

1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura:	Capital Humano I
Carrera:	Ingeniería en Administración
Clave de la asignatura:	ADC-1007
(Créditos) SATCA ¹	2-2-4

2.- PRESENTACIÓN

Caracterización de la asignatura.

Capital Humano I es una materia que contiene el plan de estudios de la carrera de Ingeniería en Administración con el propósito de hacer una reflexión sobre la importancia del ser humano dentro de la organización. Muchas veces, el empresario ve como prioridad el flujo de efectivo y capital financiero de su empresa y al último deja al hombre simplemente como un eslabón más de la cadena productiva sin darle su merecido reconocimiento.

El capital humano busca reorientar la visión del empresario haciéndole ver que el recurso más importante en una organización es el hombre, y que si este tiene las condiciones para realizar su trabajo, como consecuencia va a haber más ingreso de capital en su organización. Un ser humano satisfecho, con salarios justos, reconocimiento y condiciones de trabajo seguras, es un ser con potencialidad para desempeñar mejor su trabajo.,

Intención didáctica.

Se recomienda que esta materia se haga más práctica ya que por su contenido se pueden hacer trabajos vivenciales que fomenten el aprendizaje significativo llevando a los alumnos a ambientes muy parecidos a la realidad. Que provoque en el alumno la meta cognición, la autocrítica y la creatividad en la realización de las practicas. Que desarrolle los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que todo profesionista debe poseer para ser competitivo en su entorno

En la primera unidad se da un repaso de los antecedentes históricos del Capital Humano, el aspecto legal así como de las fuerzas del medio ambiente que inciden en el. Se revisan las funciones básicas que toda empresa que maneje Capital Humano debe saber, pronósticos, inventario de competencias y planes de carrera para el personal de una organización.

En la segunda se aborda el tema de análisis de puestos desde su punto de vista legal, los métodos más utilizados para llevar a cabo dicho análisis, así como los modelos que pretenden que el alumno se acerque a ambientes reales en los cuales el se va a enfrentar. Estos modelos sirven como simuladores para que el alumno junto con el maestro,

¹ Sistema de asignación y transferencia de créditos académicos

desarrollen actividades que sirvan para que el alumno construya su propio conocimiento. Por último se analiza y diseña un perfil de alto rendimiento basado en competencias laborales que es con lo que actualmente están trabajando las organizaciones.

En la tercera unidad, se ve el inicio del proceso de integración de una persona a un ambiente de trabajo desde su reclutamiento a través de fuente y medios, curriculum vitae, el proceso de selección con la entrevista y sus fases, el programa de inducción, hasta llegar a la contratación y el llenado del contrato y el alta a los diferentes organismos involucrados en este proceso (SAR, INFONAVIT, IMSS, ISSTE, Sindicato, etc.).

Por las características de estos temas, se recomienda hacerlo vivencial a través de prácticas, videos, dramatizaciones, role playing, dinámicas que propicien la reflexión y la meta cognición.

La cuarta unidad corresponde a la seguridad y la higiene de los trabajadores, la forma de detectar los riesgos de trabajo, las enfermedades profesionales y las causas que producen los accidentes de trabajo. Como se forman las comisiones mixtas de seguridad e higiene, así como la realización de un programa de seguridad e higiene en las organizaciones. En esta unidad se puede hacer un ejercicio en el mismo tecnológico sobre un programa de seguridad de trabajado en conjunto maestro-alumno que pueda tener impacto en el mismo.

En la quinta unidad una vez que se ha contratado al Capital Humano, se busca que no se enferme y no se accidente, es importante ver que se desarrolle dentro de la organización, por eso la capacitación se debe sustentar en el aspecto legal, utilizando las de técnicas de detección de necesidades, y llevar a cabo la elaboración de un programa de capacitación. Se recomienda que en esta unidad los alumnos acudan a la Secretaría del Trabajo para que les obsequien formatos y les den un curso sobre la elaboración de planes y programas de capacitación.

Por último, la sexta unidad habla de las relaciones laborales y la importancia de mantener un clima laboral adecuado en una organización, como llevar a cabo un diagnostico de clima laboral, y con ese diseñar un programa de mejora de clima laboral. También se analiza cómo llevar a cabo las negociaciones contractuales en una organización, así como su proceso.

