

**PROGRAMA EDUCATIVO:  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN  
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES**

**PROGRAMA DE ASIGNATURA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**CLAVE: E-GETH-3**

| Propósito de aprendizaje de la Asignatura     |              | El estudiante gestionará el talento humano de la unidad de negocios, a través de estrategias y procesos de capital humano, con apego a la normatividad aplicable para generar la colaboración eficaz de las personas en el logro de los objetivos organizacionales.  |              |                  |               |
|---|--------------|--|--------------|------------------|---------------|
| Competencia a la que contribuye la asignatura |              | Desarrollar la capacidad de dirigir y liderar eficazmente organizaciones mediante el diseño y la implementación de modelos estratégicos innovadores, resolviendo problemas administrativos de manera proactiva y aplicando técnicas de consultoría para mejorar el desempeño empresarial. Gestionar la creación de nuevas empresas del sector de economía social y solidaria (ESS), así como proyectos sociales, garantizando el cumplimiento de las normas, en un contexto internacional y de la industria 4.0 e IA |              |                  |               |
| Tipo de competencia                           | Cuatrimestre | Créditos   | Modalidad    | Horas por semana | Horas Totales |
| Específica                                    | 7            | 4.68   | Escolarizada | 5                | 75            |

| Unidades de Aprendizaje  | Horas del Saber                      | Horas del Saber Hacer | Horas Totales |
|--|--------------------------------------|-----------------------|---------------|
|  | <b>I. Administración de Personal</b> | 6                     | 9             |
| <b>II. Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal</b> | 10                                   | 15                    | 25            |
| <b>III. Desarrollo de capital humano</b>                       | 8                                    | 12                    | 20            |
| <b>IV. Clima laboral</b>                                       | 6                                    | 9                     | 15            |
| <b>Totales</b>   | <b>30</b>                            | <b>45</b>             | <b>75</b>     |

|                 |        |                             |                    |                            |
|-----------------|--------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b> | DGUTYP | <b>REVISÓ:</b>              | DGUTYP             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| <b>APROBÓ:</b>  | DGUTYP | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> | SEPTIEMBRE DE 2024 |                            |

| Funciones   | Capacidades  | Criterios de Desempeño  |
|---|--|---|
| Desempeñar funciones clave de consultoría de negocios<br>Incrementar la productividad a través de la capacitación y la implementación de la evaluación al desempeño con el uso de medios digitales. Verificar el sistema de gestión de calidad con diversas herramientas y la normatividad vigente, para evaluar oportunidades de mejora en las organizaciones. | Diseñar sistemas de evaluación al desempeño que permita monitorear y controlar el desarrollo de las funciones del personal de la Organización                      | Elabora un proyecto que contenga:<br>-Descripción de funciones de cada puesto<br>-Análisis de los puestos de una organización<br>-Objetivo de la implementación de la evaluación del desempeño<br>-Método de evaluación del desempeño<br>-Indicadores de medición del desempeño<br>-Manual de evaluación del desempeño en la organización |
|   | Generar propuestas de mejora en productividad y capacitación que fortalezca la competitividad de la organización   | Realiza un informe de diagnóstico que contenga:<br><br>-Análisis de la competencia<br>-Análisis del capital humano.<br>-Análisis de productividad.<br>-Propuesta del plan de acción.  |
|   | Generar propuestas de mejora en productividad y capacitación que fortalezca la competitividad de la organización   | Elabora un plan de desarrollo de capital humano que contenga:<br><br>-Inducción a la organización.<br>-Inducción al puesto<br>Diagnóstico de necesidades de capacitación.<br>-Programa de capacitación.<br>-Programa de administración de salarios.<br>-Estrategias para la mejora de la productividad, aplicado a la industria 4.0.      |
|   | Implementar procesos de mejora y sistemas de evaluación alineados a los objetivos de la organización a través de las herramientas de calidad y las normas vigentes | Integra un informe que contenga:<br><br>-Herramientas de Calidad.<br>-Normas de Calidad.<br>-Propuestas de mejora continua.<br>-Proponer los organismos certificadores para los procedimientos de calidad y de mejora continua.   |

|                 |        |                             |                    |                            |
|-----------------|--------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b> | DGUTYP | <b>REVISÓ:</b>              | DGUTYP             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| <b>APROBÓ:</b>  | DGUTYP | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> | SEPTIEMBRE DE 2024 |                            |

