

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica (s): Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali
Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada

2. Programa(s) de estudio:(Técnico, Licenciatura (s) Licenciatura en Informática 3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje CAPITAL HUMANO INFORMÁTICO 5. Clave 11861

6. HC: 02 HL: _____ HT: 01 HPC: _____ HCL: _____ HE: 02 CR: 05

7. Ciclo Escolar: 2012-1

8. Etapa de formación a la que pertenece: DISCIPLINARIA

9. Carácter de la Unidad de aprendizaje Obligatoria Optativa

10. Requisitos para cursar la Unidad de aprendizaje Ninguna

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
 DE BAJA CALIFORNIA
RECIBID
 NOV 30 2011
RECIBID
 DEPTO. DE FORMACION PROFESIONAL
 Y VINCULACION UNIVERSITARIA
 CAMPUS ENSENADA

Firmas Homologas

Fecha de elaboración: Junio de 2011

Formuló	Firmas Homologadas
M.R.H. Martha Elena Verdugo Saldivar M.C. Sandra Julieta Saldivar Gonzalez	Vo.Bo. M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado Cargo: Subdirector Facultad de Ciencias Administrativas Mexicali.
Dra. María Virginia Flores Ortiz Lic. Liliana Gallarzo López	Vo.Bo. M.A. José Raúl Robles Cortéz. Cargo: Subdirector Facultad Contaduría y Administración Tijuana.
M.D.O Arturo Meza Amaya MTIC. Ana Cristina de la Hoz Madrid	Vo.Bo. M.P. Eva Olivia Martínez Lucero Cargo: Subdirectora Facultad Ciencias Administrativas y Sociales Ensenada.

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

La unidad de aprendizaje de Capital Humano Informático se encuentra en el sexto semestre dentro de la etapa disciplinaria perteneciente a la Licenciatura en Informática. Este curso, pretende identificar y valorar el capital humano como el elemento esencial de una organización, así como la repercusión que tiene el desarrollo de sistemas de información adecuados, para eficientizar sus funciones.

Para su realización el curso se ha dividido en cinco unidades de estudio, siendo la naturaleza del mismo teórico-práctico.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Elaborar un manual de organización de capital humano informático, que incluya las funciones de planeación, integración, desarrollo y evaluación a través del análisis objetivo de una organización que cuente con el área de Informática, para la adquisición y desarrollo de habilidades gerenciales de recursos humanos como apoyo al logro eficiente de los objetivos organizacionales, considerando el factor humano.

IV. EVIDENCIA DEL DESEMPEÑO.

Presentar el manual de organización en un sistema informático colocando sus investigaciones de campo sobre los temas de planeación, integración, desarrollo, evaluación, compensación y relaciones del capital humano en el campo de informática.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Analizar la estructura del área de Recursos Humanos, considerando las necesidades operativas y los objetivos estratégicos de una organización, para elaborar un análisis de puestos del área de informática como base para una gestión eficiente y responsable del capital humano.

CONTENIDO

Duración: 12 hrs.

UNIDAD I. Gestión del capital humano en el área de informática

- 1.1. Introducción a la moderna gestión del talento humano en el área de informática.
 - 1.1.1 Concepto de gestión del talento humano.
 - 1.1.2 Objetivos de la gestión del talento humano.
 - 1.1.3 Estructura del órgano de gestión del talento humano.
 - 1.1.4 Procesos de la gestión del talento humano.
- 1.2. Gestión del capital humano en un ambiente dinámico y competitivo en el área de informática.
 - 1.2.1. La gestión del capital humano dentro de departamento de Recursos Humanos.
 - 1.2.2. Responsabilidades del departamento de recursos humanos ante los gerentes de línea.
- 1.3. Planeación estratégica del capital humano en el área de informática.
 - 1.2.3. Misión y Visión.
 - 1.2.4. Objetivos organizacionales.
 - 1.2.5. Estrategia corporativa.
 - 1.2.6. Planeación estratégica del capital humano.
- 1.4 Descripción y análisis de puestos.
 - 1.1.1 Concepto de descripción de cargos y de análisis de puestos.
 - 1.1.2 Métodos de recolección de datos sobre cargos.
 - 1.1.3 Etapas del proceso de análisis de cargos.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Determinar la oferta y demanda de capital humano informático, analizando el mercado laboral y de recursos humanos, aplicando las diferentes fuentes de reclutamiento, así como diferenciar al talento humano adecuado para cada organización realizando una eficiente selección de personal, logrando una adecuada introducción del personal de nuevo ingreso, con lealtad a los valores institucionales.

