

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

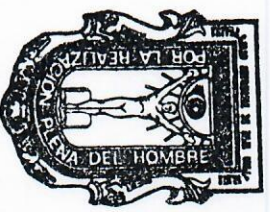
1. Unidad Académica: Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana
2. Programa Educativo: Licenciatura en Administración de Empresas
3. Plan de Estudios: 2009-2
4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje: Taller de Temas Selectos en Recursos Humanos
5. Clave: 28187
6. HC: 2 HL HT 2 HPC HCL HE 2 CR 6
7. Etapa de formación a la que pertenece: Terminal
8. Carácter de la Unidad de aprendizaje: Obligatoria Optativa
9. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: Ninguna

Formuló: Dra. María Virginia Flores Ortiz, Mtra. Carolina Bustos Osuna
L.A.E. Patricia Lizbeth Alcaraz Green.

Fecha: 16 de febrero de 2017

Vo.Bo. Dr. Jorge Alfonso Galván León

Cargo: Subdirector, Facultad de Contaduría y Administración.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE CONTADURÍA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B. C.

PROFESIONAL Y VINCULACIÓN
CAMPUS TIJUANA

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Esta Unidad de aprendizaje es optativa está dirigido a los alumnos de la etapa terminal de la carrera de Licenciado en Administración de Empresas, su propósito es identificar, reconocer, valorar y desarrollar el talento humano, como elemento esencial de todas las organizaciones, ya sean públicas, privadas o sociales en área de recursos humanos, así como, el papel tan importante que tienen en la eficiente administración de las organizaciones, para lograr incrementar su productividad y competitividad. Es un curso integrador y práctico, que ofrece una oportunidad para que el estudiante aplique los conocimientos y experiencias adquiridos en el campo laboral para resolver problemas de las organizaciones.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO

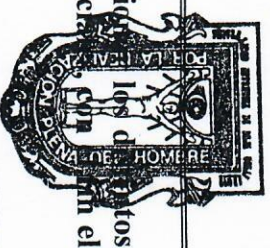
Desarrollar la habilidad del estudiante para analizar problemas en el campo de la gestión del talento humano, aplicando distintas herramientas y técnicas administrativas, con el fin de diseñar y proponer estrategias que permitan resolverlos, permitiendo a los directivos de las organizaciones, la toma oportuna de decisiones para evitar conflictos y una ineficiente administración de las unidades económicas de los tres sectores. Observando siempre la objetividad, el profesionalismo y un sentido ético.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

IV. EVIDENCIA DEL DESEMPEÑO.

El alumno deberá ser capaz de resolver casos prácticos reales, aplicando los conocimientos y habilidades para solucionar problemas que se presenten en el área de recursos humanos en las organizaciones de los sectores públicos, privados y sociales. El alumno deberá ser capaz de resolver casos prácticos reales, aplicando los conocimientos y habilidades para solucionar problemas que se presenten en el área de recursos humanos en las organizaciones de los sectores públicos, privados y sociales.



FACULTAD DE CONTABILIDAD
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B. C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD I. Los nuevos desafíos y elementos esenciales del talento humano

COMPETENCIA
 Diseñar la estructura organizacional de las áreas de recursos humanos de las diversas organizaciones, definiendo y analizando sus objetivos, políticas y funciones, con el fin de lograr el eficiente desarrollo de las actividades del personal en la organización, de manera ética, objetiva y profesional y adaptándose a las condiciones cambiantes del entorno.

Contenido Temático

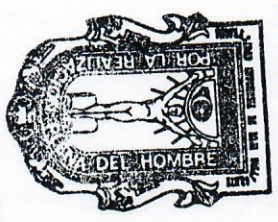
Duración 4 horas

- 1.1. **Introducción a la administración moderna del talento humano**
 - 1.1.1. El contexto de la administración de Recursos Humanos.
 - 1.1.2. Concepto de la administración de R.R.H.H.
 - 1.1.3. Objetivos de la administración de R.R.H.H.
 - 1.1.4. Políticas de la administración de R.R.H.H.
 - 1.1.5. Estructura y funciones del área de Recursos Humanos
- 1.2. **Propósito de la administración de los R.R.H.H.**
 - 1.2.1. Actividades de administración del talento humano.
 - 1.2.2. Organización de un departamento del talento humano.
 - 1.2.3. Desafíos del entorno:
 - 1.2.3.1 Desafíos Internos
 - 1.2.3.2. Desafíos Externos.
- 1.3. **Planeación Estratégica de Recursos Humanos**
 - 1.3.1. Visión, misión y valores de R.R.H.H.
 - 1.3.2. Modelos operativos, tácticos y estratégicos de planificación de R.R.H.H.
- 1.4. **Análisis de la estructura del área de recursos humanos de alguna organización, a través de la identificación de las funciones y perfiles de los puestos.**

DEPARTAMENTO DE FORMACION
 PROFESIONAL Y VINCULACION



UNIVERSIDAD AUTONOMA
 DE BAJA CALIFORNIA



UNIVERSIDAD AUTONOMA
 DE BAJA CALIFORNIA
 FACULTAD DE CONTADURIA
 Y ADMINISTRACION
 TIJUANA, B. C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Unidad II. Incorporación del talento humano a la Organización.

COMPETENCIA.

Realizar un eficiente reclutamiento y selección del talento humano, por medio de las fuentes y medios de reclutamiento necesarios y suficientes, con el fin de cubrir las vacantes con los mejores perfiles de los candidatos, integrando las mejores técnicas de selección, para contar con un talento humano con un alto sentido de ética y responsabilidad social.

Contenido Temático

Duración: 4 horas

2.1. Reclutamiento

- 2.1.1. Concepto, fuentes y medios de reclutamiento.
- 2.1.2. Ventajas y desventajas del reclutamiento
- 2.1.3. Tipos de reclutamiento
- 2.1.4. Solicitud de empleo y Curriculum Vitae
- 2.1.5. Objetivos de la solicitud de empleo y Curriculum Vitae

2.2 Selección

- 2.2.1. Concepto, medios, flujograma y técnicas de selección.
- 2.2.2. Proceso y clasificación de la entrevista de selección
- 2.2.3. Principios de selección
- 2.2.4. Selección como un proceso de comparación y selección
- 2.2.5. Proceso de selección final

2.3. Outsourcing

- 2.3.1. Concepto de outsourcing
- 2.3.2. Ventajas y desventajas
- 2.3.3. Marco legal de outsourcing



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL Y VINCULACIÓN
CAMPUS TIJUANA

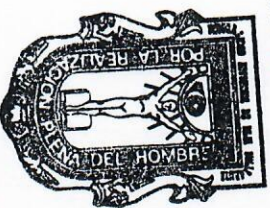


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE CONTABILIDAD
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B. C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Unidad III. Contratación e Inducción del talento humano	COMPETENCIA. Diseñar un programa de inducción logrando una adecuada introducción del personal de nuevo ingreso, promoviendo un apropiado clima laboral y un buen funcionamiento de las relaciones laborales, con lealtad a los valores de la organización y con un alto sentido de ética y responsabilidad social.
<p>Contenido Temático</p> <p>3.1. Contratación</p> <ul style="list-style-type: none">3.1.1. Concepto de relación de trabajo3.1.2. Relaciones de trabajo3.1.3. Contenido del Contrato de individual y contrato colectivo de trabajo.3.3.4. Reglamento interior de trabajo.3.3.5. Movimientos ante el IMSS <p>3.2. Prestaciones mínimas de ley</p> <ul style="list-style-type: none">3.2.1. Prima dominical3.2.2. Día de descanso semanal3.2.3. Vacaciones y prima vacacional3.2.4. Prima de antigüedad3.2.5. Utilidades3.2.6. Aguinaldo3.2.7. Licencia de maternidad3.2.8. Licencia por adopción3.2.9. Periodo de lactancia3.2.10. Licencia de paternidad3.2.11. Prestaciones por renuncia. Finitiquito3.2.12. Prestaciones por despido injustificado. Indemnización <p>3.3. Inducción</p> <ul style="list-style-type: none">3.3.1. Concepto y técnicas de inducción.3.3.2. Objetivos y contenido del programa de inducción3.3.3. Aspectos básicos del programa de inducción	<p>Duración: 8 horas</p>



V. DESARROLLO POR UNIDADES

Unidad IV. Capacitación del talento humano.