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

|                       |   |   |                       |   |               |    |
|-----------------------|---|---|-----------------------|---|---------------|----|
| Unidad de Aprendizaje | <b>I. Administración de Personal</b>  |   |                       |   |               |    |
| Propósito esperado    | El estudiante identificará la importancia de las funciones del capital humano para el cumplimiento de los objetivos organizacionales. |   |                       |   |               |    |
| Tiempo Asignado       | Horas del Saber   | 6 | Horas del Saber Hacer | 9 | Horas Totales | 15 |

| Temas   | Saber<br>Dimensión Conceptual   | Saber Hacer<br>Dimensión Actuacional   | Ser y Convivir<br>Dimensión Socioafectiva   |
|---|---|--|---|
| Introducción                                      | Identificar los elementos generales de la administración del capital humano.      | Determinar los elementos generales de la administración del capital humano.        | Asumir la responsabilidad de la importancia de ejecutar las funciones de la administración del capital humano.<br><br>Ser empático respetando las diferencias individuales en los trabajos en equipo promoviendo un ambiente de respeto mutuo.<br><br>Ser asertivo al abordar los conflictos buscando soluciones que satisfagan las necesidades de las partes involucradas, generando armonía en el lugar de trabajo. |
| Concepto e importancia del capital humano         | Identificar la importancia del capital humano en las organizaciones.              | Documentar los conceptos principales de la administración de personal.             |   |
| Funciones de la administración del capital humano | Describir las funciones relacionadas con el capital humano de las organizaciones. | Determinar las funciones relacionadas con el capital humano de las organizaciones. |   |

|          |        |                      |                    |                            |
|----------|--------|----------------------|--------------------|----------------------------|
| ELABORÓ: | DGUTYP | REVISÓ:              | DGUTYP             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| APROBÓ:  | DGUTYP | VIGENTE A PARTIR DE: | SEPTIEMBRE DE 2024 |                            |

| Proceso Enseñanza-Aprendizaje  |                                      |                      |   |
|--|--------------------------------------|----------------------|---|
| Métodos y técnicas de enseñanza  | Medios y materiales didácticos       | Espacio Formativo    |   |
|  |                                      | Aula                 | X |
| Equipos colaborativos<br>Tareas de investigación<br>Mapas conceptuales | Computadora<br>Internet<br>Proyector | Laboratorio / Taller |   |
|  |                                      | Empresa              |   |
|  |                                      |                      |   |

| Proceso de Evaluación  |   |   |
|--|---|---|
| Resultado de Aprendizaje   | Evidencia de Aprendizaje  | Instrumentos de evaluación                          |
| <p>Los estudiantes comprenden la importancia de administrar de manera correcta el capital humano.</p> <p>Los estudiantes identifican la importancia de las funciones de la administración de capital humano para el logro de objetivos organizacionales.</p> | <p>A partir de un debate analizar y reflexionar si la correcta administración del capital humano determina el cumplimiento de los objetivos organizacionales.</p> <p>A partir de un análisis de lo visto en clases, diseñar un mapa conceptual de las funciones de la administración de capital humano.</p> | <p>Guía de observación.</p> <p>Lista de cotejo.</p> |

|          |        |                      |                    |                     |
|----------|--------|----------------------|--------------------|---------------------|
| ELABORÓ: | DGUTYP | REVISÓ:              | DGUTYP             | F-DA-01-PA-LIC-34.1 |
| APROBÓ:  | DGUTYP | VIGENTE A PARTIR DE: | SEPTIEMBRE DE 2024 |                     |

