales.
2. Cuatrimestre	Quinto
3. Horas Teóricas	0
4. Horas Prácticas	30
5. Horas Totales	30
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	2
7. Objetivo de aprendizaje	El alumno demostrará la competencia de Administrar el capital humano, mediante los procesos de planeación, reclutamiento, selección, desarrollo y evaluación de personal, con apego al marco legal vigente para contribuir al logro de los objetivos organizacionales.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
I. Administración de capital humano	0	15	15
II. Desarrollo de capital humano	0	15	15
Totales	0	30	30

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

INTEGRADORA II

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	I. Administración de capital humano
2. Horas Teóricas	0
3. Horas Prácticas	15
4. Horas Totales	15
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno integrará proyectos de la administración de capital humano para contribuir a los objetivos de las organizaciones.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Diseño y valuación de puestos		Integrar perfiles de puestos Presentar la valuación de puestos	Analítico Organizado Responsable Objetivo
Reclutamiento, selección y contratación		Presentar los procesos de planeación, reclutamiento, selección y contratación de personal Integrar nóminas ordinarias, extraordinarias y especiales	Analítico Organizado Responsable Objetivo Ético Empático

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

SUELDOS Y SALARIOS II

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Integrará un proyecto de administración de capital humano que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">- Perfiles de puestos- Valuación de puestos- Planeación de personal- Implementación de los procesos de reclutamiento, selección y contratación- Políticas salariales- Nómina ordinaria, extraordinaria y especial- Conclusiones	<ol style="list-style-type: none">1. Reconocer la metodología de diseño y valuación de puestos2. Reconocer los procesos de planeación, reclutamiento, selección y contratación de personal3. Reconocer los procedimientos de cálculo de las nóminas ordinarias, extraordinarias y especiales4. Integrar proyectos de administración de capital humano	<p>Proyecto Lista de cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

INTEGRADORA II

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Aprendizaje basado en proyectos Equipos colaborativos Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información	Internet Equipo de cómputo Equipo de proyección Videos Impresos: casos, lectura, revistas especializadas, legislación en materia laboral Software especializados

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

INTEGRADORA II

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	II. Desarrollo de capital humano
2. Horas Teóricas	0
3. Horas Prácticas	15
4. Horas Totales	15
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno integrará proyectos de desarrollo humano para contribuir a su crecimiento profesional y el de las organizaciones

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Evaluación del desempeño y clima laboral		<p>Presentar resultados de evaluación del desempeño del personal</p> <p>Presentar diagnósticos de clima laboral en las organizaciones</p> <p>Integrar planes de mejoras de clima laboral en las organizaciones</p>	<p>Analítico</p> <p>Organizado</p> <p>Responsable</p> <p>Objetivo</p> <p>Ético</p> <p>Asertivo</p> <p>Receptivo</p>
Capacitación		<p>Presentar diagnósticos de necesidades de capacitación</p> <p>Integrar planes de capacitación del personal</p>	<p>Analítico</p> <p>Disciplinado</p> <p>Organizado</p> <p>Objetivo</p>
Seguridad e Higiene Laboral		<p>Presentar programas de 5 S's</p> <p>Presentar la constitución de la Comisión de Seguridad e Higiene en la organización.</p>	<p>Analítico</p> <p>Disciplinado</p> <p>Organizado</p> <p>Objetivo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

INTEGRADORA II

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Integrará un proyecto de desarrollo humano que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de resultados de evaluación del desempeño del personal - Diagnóstico de clima laboral - Plan de mejora de clima laboral - Diagnóstico de necesidades de capacitación - Plan de capacitación del personal - Programa de 5's - Propuesta de Constitución de la Comisión de Seguridad e Higiene - Conclusiones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer los métodos de evaluación del desempeño del personal 2. Reconocer la metodología de elaboración de diagnósticos de clima laboral en las organizaciones y planes de mejora 3. Reconocer la metodología de elaboración de diagnósticos de necesidades de capacitación y de planes de capacitación del personal 4. Reconocer la metodología del Programa de 5's y los elementos de Constitución de la Comisión de Seguridad e Higiene 5. Integrar proyectos de desarrollo humano 	<p>Proyecto Lista de cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

INTEGRADORA II

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Aprendizaje basado en proyectos Equipos colaborativos Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información	Internet Equipo de cómputo Equipo de proyección Videos Impresos: casos, lectura, revistas especializadas, legislación en materia laboral Software especializados

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

INTEGRADORA II

CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
Determinar las necesidades de capital humano utilizando metodologías y modelos de pronósticos de personal y diseño de perfiles de puestos para realizar planes basados en las metas de la organización.	<p>Elabora un plan de necesidades de personal que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Justificación - Objetivos - Metodología - Inventario de personal - Cédulas de reemplazo - Diagnóstico de necesidades - Pronóstico de personal - Análisis y descripción de puestos - Presupuesto de contratación - Conclusiones
Implementar el proceso de reclutamiento de personal a través de fuentes internas, externas o mixtas con el fin de atraer a los candidatos adecuados para cubrir los puestos requeridos en la organización.	<p>Elabora un programa de reclutamiento con base en la planeación de necesidades de personal, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justificación de la elección de fuente de reclutamiento - Selección de medios - Análisis presupuestal - Diseño de convocatoria
Elegir al personal que cubra un perfil de puestos mediante el proceso de selección que incluya la aplicación de entrevistas, pruebas psicométricas y de conocimientos, con base en normatividad, políticas y procedimientos establecidos, uso de software especializado para proveer empleados competentes a las áreas solicitantes de la organización	<p>Elabora un informe de selección de personal que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales - Diseño del proceso de selección de personal - Análisis de solicitudes recibidas (Expedientes) - Instrumentos de selección y su justificación: entrevista, pruebas psicométricas, exámenes de conocimientos y habilidades - Normatividad aplicable

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Establecer la relación jurídico laboral considerando procedimientos de contratación, sueldos y salarios, seguridad e higiene, relaciones obrero-patronales, uso de software especializado y con apego a la normatividad vigente para determinar las condiciones generales de trabajo de los empleados</p>	<p>Elabora un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de contrato y su justificación - Integración del expediente - Marco jurídico aplicable - Reporte de nómina: <p>Percepciones y deducciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de altas, bajas y modificaciones salariales a la seguridad social - Formatos de integración de comisiones mixtas
<p>Implementar los procesos de desarrollo de los empleados considerando programas integrales que incluyan su entrenamiento, adaptación, involucramiento y pertenencia, para desempeñar las funciones inherentes al puesto de manera óptima</p>	<p>Elabora un plan de desarrollo del personal que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Justificación - Programa de inducción - Detección de necesidades de capacitación y su plan - Diagnóstico de clima y cultura organizacional - Plan de carrera - Programa de estímulos al desempeño
<p>Evaluar el desempeño del personal a través de instrumentos de medición cualitativos y cuantitativos para verificar el cumplimiento de objetivos laborales, necesidades de capacitación y promoción</p>	<p>Elabora un programa de evaluación al desempeño del personal que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de implementación - Instrumentos de medición cualitativos y cuantitativos - Análisis de resultados - Conclusiones y recomendaciones

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

INTEGRADORA II

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Chiavenato, Idalberto	(2015)	<i>Administración de recursos humanos</i>	DF	México	Mc Graw Hill ISBN: 978-607-15-05-60-6
Dessler, Gary y Varela, Ricardo	(2015)	<i>Administración de recursos humanos</i>	DF	México	Perarson 978-607-32-3311-2015-8
Alles, Martha Alicia	(2015)	<i>Dirección estratégica de Recursos Humano: Gestión de competencias</i>	Buenos Aires	Argentina	Garnica 9500641-316-9
Dessler, Gary,	(2016)	<i>Administración de Personal</i>	Estado de México	México	Addison-Wesley
Alles, Martha	(2013)	<i>Dirección de Estrategias de Recursos Humanos: Gestión por Competencias (Casos)</i>	D.F.	México	Granica
Gan Bustos, Federico JaumeTrigine I Prats	(2013)	<i>La Evaluación de Desempeño Individual</i>	D.F.	México	Díaz de Santos
Chiavenato, Idalberto	(2015)	<i>Administración de Recursos Humanos (El Capital Humano de las Organizaciones)</i>	D.F.	México	Mc GrawHill
Ivancevich	(2014)	<i>Administración de Recursos Humanos</i>	D.F.	México	Mc GrawHill
Pérez Chávez, José	(2016)	<i>Sueldos y Salarios 2016</i>	México	México	Tax Editores ISBN: 9786074409208