Contenido

Duración: 8 hrs.

UNIDAD II. Integración del individuo.

- 2.1 Mercado laboral Informático.
- 2.2 Mercado de recursos humanos del campo informático.
- 2.3 Concepto de reclutamiento.
 - 2.3.1 Reclutamiento interno y externo.
 - 2.3.2 Técnicas de reclutamiento externo.
- 2.4 Concepto de selección de personas en el área de informática.
 - 2.4.1 Selección como proceso de comparación.
 - 2.4.2 Selección como proceso de decisión y elección.
- 2.5 Proceso de selección en el área de informática.
 - 2.5.1 Entrevista de selección.
 - 2.5.2 Pruebas de conocimiento o de capacidades.
 - 2.5.3 Pruebas psicométricas.
 - 2.5.4 Pruebas de personalidad.
- 2.6 Orientación de las personas en el área de informática.
 - 2.6.1 Cultura organizacional.
 - 2.6.2 Socialización organizacional.
 - 2.6.3 Ventajas del programa de orientación.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Elaborar y desarrollar un plan de capacitación para el personal de informática de una organización, aplicando los métodos y técnicas vigentes con iniciativa y responsabilidad para detectar áreas de oportunidad.

Contenido

UNIDAD III. Desarrollo del Capital Intelectual.

Duración: 12 hrs.

- 3.1 Concepto de capacitación, entrenamiento y adiestramiento.
- 3.2 Proceso Legal de la Capacitación.
- 3.3 Proceso de Capacitación del personal de informática.
 - 3.3.1 Diagnóstico de las necesidades de Capacitación.
 - 3.3.2 Métodos empleados en el inventario de necesidades de Capacitación.
 - 3.3.3 Diseño del programa de Capacitación.
 - 3.3.4 Conducción del programa de Capacitación.
- 3.4 Evaluación del programa de Capacitación.
- 3.5 Desarrollo del Personal Informático.
 - 3.5.1 Elementos de los programas de desarrollo profesional.
 - 3.5.2 Determinación de necesidades personales y organizacionales.
 - 3.5.3 Creación de condiciones favorables.
 - 3.5.4 Desarrollo del inventario de oportunidades de los puestos.
 - 3.5.5 Medición del potencial de los empleados.
 - 3.5.6 Desarrollo profesional de una fuerza laboral diversa.
 - 3.5.7 Competencias laborales.
 - 3.5.8 Plan de vida y carrera

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Efectuar una investigación de las compensaciones y prestaciones del personal informático en el mercado laboral para disponer de elementos que permitan sugerir estrategias justas y efectos en las relaciones laborales, mediante el análisis de evaluación del desempeño y administración de compensaciones del personal informático con iniciativa para la aplicación de acciones creativas.

Contenido

UNIDAD IV. Evaluación, compensación y mantenimiento del Capital Humano.