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

|                       |   |    |                       |    |               |    |
|-----------------------|---|----|-----------------------|----|---------------|----|
| Unidad de Aprendizaje | <b>II. Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal</b>  |    |                       |    |               |    |
| Propósito esperado    | El estudiante evaluará el talento humano de una empresa eficazmente para lograr los objetivos organizacionales. |    |                       |    |               |    |
| Tiempo Asignado       | Horas del Saber   | 10 | Horas del Saber Hacer | 15 | Horas Totales | 25 |

| Temas   | Saber<br>Dimensión Conceptual   | Saber Hacer<br>Dimensión Actuacional   | Ser y Convivir<br>Dimensión Socioafectiva  |
|---|---|--|--|
| Concepto e importancia del reclutamiento y selección de capital humano. | <p>Explicar el concepto de reclutamiento y su importancia en la organización.</p> <p>Describir las características de las fuentes internas de reclutamiento y sus ventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablas de reemplazo.</li> <li>- Ascensos y/o movimientos de personal.</li> <li>- Inventario de personal.</li> </ul> <p>Describir las características de las fuentes externas de reclutamiento y sus ventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avisos en medios masivos.</li> <li>- Contratación de agencias especializadas.</li> <li>- Bolsas de trabajo</li> <li>- Carteles o avisos</li> <li>- Universidades</li> </ul> | <p>Explorar fuentes de reclutamiento.</p> <p>Elaborar planes de reclutamiento de personal.</p> | <p>Desarrollar con ética propuestas en los procesos de reclutamiento y selección de personal.</p> <p>Desarrollar el asertividad para generar confianza en los procesos de Reclutamiento, selección y contratación del capital humano.</p> <p>Ser analítico en el proceso de reclutamiento para detectar los detalles importantes y elegir a los mejores prospectos.</p> <p>Ejercer con responsabilidad los procesos de reclutamiento, selección,</p> |

|                 |               |                             |                           |                            |
|-----------------|---------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b> | <b>DGUTYP</b> | <b>REVISÓ:</b>              | <b>DGUTYP</b>             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| <b>APROBÓ:</b>  | <b>DGUTYP</b> | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> | <b>SEPTIEMBRE DE 2024</b> |                            |

|                                  |   |  |   |
|----------------------------------|---|--|---|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asociaciones</li> <li>- Otras instituciones</li> </ul> <p>Describir el proceso de reclutamiento de personal.</p>   |  | contratación del capital humano, para un resultado más apegado al cumplimiento de los objetivos organizacionales. |
| Estructura del perfil de puestos | <p>Identificar los objetivos del análisis y descripción de perfiles de puestos.</p> <p>Describir los métodos de análisis y descripción de puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación directa</li> <li>- Entrevista</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Bitácora de trabajo</li> </ul>   | Formular perfiles de puestos.  |   |
| Fuentes de Reclutamiento         | <p>Explicar el concepto de reclutamiento y su importancia en la organización.</p> <p>Describir las características de las fuentes internas de reclutamiento y sus ventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablas de reemplazo</li> <li>- Ascensos y/o movimientos de personal</li> <li>- Inventario de personal</li> </ul> <p>Describir las características de las fuentes externas de reclutamiento y sus ventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avisos en medios masivos</li> <li>- Contratación de agencias especializadas</li> <li>- Bolsas de trabajo</li> <li>- Carteles o avisos</li> </ul> | <p>Explorar fuentes de reclutamiento.</p> <p>Elaborar planes de reclutamiento de personal.</p> |   |

|                 |        |                             |                    |                            |
|-----------------|--------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b> | DGUTYP | <b>REVISÓ:</b>              | DGUTYP             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| <b>APROBÓ:</b>  | DGUTYP | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> | SEPTIEMBRE DE 2024 |                            |

|                       |   |  |  |
|-----------------------|---|--|--|
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Universidades</li> <li>- Asociaciones</li> <li>- Otras instituciones</li> </ul> <p>Describir el proceso de reclutamiento de personal.</p>  |  |  |
| Selección de personal | <p>Describir el concepto de selección y su proceso</p> <p>Describir las herramientas de selección del talento humano y sus características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de empleo</li> <li>- Análisis de curriculum</li> <li>- Entrevista inicial</li> <li>- Pruebas y test</li> <li>- Entrevista técnica, análisis y decisión</li> <li>- Revisión de referencias</li> </ul> | <p>Proponer procesos de selección de personal.</p> <p>Realizar entrevistas de selección de personal.</p> |  |
| Tipos de contratos    | <p>Identificar los criterios que conforman los contratos y los tipos de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directo</li> <li>- Indirecto</li> </ul> <p>Identificar los preceptos relacionados con la contratación establecidos en la Ley Federal del Trabajo.</p>  | <p>Proponer políticas y criterios de contratación para la organización.</p>                              |  |