3.- COMPETENCIAS A DESARROLLAR

Competencias específicas: Aplicar modelos y procesos que propicien el desarrollo del capital humano en las organizaciones para eficientar la productividad	Competencias genéricas: Competencias instrumentales <ul style="list-style-type: none">• Capacidad de análisis y síntesis• Capacidad de organizar y planificar• Comunicación oral y escrita• Habilidades básicas de manejo de la computadora• Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Solución de problemas • Toma de decisiones. <p>Competencias interpersonales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad crítica y autocrítica • Trabajo en equipo • Habilidades interpersonales <p>Competencias sistémicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica • Habilidades de investigación • Capacidad de aprender • Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad) • Habilidad para trabajar en forma autónoma • Búsqueda del logro
--	--

4.- HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones (cambios y justificación)
Instituto Tecnológico de Colima del 28 de Sep. Al 2 de Octubre 2009	Representantes de los Institutos Tecnológicos de:	Reunión Nacional de diseño e innovación curricular para el Desarrollo de competencias profesionales para la carrera de Administración.
Institutos Tecnológicos de Apizaco, Chetumal e Institutos Superiores de Valladolid y de la Región Sierra.	Representantes de la academia de Administración.	Análisis Enriquecimiento y elaboración del programa de estudio propuesto en la Reunión Nacional de Diseño Curricular de la carrera de Ingeniería en Administración.
Institutos Tecnológicos de		Reunión Nacional de consolidación de la carrera de Ingeniería en Administración.

5.- OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DEL CURSO (competencia específica a desarrollar en el curso)

Aplicar modelos y procesos que propicien el desarrollo del capital humano en las organizaciones para eficientar la productividad

6.- COMPETENCIAS PREVIAS

- Conocer el proceso administrativo
- Identificar el marco legal con respecto al capital humano
- Capacidad de lectura y expresión oral y escrita
- Tener conocimientos de metodología de la investigación
- Capacidad de relacionarse
- Capacidad de negociación
- Tener habilidades en el uso de las tic's
- Manifiestar una conducta ética en el desarrollo de sus actividades

7.- TEMARIO

Unidad	Temas	
1	Planeación del Capital humano	1.1 Evolución del Capital Humano (enfoque clásico) 1.2 Proceso de planeación de Capital Humano 1.3 Análisis del ambiente interno y externo 1.4 Funciones del Departamento de Capital Humano. 1.5 Pronósticos del Capital Humano, 1.6 Inventario de competencias de Capital Humano 1.7 Planes de carrera.
2	Análisis y descripción de puestos	2.1 Necesidad legal. 2.2 Métodos de análisis y descripción de puestos 2.2.1. Método de observación directa 2.2.2. Método del cuestionario 2.2.3. Método de la entrevista 2.2.4. Métodos mixtos 2.3 Etapas del análisis de puesto 2.3.1. Etapa de planeación 2.3.2. Etapa de preparación 2.3.3. Etapa de ejecución 2.4. Modelos análisis de puestos 2.4.1. Modelo tradicional 2.4.2. Modelo humanista

		<ul style="list-style-type: none"> 2.4.3. Modelo situacional 2.4.4. Modelo enriquecimiento del puesto 2.4.5. Modelo de características del puesto 2.5. Perfil de alto desempeño <ul style="list-style-type: none"> 2.5.1 Pasos para la construcción del perfil de alto desempeño. 2.5.2. Mantenimiento del perfil 2.5.3. Criterios para diseñar reactivos para el perfil de alto desempeño. 2.5.4. Ventajas del perfil de alto desempeño 2.5.5. Las esferas de las competencias.
3	Proceso de dotación de personal	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. El reclutamiento <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1. El proceso de reclutamiento 3.1.2. Fuentes y medios de reclutamiento 3.1.3. Costo del reclutamiento 3.1.4. Hoja de solicitud y curriculum vitae 3.2. La selección <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1. Aspectos legales 3.2.2. El proceso de selección 3.2.3. La entrevista y sus fases 3.2.4. Las pruebas 3.2.5. El examen medico 3.3. La contratación <ul style="list-style-type: none"> 3.3.1 Aspectos legales 3.3.2. El contrato de trabajo 3.3.3. Afiliación a las diferentes instituciones (SAR, IMSS, ISSSTE, SINDICATO, INFONAVIT ETC,) 3.3.4. Registros. 3.4. Inducción <ul style="list-style-type: none"> 3.4.1. bienvenida (manual de bienvenida) 3.4.2. El plan de inducción 3.4.3. El programa de inducción
4	Seguridad e higiene	<ul style="list-style-type: none"> 4.1. Aspectos legales 4.2. Antecedentes del desarrollo de la seguridad 4.3. Las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo 4.4 Las comisiones mixtas de seguridad e higiene. 4.5. Las normas OSHA 4.6. Creación de un entorno laboral seguro 4.7. Creación de un entorno laboral sano. 4.7. Prevención de accidentes.

