

## 1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura: <b>Administración del capital humano II</b>
Carrera: <b>Licenciatura en Administración</b>
Clave de la asignatura: <b>ADF-0405</b>
Horas teoría-horas práctica-créditos <b>2-4-8</b>

## 2.- HISTORIA DEL PROGRAMA

<b>Lugar y fecha de elaboración o revisión</b>	<b>Participantes</b>	<b>Observaciones (cambios y justificación)</b>
Instituto Tecnológico de Apizaco, del 29 de septiembre al 03 de octubre de 2003.	Representante de las academias de Administración de los Institutos Tecnológicos.	Reunión Nacional de Evaluación Curricular de la Carrera de la carrera de Licenciatura en Administración
Institutos Tecnológicos de Acapulco, Colima, La Paz, Tehuacan, Villahermosa de noviembre 2003 a febrero de 2004	Academia de ciencias económico-administrativas	Análisis y enriquecimiento de las propuestas de los programas diseñados en la reunión nacional de evaluación
Instituto Tecnológico de Nogales, del 29 de marzo al 02 de abril de 2004	Comité de Consolidación de la carrera de Licenciatura en Administración	Definición de los programas de estudio de la carrera de Licenciatura en Administración.

### 3.- UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA

#### a). Relación con otras asignaturas del plan de estudio

Anteriores		Posteriores	
Asignaturas	Temas	Asignaturas	Temas
Administración del Capital Humano I	Planeación de los recursos Humanos. Análisis de Puestos Capacitación	Administración de Sueldos y Salarios	
Comportamiento organizacional	Motivación Comportamiento Grupal Liderazgo		

#### b). Aportación de la asignatura al perfil del egresado

- Conoce y desarrolla habilidades para implementar y evaluar modelos administrativos del Capital Humano.
- Adquiere y desarrolla habilidades para ejercer estilos de liderazgo de acuerdo con las características de las empresas.
- Integra, coordina y dirige equipos de trabajo multidisciplinarios.
- Diagnostica situaciones empresariales de acuerdo a criterios estratégicos.

### 4.- OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DEL CURSO

El estudiante aplicará los enfoques de la administración del Capital Humano que consideren la integración y desarrollo de equipos de trabajo, la dirección del Capital Humano y la utilización de técnicas para la valuación de puestos y la evaluación del desempeño, así como la visión de esta disciplina de manera globalizada.

## 5.- TEMARIO

Unidad	Tema	Subtemas
1	Integración de equipos de trabajo	1.1 Definiciones de grupo y equipo de trabajo 1.1.1 Beneficios y contribuciones 1.1.2 Comunicación, motivación y cohesión 1.2 Importancia de pertenecer a un equipo de trabajo. 1.3 Etapas y duración de vida de los equipos 1.4 Técnicas recomendadas 1.5 Estilos de trabajo en equipo 1.6 Tipos de equipos de trabajo 1.6.1 Manejo de conflictos intergrupales
2	Dirección y desarrollo del Capital Humano	2.1 Responsabilidad de la Gerencia del Capital Humano. 2.2 Competencia de la Gerencia del Capital Humano. 2.3 Integración y dirección de grupos y equipos de trabajo. 2.4 Desarrollo de la sensibilización del capital humano mediante la aplicación de técnicas de motivación. 2.5 Dirección del capital humano mediante un liderazgo integrador. 2.6 Identificación de los elementos que integran la cultura organizacional. 2.7 Orientación a la innovación de las nuevas tecnologías
3	Valuación de Puestos	3.1 Concepto y Utilidad de la Valuación de puestos 3.2 Necesidad Legal, social y económica 3.3 Método de gradación previa 3.4 Método de alineamiento 3.5 Método de comparación de factores 3.6 Método de valuación por puntos 3.7 Método de escalas, guías y perfiles 3.8 Encuesta salarial (concepto).
4	Evaluación del desempeño	4.1 Beneficios de la Evaluación del desempeño. 4.2 Métodos de Evaluación. 4.3 Proceso de Evaluación. 4.4 Consecuencias de la Evaluación del

Unidad	Tema	Subtemas
5	Auditoria del Capital Humano	<p>Desempeño.</p> <p>4.4.1 Ascensos, transferencias y Promoción.</p> <p>4.4.2 Despidos.</p> <p>4.4.3 Capacitación de ajuste.</p> <p>4.4.4 Liquidaciones.</p> <p>4.4.5 Reubicaciones.</p> <p>4.4.6 Gestión, análisis y Retroalimentación del rendimiento</p> <p>5.1 Concepto y beneficios de la auditoría del Capital Humano.</p> <p>5.2 Áreas en la que se practica la auditoría del Capital Humano</p> <p>5.3 Importancia y limitaciones de la toma de decisiones con base en el costo-beneficio del capital humano (Rotación de personal, incapacidades, entre otros)</p> <p>5.4 Proceso para la realización de la auditoría.</p> <p>5.4.1 Plan de auditoría.</p> <p>5.4.2 Programa de auditoría.</p> <p>5.4.3 Ejecución.</p> <p>5.4.4 Informe.</p> <p>5.4.5 Seguimiento</p> <p>5.5 Análisis, interpretación e informe del control del Capital Humano</p>
6	La Administración Internacional del Capital Humano	<p>6.1 La función del Capital Humano ante la globalización.</p> <p>6.2 Enfoques actuales de la administración del Capital humano en otros países.</p> <p>6.3 Tendencias internacionales y su práctica en México.</p> <p>6.4 Influencias extranjeras y su aplicación actual</p>

## **6.- APRENDIZAJES REQUERIDOS**

- Administración General
- Proceso administrativo
- Planeación de Personal
- Teoría de la Motivación
- Análisis de Puestos
- Reclutamiento y Selección
- Capacitación y Desarrollo
- Seguridad e Higiene
- Legislación Laboral

## **7.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS**

- Realizar investigaciones documental y de campo, presentando los resultados en forma oral y escrita.
- Realizar dinámicas de grupos para obtener conclusiones de las investigaciones realizadas.
- Elaborar ensayos sobre los temas de la asignatura.
- Exposición de clase por equipos de estudiantes de alguno de los temas.
- Fomentar la asistencia de los estudiantes a congresos, conferencias, seminarios, simposiums, y otros eventos académicos.
- Realizar visitas industriales en áreas de la Administración del Capital Humano
- Presentación de conferencistas en el área.
- Utilizar software de la Administración del Capital Humano en las prácticas realizadas en la Evaluación del desempeño, Valuación de puestos y Auditoría del Capital Humano.
- Utilizar medios audiovisuales para facilitar el aprendizaje.
- Elaborar un ensayo en donde se determine la integración de un equipo de trabajo considerando las técnicas adecuadas para su diseño

## **8.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN**

- Participación en clase.
- Desempeño del alumno en la práctica.
- Presentación de ensayos, investigaciones, reportes, prácticas entre otras, en tiempo y forma.
- Participación en eventos académicos con el respectivo análisis.
- Participación en la organización y conducción de conferencias.
- Entrega de reporte y análisis crítico de las visitas industriales, conferencias y proyección de videos.
- Exámenes teórico-prácticos.
- Resolución de casos prácticos, utilizando los elementos, técnicas y/o herramientas de la Administración del Capital Humano.

## 9.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

### Unidad 1: Integración de equipos de trabajo.

<b>Objetivo Educativo</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>	<b>Fuentes de Información</b>
<p>Conocerá y analizará cómo se convierten los grupos en equipos y contribuyen a la eficacia de la organización.</p> <p>Identificará por qué fracasan los grupos y cómo manejar el conflicto.</p>	1.1 Realizar investigación de campo para conocer las características y ventajas de los grupos y equipos de trabajo.	11
	1.2 Investigar y analizar la duración de vida de los equipos de trabajo en una empresa.	12 16 17
	1.3 Detectar técnicas y estilos de trabajo utilizados en equipos en una organización.	
	1.4 Realizar una dramatización donde se observe las diferentes situaciones que puede sufrir un equipo de trabajo	

### Unidad 2: Dirección y desarrollo del capital humano.

<b>Objetivo Educativo</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>	<b>Fuentes de Información</b>
<p>Desarrollará habilidades de dirección del capital humano e identificará el impacto de dirección competitiva del capital humano.</p>	2.1 Discutir en mesas de trabajo los fundamentos de la diversidad gerencial .	2 3 5
	2.2 Desarrollar investigaciones en organizaciones en donde se aplique el liderazgo competitivo y no competitivo y realizar su análisis.	9 14 15
	2.3 Analizar la cultura y los valores en las organizaciones.	
	2.4 Organización de conferencias con ejecutivos y realizar análisis, del tema tratado	

**Unidad 3:** Valuación de puestos.

<b>Objetivo Educativo</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>	<b>Fuentes de Información</b>
Identificará y aplicará los diferentes métodos de valuación de puestos y seleccionará el más adecuado para una organización.	3.1 Desarrollar una práctica aplicando el método de valuación por puntos en empresas de la región.	2 4 5
	3.2 Analizar en un caso práctico donde se haga referencia al método de escalas, guías y perfiles.	6 7 9 10

**Unidad 4:** Evaluación del desempeño.

<b>Objetivo Educativo</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>	<b>Fuentes de Información</b>
Describirá el proceso de evaluación, identificando los elementos que influyen en la selección del método más apropiado, de acuerdo a las necesidades de una organización.	4.1 Desarrollo y simulación de la implantación de un método de evaluación de acuerdo a las necesidades de una organización.	3 4 5 7
	4.2 Desarrollar una investigación en una empresa de la región para determinar los principales factores que influyen en las promociones y transferencias.	9 8 10
	4.3 Llevar a cabo una dramatización relacionada con el análisis, retroalimentación y gestión del rendimiento.	