|                 |        |                             |                    |                            |
|-----------------|--------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b> | DGUTYP | <b>REVISÓ:</b>              | DGUTYP             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| <b>APROBÓ:</b>  | DGUTYP | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> | SEPTIEMBRE DE 2024 |                            |

| Proceso Enseñanza-Aprendizaje   |  |                      |   |
|---|--|----------------------|---|
| Métodos y técnicas de enseñanza   | Medios y materiales didácticos   | Espacio Formativo    |   |
|   |  | Aula                 |   |
| Análisis de casos<br>Realización de trabajos de investigación<br>Simulación | Computadora<br>Internet<br>Cañón<br>Plataforma para estudios psicométricos /<br>Software | Laboratorio / Taller | X |
|   |  | Empresa              |   |
|   |  |                      |   |

| Proceso de Evaluación  |  |   |
|--|--|---|
| Resultado de Aprendizaje   | Evidencia de Aprendizaje   | Instrumentos de evaluación                  |
| <p>Los estudiantes comprenden y dominan el conocimiento y elaboran perfiles de puestos.</p> <p>Los estudiantes comprenden y aplican los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal.</p> | <p>A partir de un caso de integración de personal, elaborar un reporte que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos del puesto (Requisición de personal).</li> <li>- Selección de fuentes y técnicas de reclutamiento.</li> <li>- Descripción del proceso de selección de personal.</li> <li>- Herramientas de selección de personal e interpretación de resultados.</li> <li>- Tipo de contratación y su justificación.</li> </ul> | <p>Estudio de casos<br/>Proyecto grupal</p> |

|                 |        |                             |                    |                            |
|-----------------|--------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b> | DGUTYP | <b>REVISÓ:</b>              | DGUTYP             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| <b>APROBÓ:</b>  | DGUTYP | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> | SEPTIEMBRE DE 2024 |                            |



## UNIDADES DE APRENDIZAJE

|                       |   |   |                       |    |               |    |
|-----------------------|---|---|-----------------------|----|---------------|----|
| Unidad de Aprendizaje | <b>III. Desarrollo de capital humano</b>  |   |                       |    |               |    |
| Propósito esperado    | El estudiante diseñará modelos estratégicos innovadores del plan de desarrollo organizacional, estrategias de gestión del talento humano para el desarrollo y retención del capital humano acordes a un contexto específico, definiendo el plan de administración idóneo de sueldos y salarios con tecnologías de la información aplicada a las organizaciones para el cumplimiento de objetivos. |   |                       |    |               |    |
| Tiempo Asignado       | Horas del Saber   | 8 | Horas del Saber Hacer | 12 | Horas Totales | 20 |

| Temas   | Saber<br>Dimensión Conceptual   | Saber Hacer<br>Dimensión Actuacional  | Ser y Convivir<br>Dimensión Socioafectiva  |
|---|---|---|--|
| Concepto e importancia de la capacitación de personal | Explicar las características de un plan estratégico de capacitación.  | Diagramar el proceso de capacitación.<br><br>Diagnosticar necesidades de capacitación.<br><br>Establecer controles y registros de la administración de la capacitación. | Actuar con responsabilidad al elaborar el plan de vida y carrera del personal de la organización.<br><br>Desarrollar el pensamiento analítico a través de la identificación de conceptos de inducción, diagnósticos de necesidades de capacitación, programa de capacitación, para resolver problemas en su formación académica o en su entorno. |
| Proceso de inducción de personal                      | Comparar las diferencias y similitudes de los conceptos inducción de personal y onboarding.                                       | Preparar un programa de inducción general y específica.   | de necesidades de capacitación, programa de capacitación, para resolver  |
| Detección de necesidades de capacitación              | Describir las técnicas de detección de necesidades de capacitación.<br><br>Enlistar los elementos de un programa de capacitación. | Proponer alternativas para detectar necesidades de capacitación.  | problemas en su formación académica o en su entorno.<br><br>Asumir la responsabilidad para realizar actividades del  |