5	Capacitación y Desarrollo de capital humano	5.1 Antecedentes de la capacitación y desarrollo 5.2 Aspectos legales 5.3 Detección de necesidades de capacitación y desarrollo 5.4 Métodos y técnicas de capacitación y desarrollo 5.5 Técnicas modernas de capacitación y desarrollo 5.5.1 Capacitación y desarrollo en la diversidad 5.5.2 Capacitación y desarrollo a distancia 5.6 Elaboración de planes y programas de capacitación
6	Relaciones laborales	6.1. Políticas y procedimientos disciplinarios 6.2. El sindicalismo, formas y medios de acción 6.3. Medios de acción patronal. 6.4. La negociación contractual y su proceso. 6.5. Tendencias en la negociación colectiva. 6.6. Administración del contrato. 6.7. El conflicto y su administración. 6.8. Calidad de vida en el trabajo.

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS (desarrollo de competencias genéricas)

- Propiciar actividades de investigación de los procedimientos más actualizados de los temas de la materia y la forma que se utiliza en su entorno.
- Al inicio de semestre, simular una empresa mediana por equipos con nombre giro, número de trabajadores, puestos tipo, etc., que apoye todas las prácticas que se van a hacer en el transcurso del semestre de la materia.
- Generar un portafolio de evidencias que contenga todos los ejercicios hechos en el semestre y sirva como evidencia para el alumno.
- Estimular la dramatización de casos para que tenga significado lo visto en clase.
- Solución de estudio de casos en trabajo de equipo.
- Establecer situaciones de role playing de una entrevista donde el alumno haga el papel de entrevistador y entrevistado haciendo una reflexión sobre esto.
- Fomentar la exposición de temas por equipo, que le permitan al estudiante integrar los contenidos de la asignatura, y entre distintas asignaturas para su análisis.
- Propiciar el desarrollo de prácticas de reclutamiento y selección que permitan en el alumno el desarrollo de habilidades en estos procesos.

- Realizar grabaciones de las prácticas con el objetivo de que el alumno se pueda observar, y considere si debe modificar su comportamiento.
- Propiciar que el alumno acuda a empresas de la localidad a realizar trabajo de investigación y se dé cuenta cual es la situación real en la práctica.
- Realizar entrevistas a expertos de la gestión del capital humano de la localidad, para conocer cuáles son las exigencias de conocimientos, habilidades ya actitudes para ingresar a una empresa.
- Relacionar los contenidos de la asignatura con los fenómenos del medio ambiente, así como con las prácticas de una cultura laboral.
- Fomentar la participación de los alumnos en eventos académicos, que les permitan ir adquiriendo experiencia en el mundo laboral.

9.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

La evaluación debe ser continua y cotidiana, por lo que se debe considerar el desempeño en cada una de las actividades de aprendizaje, haciendo especial énfasis en:

- Reportes escritos de las ideas y soluciones creativas encontradas durante el desarrollo de las actividades.
- Reporte de la actividad meta cognitiva, que consiste en el registro de las observaciones hechas durante las actividades, así como de las conclusiones obtenidas de dichas observaciones.
- Presentación ejecutiva del portafolio de evidencias
- Diseñar una rúbrica o matriz de evaluación donde contenga los cuatro ámbitos de la evidencia (conocimientos, desempeño, producto, actitud)

10.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1: Planeación del Capital Humano

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la evolución del Capital humano y la importancia que tiene el llevar a cabo una correcta planeación del mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un mapa conceptual y mental de la evolución histórica del Capital Humano hasta nuestros días. • Elaborar un proceso de planeación para una empresa mediana (simulador) • Analizar las fuerzas tanto internas como externas que van a influir en la planeación del Capital Humano. • Investigar, en tres empresas de diferente

	<p>tamaño, cómo se conforma el Departamento de Gestión del Capital Humano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investigar sobre los desafíos actuales que existen en materia de Capital Humano. • Ejemplificar como realizar un pronóstico de Capital Humano. • Conformar un inventario de Capital Humano para la empresa simulada por equipos al inicio de semestre. • Realizar un plan de carrera para trabajadores que incluya un plan de vida.
--	--

Unidad 2: Análisis y descripción de puestos

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los métodos y modelos para la realización del análisis y descripción de puestos en una organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el aspecto legal que sustenta al análisis de puestos • Realizar ejercicios con cada uno de los métodos que se utilizan para la realización del análisis y descripción de puestos. • Investigar en las empresas de la localidad cuales son los métodos utilizados por ellas para la recopilación de información que integra el puesto. • Aplicar los modelos vistos en clase a puestos tipo definidos por equipos. • Hacer plenarias donde se consideren ventajas y desventajas de cada uno de los modelos y realizar sugerencias de mejora. • Diseñar un perfil de alto desempeño para puestos tipo de acuerdo a equipos formados al inicio de semestre. • Analizar las ventajas que se tiene al trabajar con un perfil de alto desempeño en las organizaciones en comparación con el

análisis de puesto tradicional.