- 4.1. Evaluación del capital humano informático.
 - 4.1.1 Concepto de Evaluación del Desempeño.
 - 4.1.2 Principales aspectos de la evaluación del área del capital humano.
 - 4.1.3 Quien debe evaluar el desempeño.
 - 4.1.4 Métodos tradicionales de evaluación de desempeño.
 - 4.1.4.1 Selección forzada.
 - 4.1.4.2 Investigación de campo.
 - 4.1.4.3 Método de los incidentes críticos.
 - 4.1.4.4 Listas de verificación.
 - 4.1.5 Métodos modernos de evaluación de desempeño.
 - 4.1.5.1 Evaluación Participativa por Objetivos (EPPO).
 - 4.1.5.2 Evaluación 360°.
- 4.2 Compensación del Capital Humano Informático.
 - 4.2.1 Concepto de Remuneración.
 - 4.2.2 Diseño del sistema de remuneración.
 - 4.2.3 Evaluación y clasificación de cargos.
 - 4.2.3.1 Métodos tradicionales de evaluación de cargos.
 - 4.2.3.2 Método de jerarquización o escalonamiento simple.
 - 4.2.3.3 Método de evaluación por puntos.
- 4.3 Mantenimiento del Talento Humano Informático.
 - 4.3.1 Diseño de un programa de relaciones con los empleados.
 - 4.3.2 Programas de sugerencias, reconocimientos y asistencia al empleado.
 - 4.3.3 Administración de conflictos.
 - 4.3.3.1 Condiciones y antecedentes de los conflictos.
 - 4.3.3.2 El proceso del conflicto.
 - 4.3.3.3 Estilos de administración del conflicto.
 - 4.3.3.4 Efectos del Conflicto.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Analizar los cambios y transformaciones de la función de recursos humanos en el campo informático, para constatar los desafíos actuales de esta área, aplicando las nuevas formas de administrar y eficientizando sus funciones, con flexibilidad para adaptarse a las condiciones cambiantes del entorno, con sentido de responsabilidad.

Contenido

Duración 4 hrs.

UNIDAD V Temas actuales en la Gestión del Capital Humano.

- 5.1. Cambios y transformaciones en el escenario mundial de la gestión del capital humano informático.
 - 5.1.1. Era de la información.
 - 5.1.2. Era de las redes sociales.
- 5.2. Cambios y transformaciones de la función de gestión del capital humano informático.
 - 5.2.1. Administración de recursos humanos en la actualidad y su aplicación en la gestión del capital humano informático.
- 5.3. Desafíos del tercer milenio.
 - 5.3.1. La gestión del capital humano informático en la actualidad: la nueva era del capital intelectual.
- 5.4. Nuevos papeles de la gestión del capital humano informático en cuanto al departamento de recursos humanos.
 - 5.4.1. El capital humano el mayor patrimonio de las empresas.
- 5.5. Las macro tendencias de la gestión del capital humano informático.

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Analizar la estructura del área de Recursos Humanos, considerando las necesidades operativas y los objetivos estratégicos de una organización, para elaborar un análisis de puestos del área de informática como base para una gestión eficiente y responsable del capital humano.	Diseñar un organigrama de un área de recursos humanos.	Internet, Bibliografía Impresa	2 hrs.
2	Determinar la oferta y demanda de capital humano informático, analizando el mercado laboral y de recursos humanos, aplicando las diferentes fuentes de reclutamiento, así como diferenciar al talento humano adecuado para cada organización realizando una eficiente selección de personal, logrando una adecuada introducción del personal de nuevo ingreso, con lealtad a los valores institucionales.	Elaborar un análisis de puestos para el área de informática de una organización Elaborar un manual de integración para el personal de informática de una organización	Cartulina o maqueta	2 hrs
3	Elaborar y desarrollar un plan de capacitación para el personal de informática de una organización, aplicando los métodos y técnicas vigentes con iniciativa y responsabilidad para detectar áreas de oportunidad.	Determinar necesidades de capacitación y desarrollo del personal informático de una organización y elaborar un programa de capacitación y desarrollo	Impreso Cañón Pizarrón	2 hrs
4	Efectuar una investigación de las compensaciones y prestaciones del personal informático en el mercado laboral para disponer de elementos que permitan sugerir estrategias justas y efectos en las relaciones laborales, mediante el análisis de evaluación del desempeño y administración de compensaciones del personal informático con iniciativa para la aplicación de acciones creativas.	Investigar los sueldos y prestaciones del personal informático en empresas locales, regionales, nacionales e internacionales. Elaborar un mapa mental de un conflicto laboral, aplicando sus elementos.	Impreso Cañón Cartulina	2 hrs 2 hrs.