|                 |        |                             |                    |                            |
|-----------------|--------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b> | DGUTYP | <b>REVISÓ:</b>              | DGUTYP             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| <b>APROBÓ:</b>  | DGUTYP | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> | SEPTIEMBRE DE 2024 |                            |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Plan de capacitación                     | Describir los niveles de evaluación de la capacitación.<br><br>Relacionar los aspectos legales en materia con la administración de la capacitación. | Establecer instrumentos para evaluar la efectividad de la capacitación.               | plan de administración de sueldos en forma individual y en equipo.<br><br>Ejercer el liderazgo en el diseño del plan de desarrollo organizacional, coordinando estrategias para el buen resultado del proceso a desarrollar. |
| Plan de desarrollo organizacional        | Explicar las etapas del desarrollo organizacional.  | Implementar las etapas de desarrollo organizacional con estrategias organizacionales. |  |
| Estrategias de gestión de capital humano | Describir las estrategias de gestión del talento humano.  | Proponer estrategias para una mejora en las gestiones del talento humano.             |  |
| Sueldos y salarios                       | Identificar la importancia de la administración de sueldos y salarios.  | Elaborar una propuesta estratégica de sueldos y salarios.                             |  |

| Proceso Enseñanza-Aprendizaje  |  |                      |   |
|--|--|----------------------|---|
| Métodos y técnicas de enseñanza  | Medios y materiales didácticos                   | Espacio Formativo    |   |
|  |  | Aula                 |   |
| Análisis de casos.<br>Realización de trabajos de investigación.<br>Simulación. | Computadora<br>Internet<br>Proyector<br>software | Laboratorio / Taller | X |
|  |  | Empresa              |   |
|  |  |                      |   |

| Proceso de Evaluación  |   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
| Resultado de Aprendizaje   | Evidencia de Aprendizaje  | Instrumentos de evaluación      |
| Los estudiantes comprenden e identifican la importancia de la inducción, diagnóstico de necesidades de capacitación, la administración de salarios, y el fomento de las estrategias en el desarrollo del capital humano. | A partir de un caso de estudio, desarrollar un proyecto del plan de desarrollo de recursos humanos que incluya:<br><br>-Inducción a la empresa. | Ejercicios prácticos<br>Rúbrica |

|          |        |                      |                    |                     |
|----------|--------|----------------------|--------------------|---------------------|
| ELABORÓ: | DGUTYP | REVISÓ:              | DGUTYP             | F-DA-01-PA-LIC-34.1 |
| APROBÓ:  | DGUTYP | VIGENTE A PARTIR DE: | SEPTIEMBRE DE 2024 |                     |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inducción al puesto.</li> <li>-Identificación de necesidades de capacitación.</li> <li>-Programa de capacitación.</li> <li>-Plan de administración de sueldos</li> <li>-Estrategias para fomentar la productividad en la gestión del capital humano.</li> </ul> |  |
|--|---|--|

|                 |        |                             |                    |                            |
|-----------------|--------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b> | DGUTYP | <b>REVISÓ:</b>              | DGUTYP             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| <b>APROBÓ:</b>  | DGUTYP | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> | SEPTIEMBRE DE 2024 |                            |

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

|                       |   |   |                       |   |               |    |
|-----------------------|---|---|-----------------------|---|---------------|----|
| Unidad de Aprendizaje | <b>IV. Clima Laboral</b>  |   |                       |   |               |    |
| Propósito esperado    | El estudiante analizará el grado de satisfacción del capital humano para detectar factores que influyan en el resultado esperado. |   |                       |   |               |    |
| Tiempo Asignado       | Horas del Saber   | 6 | Horas del Saber Hacer | 9 | Horas Totales | 15 |

| Temas                           | Saber<br>Dimensión Conceptual   | Saber Hacer<br>Dimensión Actuacional  | Ser y Convivir<br>Dimensión Socioafectiva   |
|---------------------------------|---|---|---|
| Clima laboral                   | <p>Describir el concepto e importancia del clima laboral.</p> <p>Identificar la estructura y características del clima laboral.</p> <p>Describir el procedimiento de la elaboración del estudio de clima laboral.</p> | Elaborar un estudio de clima organizacional explicativo y de intervención identificando sus componentes.        | <p>Desarrollar el pensamiento analítico a través de los resultados obtenidos en el estudio de clima organizacional para generar estrategias de mejora.</p> <p>Asumir la responsabilidad para realizar actividades en forma individual y en equipo de manera proactiva para contribuir al logro de metas y objetivos organizacionales.</p> <p>Ejercer liderazgo en la implementación de modelos de clima organizacional para la mejora continua de los procesos.</p> |
| Cultura organizacional          | Identificar los componentes y dimensiones de la cultura organizacional.   | Elaborar un estudio de cultura organizacional tomando en cuenta sus componentes y dimensiones para su análisis. |   |
| Modelos de clima organizacional | Interpretar el modelo explicativo y de intervención de clima organizacional.  | Elaborar modelo explicativo y de intervención de clima organizacional.  |   |

|                 |        |                             |                    |                            |
|-----------------|--------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b> | DGUTYP | <b>REVISÓ:</b>              | DGUTYP             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| <b>APROBÓ:</b>  | DGUTYP | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> | SEPTIEMBRE DE 2024 |                            |

| Proceso Enseñanza-Aprendizaje   |                                      |                      |   |
|---|--------------------------------------|----------------------|---|
| Métodos y técnicas de enseñanza                                       | Medios y materiales didácticos       | Espacio Formativo    |   |
|   |                                      | Aula                 |   |
| Equipos colaborativos<br>Tareas de investigación<br>Análisis de casos | Computadora<br>Internet<br>Proyector | Laboratorio / Taller | X |
|   |                                      | Empresa              |   |
|   |                                      |                      |   |

| Proceso de Evaluación   |   |  |
|---|---|--|
| Resultado de Aprendizaje  | Evidencia de Aprendizaje  | Instrumentos de evaluación                 |
| <p>Los estudiantes comprenden los conceptos de clima laboral, su importancia y el fundamento legal aplicable.</p> <p>Examinar el proceso de clima laboral.</p> <p>Identificar los componentes del clima laboral.</p> <p>Elaborar una propuesta de clima laboral para su medición.</p> <p>Examinar los modelos del clima organizacional.</p> | <p>A partir de un caso práctico de clima organizacional elabora un portafolio de evidencias que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instrumento de estudio de clima laboral.</li> <li>-Análisis de los resultados del clima laboral.</li> <li>-Plan de acción para mejora del clima laboral.</li> </ul> | <p>Ejercicios prácticos</p> <p>Rúbrica</p> |

|                 |        |                             |                    |                            |
|-----------------|--------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b> | DGUTYP | <b>REVISÓ:</b>              | DGUTYP             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| <b>APROBÓ:</b>  | DGUTYP | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> | SEPTIEMBRE DE 2024 |                            |

| Perfil idóneo del docente   |  |  |
|---|--|--|
| Formación académica   | Formación Pedagógica   | Experiencia Profesional  |
| <p>Preferentemente:<br/>           Doctorado en Área. Económico-Administrativa.<br/>           Maestría en Administración.<br/>           Maestría en Gestión empresarial.<br/>           Maestría en Gestión del Capital Humano.<br/>           Licenciatura en Administración.<br/>           Licenciatura en Gestión del Capital Humano.<br/>           Licenciatura en Gestión empresarial o Área afín.</p> | <p>Preferentemente: Certificaciones en capital humano, cursos en métodos de enseñanza aprendizaje, herramientas tecnológicas en el proceso de enseñanza.</p> | <p>Preferentemente con experiencia de dos o tres años de experiencia en el área de Capital Humano.</p> |