- Elaborar un mapa conceptual y mental donde resuma lo visto en la unidad.
- Guardar los trabajos realizados en un portafolio de evidencias.

Unidad 3: Proceso de dotación del Capital Humano

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
<ul style="list-style-type: none">• Diseñar un proceso de dotación de Capital Humano detallando las técnicas a utilizar acordes a las características de la organización seleccionada	<ul style="list-style-type: none">• Analizar y representar en un esquema, el proceso de reclutamiento y su relación con la planeación de Recursos Humanos• Demostrar mediante un sociodrama el proceso de reclutamiento que se debe realizar en toda empresa• Investigar y discutir en grupo los aspectos legales que se relacionan con los procesos de reclutamiento, selección e inducción.• Analizar los elementos contenidos en una solicitud de empleo, así como elaborar su curriculum vitae• En plenaria discutir las ventajas y desventajas del reclutamiento interno y externo• Filmar una práctica relacionada con la entrevista, para su análisis en clase.• Realizar un diagrama de flujo del procedimiento de contratación de personal indicando la documentación necesaria.• Analizar, en equipos de trabajo, diferentes manuales de bienvenida, haciendo una crítica de su contenido.• En clase, con asesoría del maestro, elaborar un contrato de trabajo para la empresa conformada por equipos.• Por equipos, hacer un programa de inducción para el personal de nuevo ingreso para su empresa creada a inicio de semestre.

Unidad 4: Seguridad e higiene

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"> Identificar las causas de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales en una organización y diseñar un programa de seguridad e higiene preventivo y prospectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y analizar las leyes y normas que hablan sobre las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo. En mesas de trabajo, discutir sobre ellas enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo. En plenaria discutir, analizar y reflexionar sobre las normas OSHA y las aportaciones que pueden traer a nuestro país en materia de seguridad. Investigar cómo crear un ambiente seguro y sano en la empresa creada por los alumnos al inicio de semestre. Diseñar un programa de seguridad e higiene en su empresa.

Unidad 5: Capacitación y Desarrollo del Capital Humano

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
<p>Diseñar un plan de capacitación y desarrollo para una empresa, basado en una detección de necesidades que contemple los elementos básicos, administrativos y legales, para su adecuada aplicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tomando como base los conceptos adquiridos en Legislación laboral, realizar un esquema de los aspectos legales que influyen en la elaboración y registro de planes y programas de capacitación y desarrollo Analizar los diferentes métodos para la detección de necesidades de capacitación y desarrollo En equipos de trabajo, analizar y comparar las diferentes técnicas y métodos de capacitación

	<p>y desarrollo, indicando ventajas y desventajas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar el diseño de un programa de capacitación y desarrollo • En clase, simular la aplicación de un programa de capacitación para los puestos tipo generados en la creación de su empresa al inicio de semestre • Realizar un ensayo respecto a las perspectivas de capacitación y desarrollo en los diferentes niveles jerárquicos de la organización • A partir de un caso práctico, evaluar la eficiencia y eficacia de un programa de capacitación. • Resolver un caso práctico donde se vea el impacto de la capacitación y desarrollo en: <ul style="list-style-type: none"> Las funciones de capital humano Las funciones de la empresa
--	--

Unidad 6 Relaciones laborales

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"> • Comprender la importancia que tiene el mantener buenas relaciones entre sindicato y patrón, para llevar a cabo las negociaciones contractuales con éxito en una organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por equipos, analizar las consecuencias de aplicar o no una política disciplinaria y su impacto con las demás personas. • Discutir en sesión plenaria las formas como el sindicato presiona a la empresa para lograr sus objetivos, y como la empresa argumenta para justificar su negación • A través de una dramatización, llevar a cabo una negociación contractual con todo el proceso y protocolo que implica, y después hacer un análisis crítico del ejercicio. • Reflexionar sobre el impacto que tiene un conflicto en las relaciones laborales y buscar las estrategias para resolverlo. • Hacer un diagnostico de clima laboral

	<p>basado en un modelo visto en clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los factores que inciden en la calidad de vida en el trabajo, y diseñar un plan para mejorar la calidad de vida de los trabajadores.
--	---

11.- FUENTES DE INFORMACIÓN

Bibliografía básica

1. Dessler. Gary (2009). Administración de Recursos Humanos. 11ª ed. México: Pearson.
2. Werther y Davis. Administración de Personal y Recursos Humanos. Ed. Mc Graw Hill
3. Chiavenato, Idalberto. Administración de Recursos Humanos. Ed. Mc Graw Hill
4. Gomez. Mejia, Luis, David Balkin, Robert Cardy. (2008) Gestión de recursos humanos. 5ª ed. España: Pearson, Prentice Hall.
5. Arias Galicia, Heredia Espinosa. Administración de Recursos Humanos, para el alto desempeño. Ed. Trillas.
6. Bohlander, Snell, Sherman. Administración de Recursos Humanos. 12ª Edición Ed. Thomson Learning.

Bibliografía complementaria

7. Arias Galicia Fernando. Administración de Recursos Humanos. Ed. Trillas
8. Bateman, T. Y Scott A. Snell. Administración. Una ventaja competitiva. Mc Graw Hill
9. Brayton, Bowen R. Sepa recompensar a su equipo. Mc Graw Hill
10. Chruden Sherman. Administración de Personal. Ed. CECSA
11. Heneman, Schwab Fossum y Dier. Administración de Recursos Humanos y Personal. Ed. CECSA
12. Hernández, Suerdik, Chruden, Sherman. Administración de Personal, Organización, Contratación y Remuneración en el trabajo. Ed. Iberoamericana
13. Kenneth L. Murnnel, Nerdth. Empowerment Para su equipo. Ed. Mc Graw Hill
14. Kotter, John. El factor: Liderazgo. Ed. Norma
15. Rodríguez, Valencia Joaquín. Administración Moderna de Personal. Ed. Thomson
16. Sánchez Barriga Francisco. Técnicas de Administración de Recursos Humanos Ed. IPN
17. Sikula y Mc Kenna. Administración de Recursos Humanos, conceptos prácticos. Ed. Limusa

Páginas electrónicas

www.admonhoy.com

www.stps.gob.mx

<http://www.monografias.com/trabajos25/puestos-de-trabajo/puestos-de-trabajo.shtml>

12.- PRÁCTICAS PROPUESTAS

- Se propone que al inicio de semestre se formen grupos de 4 o 5 alumnos y crear una empresa de 100 a 150 trabajadores, con su nombre, giro slogan y 8 puestos tipo, para que durante el semestre vayan haciendo prácticas que le va pidiendo la materia y pueda tener significado la teoría que se ve en clase, ya que al llevarlo a la práctica se puede lograr la meta cognición en el alumno. Cabe aclarar que no interesa las otras áreas de la empresa (finanzas, producción, mercadotecnia etc.,) puesto que se va a trabajar específicamente en el departamento de Capital Humano. Esta información le puede servir al alumno para complementar otros proyectos de otras materias.
- Elaborar un pronóstico de crecimiento a cinco años equivalente a un 20% del total de capital humano de su empresa.
- Elaborar un mapa mental mental, conceptual y una línea del tiempo de los antecedentes y evolución del capital humano.
- Elaborar una unidad administrativa de capital humano para una empresa del entorno estatal, y de su empresa en donde defina las funciones que allí se requieren.
- Elaborar un estudio de análisis de puesto para una empresa ficticia considerada en asignaturas anteriores.
- Elaborar un anuncio para el periódico, radio y televisión local para una empresa (ficticia o real)
- Realizar una entrevista utilizando las técnicas vistas en clase.
- Realizar un video sobre la entrevista y discutirlo en clase.
- Elaborar un manual de bienvenida para una empresa dada
- Elaborar un reglamento interior de trabajo para empresas antes comentadas.
- Realizar un programa de inducción para trabajadores de nuevo ingreso de una empresa.
- Integrar una comisión mixta de seguridad e higiene en una empresa.
- Realizar un programa de seguridad e higiene para una empresa.
- Llevar a cabo una detección de necesidades de capacitación en base a las técnicas vistas en clase.
- Elaborar un programa de capacitación para una empresa.
- Diseñar un programa de actividades que propicie la integración de los trabajadores, familia y empresa con el propósito de mejorar la calidad de vida del capital humano.

- Dramatizar una negociación contractual haciendo todo el protocolo que corresponde (elaborar pliego petitorio, entregarlo formalmente, fecha de inicio de las negociaciones y firma de cierre de las negociaciones).
- A través del role playing, simular un conflicto y una posible solución. Discutirlo y llegar a conclusiones.
- Diseñar un plan de calidad de vida para los trabajadores de una empresa.
- Realizar un diagnóstico de clima laboral para su empresa y lleva a cabo su análisis.