COMPETENCIA

Diseñar un programa de capacitación, mediante la detección de necesidades del talento humano, aplicando los diagnósticos de necesidades de capacitación requeridos por la organización, buscando siempre el desarrollo integral del personal y fomentando una cultura de capacitación, incrementando la calidad de vida laboral del talento humano, con un alto sentido de ética y responsabilidad social.

Contenido Temático

Duración: 8 horas

4.1. Capacitación

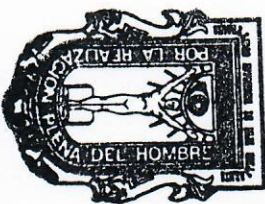
- 4.1.1 Concepto de capacitación, adiestramiento y desarrollo.
 - 4.1.2 Aspecto legal de la capacitación.
 - 4.1.3 Proceso administrativo aplicado a la función de capacitación.
 - 4.1.4 Detección de necesidades de capacitación.
 - 4.1.4.1 Con base en Puesto Persona
 - 4.1.4.2 DNC- con base en Problemas
 - 4.1.4.3 DNC- con base al desempeño
 - 4.1.4.4 DNC- con base a Multihabilidades
 - 4.1.4.5 Metodología CAPINTE
 - 4.1.5 Evaluación de la función de capacitación.
- 4.2. Plan maestro de capacitación**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL Y VINCULACIÓN
CAMPUS Tijuana

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTABILIDAD
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B. C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Unidad V. Desarrollo y Gestión del Talento Humano

COMPETENCIA.

Diseñar un programa de desarrollo del personal, analizando las necesidades organizacionales y personales, con el fin de lograr el bienestar y superación del recurso humano, así como el cumplimiento de las metas de la organización, a través de una gestión del talento humano eficiente, elevando la competitividad de las organizaciones, con un alto sentido de ética y responsabilidad social.

Contenido Temático

Duración: 8 horas

5.1. Desarrollo del talento humano

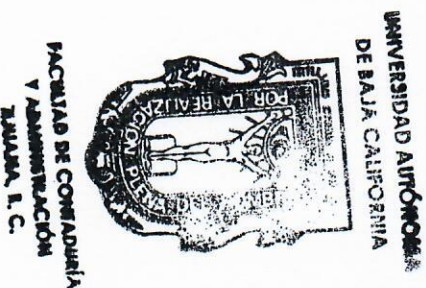
- 5.1.1. Elementos de los programas de desarrollo profesional.
- 5.1.2. Determinación de necesidades personales y organizacionales.
- 5.1.3. Creación de condiciones favorables.
- 5.1.4. Desarrollo del inventario de oportunidades de los puestos.
- 5.1.5. Medición del potencial de los empleados.
- 5.1.6. Desarrollo profesional de una fuerza laboral diversa.
- 5.1.7. Competencias laborales

5.2 Plan de vida y carrera

- 5.2.1. Concepto y estrategias de la planeación de vida y carrera
- 5.2.2. Que es un plan de vida y carrera
- 5.2.3. Las áreas de la planeación vital
 - 5.2.3.1. Física o material
 - 5.2.3.2. Afectiva, social
 - 5.2.3.3. Espiritual, profesional
- 5.2.4. Guía practica para el plan de vida y carrera

5.3. Gestión del Talento humano

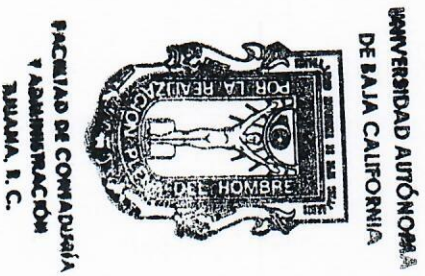
- 5.3.1. Introducción a la gestión moderna del talento humano
- 5.3.2. Gestión del talento humano en un ambiente dinámico y competitivo
- 5.3.3. Sistemas de gestión del talento humano
- 5.3.4. Los proceso de gestión del talento humano
- 5.3.5. Modelos de gestión del talento humano
- 5.3.6. Persona: recurso o socias de la organización
- 5.3.7. Rediseñar el factor humano
- 5.3.8. Coaching
- 5.3.9. Mentoring



VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Diseñar la estructura organizacional del área de recursos humanos de las organizaciones, analizando sus objetivos, políticas y funciones, para lograr un eficiente desarrollo de las actividades del talento humano en las organizaciones, con un alto sentido de ética y responsabilidad social.	Diseñar estructuras organizacionales del área de recursos humanos de las organizaciones.	Internet, Bibliografía Impresa Casos prácticos	4 hrs.
2	Realizar un procedimiento de reclutamiento y selección del recurso humano, con base en las fuentes y medios de reclutamiento para lograr una eficiente contratación de personal de nuevo ingreso, procurando su estabilidad laboral, con un alto sentido de ética y responsabilidad social.	Elaborar cuadros comparativos de las fuentes de reclutamiento internas y externas. Así como diseñar un anuncio de empleo para la selección de un puesto operativo y directivo.	Internet, Bibliografía Impresa Cañón Casos prácticos	4 hrs
3	Elaborar un programa de inducción para lograr una adecuada introducción del talento humano de nuevo ingreso, con el fin de promover un apropiado clima laboral y propiciar buenas relaciones laborales, con lealtad a los valores de la organización y con un alto sentido de ética y responsabilidad social.	Elaborar un programa de inducción para lograr una adecuada introducción del personal de nuevo ingreso a la organización	Internet, Bibliografía Impresa Cañón Casos prácticos	4 hrs
4	Elaborar un programa de capacitación mediante la detección de necesidades de capacitación aplicando los diagnósticos de necesidades en las organizaciones, buscando el desarrollo integral del personal con un alto sentido de ética y responsabilidad social.	Elaborar un programa de capacitación, para lograr un eficiente desempeño del talento humano, cumplir con lo establecido en la normatividad laboral y promover el desarrollo humano.	Internet Bibliografía Cañón Casos prácticos	4 hrs

5	<p>Diseñar un plan de vida y carrera con el fin de lograr el bienestar y superación del talento humano, así como el cumplimiento de las metas de la organización a través de la gestión del talento humano, con un alto sentido de ética y responsabilidad social.</p>	<p>Diseñar un plan de vida y carrera a través de la implementación de estrategias que logren el bienestar y superación del empleado dentro de la organización.</p>	<p>Internet, Bibliografía Impresa Cañón Casos prácticos</p>	<p>10 hrs</p>
---	--	--	---	---------------



VII. METODOLOGIA DE TRABAJO

La metodología que se utilizará tomando en cuenta las necesidades y propuestas del docente y los estudiantes será:

- Participación activa., en ejercicios vivenciales.
- Visita a empresas
- Lecturas dirigidas
- Discusión y solución de casos prácticos
- Se resolverán instrumentos y ejercicios sobre los temas.
- Se realizarán dinámicas grupales.
- Se realizarán exposiciones en equipo de los trabajos asignados
- Exámenes por escrito de los temas señalados.

Participación de alumnos: Lectura por anticipado de los temas, formar una comunidad de investigación por medio de equipos de trabajo.

Organización de dinámicas: Dinámicas de grupos relacionadas con temas de clase.

Elaboración y discusión de casos prácticos: aplicar los principales conceptos, elementos y metodologías a través del planteamiento de los diferentes casos presentados con las respectivas soluciones.