| Referencias bibliográficas                                       |      |                                      |                      |                         |                      |
|--|------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| Autor  | Año  | Título del documento                 | Lugar de publicación | Editorial               | ISBN                 |
| Werther, William B.; Davis, Keith; Guzmán Brito, Martha Patricia | 2019 | Administración del Capital Humano    | México D.F.          | Mc Graw Hill            | 3: 978-970-10-5913-5 |
| Palomo, M.   | 2021 | Análisis de puestos de trabajo       | Madrid               | Editorial ESIC (1ª ed.) | 9788418415883        |
| Palacios, J.   | 2020 | Entrevistas de selección de personal | México               | Edit. Castillo          | 9786075403848        |

|                 |        |                             |                    |                            |
|-----------------|--------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b> | DGUTYP | <b>REVISÓ:</b>              | DGUTYP             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| <b>APROBÓ:</b>  | DGUTYP | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> | SEPTIEMBRE DE 2024 |                            |

|                           |      |  |           |                                 |               |
|---------------------------|------|--|-----------|---------------------------------|---------------|
| Mancera Aguayo, M. Á.     | 2019 | El Contrato Individual de Trabajo: Formación, Contenido y Extinción                | México    | Tirant lo Blanch                | 9788413136095 |
| Alles, M                  | 2019 | Formación, Capacitación, Desarrollo  | Argentina | Ed. Granica                     | 9789878358024 |
| Grados, Jaime A.          | 2020 | Capacitación y desarrollo de personal  | México    | Trillas (6ta. Ed.)              | 9786071739506 |
| Werther, W.               | 2019 | Administración del Capital Humano  | EEUU      | McGraw Hill                     | 9781456270094 |
| Idalberto Chiavenato      | 2019 | Gestión del Talento Humano el nuevo papel del recurso humano en las organizaciones | México    | Mc Graw Hill                    | 9781456269845 |
| Javier Martínez Gutiérrez | 2020 | El ABC Fiscal de los Sueldos y Salarios  | México    | Ediciones Fiscales ISEF 3ra. Ed | 9786075412115 |

|                 |        |                             |                    |                            |
|-----------------|--------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b> | DGUTYP | <b>REVISÓ:</b>              | DGUTYP             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| <b>APROBÓ:</b>  | DGUTYP | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> | SEPTIEMBRE DE 2024 |                            |

|  |      |  |        |                                    |               |
|--|------|--|--------|------------------------------------|---------------|
| Jonatan Porras Álvarez                                       | 2023 | Liderazgo y Desarrollo Organizacional                  | México | Editorial Independentl y Published | 9798377727898 |
| Durdona Rasulova<br>Lutfiya Kodirova,<br>Dildora Sulaymonova | 2023 | Gestión del Capital Humano: Estrategias y Perspectivas | México | Ediciones Nuestro Conocimient o    | 9786205977750 |

| Referencias digitales                    |                       |  |   |
|--|-----------------------|--|---|
| Autor                                    | Fecha de recuperación | Título del documento   | Vínculo   |
| Congreso de los Estados Unidos Mexicanos | 2015                  | Ley Federal del Trabajo  | <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156203/1044_Ley_Federal_del_Trabajo.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156203/1044_Ley_Federal_del_Trabajo.pdf</a> |
| Zayas Barreras, I. .                     | (2020).               | La gestión del talento humano: Una necesidad para el desarrollo de las organizaciones. | <a href="https://www.cagi.org.mx/index.php/CAGI/article/view/208">https://www.cagi.org.mx/index.php/CAGI/article/view/208</a>   |
| Corporativo: STPS                        | México DOF 12-06-2015 | Ley Federal del Trabajo  | <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156203/1044_Ley_Federal_del_Trabajo.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156203/1044_Ley_Federal_del_Trabajo.pdf</a> |

|                 |        |                             |                    |                            |
|-----------------|--------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>ELABORÓ:</b> | DGUTYP | <b>REVISÓ:</b>              | DGUTYP             | <b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b> |
| <b>APROBÓ:</b>  | DGUTYP | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> | SEPTIEMBRE DE 2024 |                            |