**Unidad 5:** Auditoria del Capital Humano.

<b>Objetivo Educativo</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>	<b>Fuentes de Información</b>
Identificará las ventajas de aplicar auditorias periódicas relacionadas con la función del capital humano. Seleccionará las técnicas mas adecuadas para llevar a cabo dichas auditorias con base en la problemática de una organización.	5.1 Realizar una investigación relacionada con los factores mas relevantes que surgen a través de una auditoria.	3 4 7 1
	5.2 En equipos de trabajo analizar las diferentes técnicas de investigación empleadas en auditorias del capital humano.	10
	5.3 Utilizar la técnica de panel en donde se informará de los resultados obtenidos de cada investigación para obtener las conclusiones respectivas.	

## Unidad 6: La Administración Internacional del Capital Humano.

<b>Objetivo Educativo</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>	<b>Fuentes de Información</b>
Analizará y evaluará la función del capital humano ante la globalización,  Comprenderá los enfoques modernos de la administración del capital humano hacia las tendencias internacionales y su práctica en empresas de la localidad.	6.1 En equipos de trabajo investigar las condiciones laborales del capital humano internacional, realizando las inferencias respectivas al capital humano de nuestro país.	4 5 6 7

### 10. FUENTES DE INFORMACIÓN

1. RODRÍGUEZ, Valencia Joaquín (1999)  
Administración Moderna de Personal  
Ed. ECAFSA
2. CHIAVENATO, Idalberto  
Administración de Recursos Humanos  
Ed. Mc Graw Hill
3. ARIAS Galicia Fernando  
Administración de Recursos Humanos  
Ed. Trillas
4. CHRUDEN Sherman  
Administración de Personal  
Ed. CECSA
5. GARY Dessler  
Administración de Personal  
Ed. Prentice Hall
6. HERNANDEZ, Suerdik, Chruden, Sherman  
Administración de Personal, Organización, Contratación y Remuneración en el trabajo  
Ed. Iberoamericana
7. HENEMAN, Schwab Fossum y Dier  
Administración de Recursos Humanos y Personal



Ed. CECSA

## 10. FUENTES DE INFORMACIÓN ( Continuación )

8. ARIAS Galicia, Heredia Espinosa  
Administración de Recursos Humanos, para el alto desempeño  
Ed. Trillas
9. SIKULA y Mc Kenna  
Administración de Recursos Humanos, conceptos prácticos  
Ed. Limusa
10. WERTHER y Davis  
Administración de Personal y Recursos Humanos  
Ed. Mc Graw Hill
11. BRAYTON, Bowen R.  
Sepa recompensar a su equipo.  
Mc Graw Hill
12. KENNETH L. Murnnel, Nerdth  
Empowerment para su equipo.  
Ed. Mc Graw Hill
13. KATZENBACH y Smith  
La Sabiduría de los equipos.  
Ed. CECSA
14. VENÍS, Warren  
Liderazgo  
Ed. Norma
15. KOTTER, John  
El factor: Liderazgo.  
Ed. Norma
16. BATEMAN, T. Y Scott A. Snell  
Administración. Una ventaja competitiva  
Mc Graw Hill
17. KOONTZ y Wehrich  
Administración. Una perspectiva global  
Mc Graw Hill

## REFERENCIAS EN INTERNET

[www.bivitec.org.mx](http://www.bivitec.org.mx)

[www.admonhoy.com](http://www.admonhoy.com)

[www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx)

## 11. PRÁCTICAS

- Desarrollar un programa para determinar las etapas y la duración de vida de los grupos de trabajo en una empresa..
- Elaborar un proyecto de investigación sobre administración del Capital Humano, para determinar los valores culturales respecto al trabajo, determinando así la cultura organizacional que predomina en las empresas de su región.
- Aplicar una técnica que permita a la Dirección del Capital Humano, determinar el cambio de una cultura Organizacional, resaltando aquellos rasgos de una cultura en empresas exitosas.
- Desarrollar un programa para determinar transferencias, promociones, despidos, liquidaciones y reubicaciones que vaya de acuerdo a la problemática existente en empresas de la región.
- Realizar una práctica de auditoria del Capital Humano, donde se puedan seleccionar los métodos de control, instrumentos de investigación y un análisis e interpretación de la información que servirá como un control del capital humano.