


### ASIGNATURA DE INTEGRADORA II

<b>1. Competencias</b>	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.
<b>2. Cuatrimestre</b>	Quinto
<b>3. Horas Teóricas</b>	0
<b>4. Horas Prácticas</b>	30
<b>5. Horas Totales</b>	30
<b>6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre</b>	2
<b>7. Objetivo de aprendizaje</b>	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
<b>I. Administración de capital humano</b>	0	15	15
<b>II. Desarrollo de capital humano</b>	0	15	15
<b>Totales</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>30</b>


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

## INTEGRADORA II

### UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de aprendizaje</b>	<b>I. Administración de capital humano</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	0
<b>3. Horas Prácticas</b>	15
<b>4. Horas Totales</b>	15
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	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

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	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"> <li>- Perfiles de puestos</li> <li>- Valuación de puestos</li> <li>- Planeación de personal</li> <li>- Implementación de los procesos de reclutamiento, selección y contratación</li> <li>- Políticas salariales</li> <li>- Nómina ordinaria, extraordinaria y especial</li> <li>- Conclusiones</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocer la metodología de diseño y valuación de puestos</li> <li>2. Reconocer los procesos de planeación, reclutamiento, selección y contratación de personal</li> <li>3. Reconocer los procedimientos de cálculo de las nóminas ordinarias, extraordinarias y especiales</li> <li>4. Integrar proyectos de administración de capital humano</li> </ol>	<p>Proyecto Lista de cotejo</p>

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


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

## INTEGRADORA II

### UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de aprendizaje</b>	<b>II. Desarrollo de capital humano</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	0
<b>3. Horas Prácticas</b>	15
<b>4. Horas Totales</b>	15
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	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>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	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"> <li>- Análisis de resultados de evaluación del desempeño del personal</li> <li>- Diagnóstico de clima laboral</li> <li>- Plan de mejora de clima laboral</li> <li>- Diagnóstico de necesidades de capacitación</li> <li>- Plan de capacitación del personal</li> <li>- Programa de 5´s</li> <li>- Propuesta de Constitución de la Comisión de Seguridad e Higiene</li> <li>- Conclusiones</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocer los métodos de evaluación del desempeño del personal</li> <li>2. Reconocer la metodología de elaboración de diagnósticos de clima laboral en las organizaciones y planes de mejora</li> <li>3. Reconocer la metodología de elaboración de diagnósticos de necesidades de capacitación y de planes de capacitación del personal</li> <li>4. Reconocer la metodología del Programa de 5´s y los elementos de Constitución de la Comisión de Seguridad e Higiene</li> <li>5. Integrar proyectos de desarrollo humano</li> </ol>	<p>Proyecto Lista de cotejo</p>

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

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	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"> <li>- Introducción</li> <li>- Justificación</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Metodología</li> <li>- Inventario de personal</li> <li>- Cédulas de reemplazo</li> <li>- Diagnóstico de necesidades</li> <li>- Pronóstico de personal</li> <li>- Análisis y descripción de puestos</li> <li>- Presupuesto de contratación</li> <li>- Conclusiones</li> </ul>
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"> <li>- Justificación de la elección de fuente de reclutamiento</li> <li>- Selección de medios</li> <li>- Análisis presupuestal</li> <li>- Diseño de convocatoria</li> </ul>
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"> <li>- Datos generales</li> <li>- Diseño del proceso de selección de personal</li> <li>- Análisis de solicitudes recibidas (Expedientes)</li> <li>- Instrumentos de selección y su justificación: entrevista, pruebas psicométricas, exámenes de conocimientos y habilidades</li> <li>- Normatividad aplicable</li> </ul>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	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"> <li>- Tipo de contrato y su justificación</li> <li>- Integración del expediente</li> <li>- Marco jurídico aplicable</li> <li>- Reporte de nómina:</li> </ul> <p>Percepciones y deducciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de altas, bajas y modificaciones salariales a la seguridad social</li> <li>- Formatos de integración de comisiones mixtas</li> </ul>
<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"> <li>- Objetivo</li> <li>- Justificación</li> <li>- Programa de inducción</li> <li>- Detección de necesidades de capacitación y su plan</li> <li>- Diagnóstico de clima y cultura organizacional</li> <li>- Plan de carrera</li> <li>- Programa de estímulos al desempeño</li> </ul>
<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"> <li>- Plan de implementación</li> <li>- Instrumentos de medición cualitativos y cuantitativos</li> <li>- Análisis de resultados</li> <li>- Conclusiones y recomendaciones</li> </ul>

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

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


<b>Autor</b>	<b>Año</b>	<b>Título del Documento</b>	<b>Ciudad</b>	<b>País</b>	<b>Editorial</b>
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"

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

<b>Autor</b>	<b>Año</b>	<b>Título del Documento</b>	<b>Ciudad</b>	<b>País</b>	<b>Editorial</b>
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

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

<b>Autor</b>	<b>Año</b>	<b>Título del Documento</b>	<b>Ciudad</b>	<b>País</b>	<b>Editorial</b>
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

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