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Martínez Gutiérrez, Javier	(2017)	<i>Sueldos y Salarios 2017</i>	México	México	Ediciones Fiscales ISEF ISBN 9786074068801
Pérez Chávez, José	(2017)	<i>Previsión Social. Guía Práctica Fiscal, laboral y de Seguridad Social 2017</i>	México	México	Tax Editores ISBN: 9786076290705
H. Congreso de la Unión	(2017)	<i>Ley Federal del Trabajo comentada y correlacionada 2017</i>	México	México	Editorial Gallardo Ediciones
ISEF	(2017)	<i>Fisco Nóminas 2017</i>	México	México	Ediciones Fiscales ISEF
Pérez Chávez, José Fol Olguín, Raymundo	(2017)	<i>Ley del Seguro Social 2017. Análisis y comentarios</i>	México	México	Tax Editores
ISEF	(2017)	<i>Multi Agenda Laboral</i>	México	México	Ediciones Fiscales ISEF ISBN: 9786074068559
ISEF	(2017)	<i>Guía Práctica para la elaboración de nómina 2017</i>	México	México	Ediciones Fiscales ISEF ISBN: 9786074069075
Del Rivero Medina, Jorge	(2013)	<i>Guía para calcular liquidaciones laborales</i>	México	México	Tax Editores
Chiavenato, Idalberto	(2014)	<i>Comportamiento Organizacional, La dinámica del éxito en las organizaciones</i>	Distrito Federal	México	Mc Graw Hill 2a. Edición ISBN-13: 978-970-10-6876-2
John Arnold Ray Randall	(2012)	<i>Psicología del Trabajo</i>	México	México	"Pearson Quinta Edición ISBN: 978-607-32-1478-0"

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Schermerhorn, Jonh R.	(2010)	<i>Comportamiento Organizacional</i>	México	México	Limusa
Velázquez Mastretta, Gustavo	(2012)	<i>Comportamiento Organizacional</i>	México	México	Limusa
Quintanilla Madero, María Beatriz	(2013)	<i>No aguanto más</i>	México	México	Ipade
Palomo Vadillo, María Teresa	(2012)	<i>Liderazgo y motivación en el equipo de trabajo</i>	México	México	Alfaomega
Loya Loya, Salvador F.	(2013)	<i>Liderazgo en el comportamiento organizacional</i>	México	México	Trillas
Libaert, Thierry	(2010)	<i>El plan de comunicación organizacional</i>	México	México	Limusa
Limón Peña, Moisés	(2014)	<i>Comunicación en situación de crisis</i>	México	México	Trillas
Brunet, Luke	(2011)	<i>El clima de trabajo en las organizaciones</i>	México	México	Trillas
Chiaventato, Idalberto	(2013)	<i>Comportamiento organizacional</i>	México	México	Mc Graw Hill

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Robbins, Stephen	(2015)	<i>Comportamiento organizacional</i>	México	México	Prentice Hall
Aguilar Sierra, Rocío, Leny Michele Lizárraga, Pinzón	(2017)	<i>Liderazgo y comportamiento organizacional</i>	México	México	Trillas
Hernández, Jorge A. Gallarzo, Manuel, Espinoza, José de J.	(2011)	<i>Desarrollo organizacional enfoque latinoamericano</i>	México	México	Pearson
Mancera Fernández Mario	(2012)	<i>Seguridad e Higiene Industrial; Gestión de riesgos</i>	México	México	Alfaomega
Camilo Janania Abrahan	(2013)	<i>Manual de Seguridad e Higiene Industrial</i>	México	México	Limusa
Hafey Robert	(2014)	<i>Seguridad Lean</i>	México	México	Trillas
Hafey Robert	(2014)	<i>Seguridad Lean</i>	México	México	Trillas
De Oña Baquero, Carmen María, Serrano Pérez, Diego	(2013)	<i>Control de procesos y seguridad e higiene</i>	México	México	Ic Editorial
Cortes Díaz, José Ma.	(2011)	<i>Seguridad e higiene en el trabajo</i>	México	México	Alfa Omega

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	