VIII. CRITERIOS DE EVALUACION

Para obtener la calificación final del alumno podrá considerarse los siguientes criterios de evaluación, los cuales pueden ser modificados tomando en cuenta las necesidades y propuestas del docente y los estudiantes:
La calificación se lograra de acuerdo a lo siguiente:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Exámenes por escrito de los temas | 20% |
| 2. Resolución de casos prácticos como evidencia de la competencia | 40% |
| 3. Presentación de los temas por equipo | 20% |
| 4. Elaboración de tareas y lecturas | 20% |
| | 100% |

Acreditación: para acreditar el curso es necesario:

- Asistencia de por lo menos el 80% a las sesiones
- Participar en los diferentes ejercicios y dinámicas grupales
- Realizar las lecturas correspondientes
- Elaborar y presentar trabajos
- Resolución de casos prácticos

* NOTA: Para que el alumno tenga derecho a examen ordinario debe contar con el 80% de su asistencia semestral y para examen extraordinario y de regularización con un 40% de asistencia que dicta nuestro reglamento escolar.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
DEPARTAMENTO DE FORMACION
PROFESIONAL Y VINCULACION
CAMPUS TIJUANA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
SECRETADÍA DE COMARCA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B. C.



IX. BIBLIOGRAFIA

Básica

Complementaria

- 1.- **Administración de Recursos Humanos, 2012**
Idalberto Chavenato
Mc Graw Hill
2. **Administración de Recursos Humanos, 2009 [Clásico].**
G. Dessler
Editorial Pearson.
Primera Edición.
3. **Administración contemporánea, 2009 [Clásico].**
Gareth R. Jones/ Jennifer M. George
Mc Graw Hill
4. **Administración de personal y Recursos Humanos, 2008 [Clásico].**
William Werther
Editorial Mc Graw Hill.
5ta. Edición.
5. **Orientación educativa: Plan de vida y carrera, 2014**
Ma. Refugio Rlos Saldaña /
Editorial Patria, México
6. **Proceso de Capacitación, 2007 [Clásico].**
Roberto Pinto Villatoro
Editorial Diana. 2007
7. **Manual para determinar necesidades de capacitación, 2009 [Clásico].**
Alejandro Mendoza Nuñez.
Editorial Trillas.
3ra. Edición
8. **Gestión del Talento Humano, 2009 [Clásico].**
Idalberto Chavenato
Mc Graw Hill

1. **Administración de Recursos Humanos, 1998 [Clásico].**
Fernando Arias Galicia
Editorial Trillas
5ta. Edición.
2. **Administración de Recursos Humanos, 2003 [Clásico].**
Sherman, Bohlander, Snell
Thomson Editores.
11va. Edición.
3. **Administración de Recursos Humanos, 2009 [Clásico].**
R. Wayne Mondy
Robert M. Noe
Prentice Hall
6ta. Edición.
4. **Ley Federal del Trabajo. 2005 [Clásico].**
5. **Dirección y Gestión de Recursos Humanos, 2001 [Clásico].**
Luis R. Gómez – Mejía
David B. Balkin
Robert L. Cardy
Prentice Hall, Pearson Educación, S.A. Madrid, 2001.
6. **Valuación de puestos, 2008 [Clásico].** [Clásico].
E. Lanhan
Editorial CECSA
7. **Capacity Planning IT: Una Aproximación Práctica, 2012**
José Juan Mora Pérez
Creative Commons



UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



DEPARTAMENTO DE FORMACION
PROFESIONAL ADMINISTRATIVA
CAMPUS TIJUANA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

X. PERFIL DEL DOCENTE

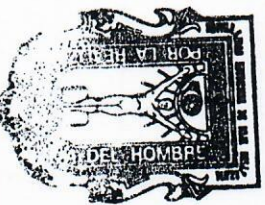
Se incluye las características deseables del docente quien puede impartir la unidad de aprendizaje.

- Maestría en Administración y/o afín. Doctorado en Ciencias Administrativas y/o afín.
- Experiencia mínima de 5 años en el área de recursos humanos, así como práctica docente mínima de 5 años en la impartición de clases en el área de recursos humanos.
- Cualidades: Responsable, Proactivo, Organizado, Facilitador, Empático y Flexible



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

DEPARTAMENTO DE FORMACION
PROFESIONAL Y VINCULACION
CAMPUS TIJUANA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE CONTABILIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B. C.