5	Analizar los cambios y transformaciones de la función de recursos humanos en el campo informático, para constatar los desafíos actuales de esta área, aplicando las nuevas formas de administrar y eficientizando sus funciones, con flexibilidad para adaptarse a las condiciones cambiantes del entorno, con sentido de responsabilidad.	Elaborar un mapa mental con las nuevas transformaciones del área de recursos humanos	Impreso Cañón	2 hrs.
---	--	--	------------------	--------

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.
- Clases expositivas.
- Discusión de casos prácticos.
- Se resolverán instrumentos y ejercicios sobre los temas.
- Se realizarán dinámicas grupales.
- Se realizarán exposiciones en trabajo de equipo.
- 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.

Exposiciones: Organización de conferencias, con invitación a conferencistas prestigiados.

Trabajo documental: Investigación del plan de contratación, capacitación y desarrollo del área de recursos humanos de una organización.

Trabajo de Campo: Elaborar un plan de contratación, capacitación y desarrollo, definiendo las fuentes de reclutamiento y técnicas de selección que se aplicaran, detectando las necesidades de capacitación acorde a la planeación estratégica de cada organización, analizando un sistema de evaluación de desempeño.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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:

3 Exámenes por escrito de los temas	40%
Exposición	10%
Conferencias y visitas	20%
Presentación de Trabajo Final	<u>30%</u>
	100%

Acreditación: para acreditar el curso es necesario:

- Asistencia a las sesiones.
- Participar en los diferentes ejercicios y dinámicas grupales.
- Realizar las lecturas correspondientes.
- Elaborar y presentar trabajos.
- Elaborar el trabajo final.

IX. BIBLIOGRAFIA

Básica

Complementaria

1. **Administración de recursos humanos**
Dessler Gary
Editor: Pearson Educación 2010
ISBN: 9786073202497
2. **Gestión del Talento Humano**
Idalberto Chiavenato
Mc Graw Hill 2009
ISBN:978-970-10-7340-7
3. **Administración de personal y Recursos Humanos**
William Werther
Mc Graw Hill 2008
6ta. Edición.
ISBN: 3-13 978-970-10-5913-5

1. Administración de recursos humanos (2010)
Mondy R. Wayne,
Editor: Prentice Hall,
Fecha de pub: 2010
ISBN: 9786073202039
2. Administración de recursos humanos *Repetido*
Mondy R. Wayne,
Editor: Prentice Hall, 2010
Fecha de pub: 2010
ISBN: 9786073202039
3. Ley Federal del Trabajo

X. PERFIL DOCENTE

Se requiere Lic. en Administración de Empresas o Ing. en Tecnologías de la Información, con Maestría en área afín, un mínimo de tres años de experiencia laboral, preferentemente en el área recursos humanos específicamente en análisis de puestos para el área informática.

Debe ser **INNOVADOR**: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos de la materia a impartir.

Debe ser **FORMADOR**: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.

Debe ser **INFORMADO**: Manejar a la perfección los contenidos de su área y nivel, a la vez conocer las técnicas y estrategias para mejorar el aprendizaje en sus alumnos.

Debe ser **ACTUALIZADO**: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.

Debe ser **PROACTIVO**: Mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo.

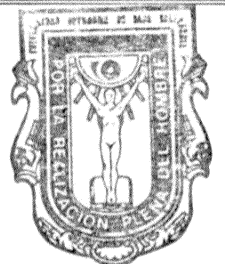
Debe ser **RESPETUOSO**: Buen clima institucional, estableciendo relaciones con sus pares y la entidad educativa. Respetar ideas.

Debe ser **ORGANIZADO**: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.

Debe ser **PARTICIPATIVO**: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución, mejorar la imagen del colegio.

Debe ser **RESPONSABLE**: Reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal. Poseer una formación básica para el trabajo, que le permita ser útil. Buscar siempre dar lo mejor de sí mismo, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando servicios de calidad.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION