

REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

- 
- Materia: Capital humano.
 - Carrera: VARIOS
 - Semestre/ cuatrimestre: 3°

PRESENTACIÓN DE LA MATERIA

La materia Capital humano, es una recopilación de la administración del principal recurso con el que cuenta toda organización llámese industria, empresa, institución, etc. Allí inicia y termina toda la producción de los bienes y servicios de cada uno de los ya mencionados. De ahí la importancia de las funciones del área de recursos humanos en la consecución de personal, en su capacitación y retención del talento humano.

Históricamente el personal era considerado solamente como una forma de obtención de la producción, un ente laboral, sin considerar sus necesidades como ser humano; la tendencia moderna basada en la actualización de las funciones del área de recursos humanos cuenta con métodos, modelos, técnicas, y estrategias para la efectuación de cada una de las etapas de la dotación de personal, esto por el demandante tiempo y desgaste económico que conlleva el reclutamiento, selección, contratación y capacitación del capital humano.

La materia se divide en IV unidades a decir: la primera, enfatiza la importancia y los porqués de la modernización del capital humano, las funciones generales del área de recursos humanos desde las apertura de las vacantes, hasta su retención basado en la capacitación; en la segunda unidad se revisa las características, y en general los requisitos fundamentales para la obtención y mantenimientos de los puestos; la tercera unidad da como inicio el proceso de convocación de los candidatos a ocupar los puestos disponibles, y finaliza con la contratación, una vez que cumpla con los requerimientos solicitados, y el contenido de la cuarta unidad está basada en la máxima preparación del personal contratado a través de la capacitación.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Nuestra Universidad ha sido creada con la finalidad de ofrecer los mejores servicios Educativos, independientemente del nivel que estemos ofertando, y que sea accesible para todas las personas que tengan los deseos de seguir estudiando, buscar siempre la innovación en un sentido real, es decir, aplicarlo tener siempre ese sentido de urgencia que tanto bien le hace a todas las organizaciones, todos aquellos que participemos dentro de Nuestra

Organización tratáremos siempre la forma de mejorar nuestro trabajo, y realizarlo de una manera ágil, oportuna y eficiente.

Cumplir con nuestros alumnos a través de una Educación de calidad, con nuestros docentes y personal ofreciéndoles todas las herramientas para realizar mejor su trabajo, y sobre todo realizar nuestras actividades siempre alineadas a nuestros valores ya que con ello cuidaremos nuestro prestigio, necesitamos a personas comprometidas con su entorno y que den resultados para alcanzar los máximos niveles de Productividad, y sobre todo con una profunda vocación de servicio.

Estar conscientes de que tenemos que actuar en base a nuestras fortalezas, tratar de cubrir todas nuestras debilidades, y las necesidades que demanda el mundo laboral, siempre saber que la competencia más fuerte que tenemos es con nosotros mismos y por eso trataremos de ser mejores cada día, realizando nuestro trabajo con energía, entusiasmo y pasión por hacer bien las cosas.

MISIÓN

En Nuestra Institución buscamos satisfacer la necesidad de Educación que promueva el espíritu emprendedor, basado en Altos Estándares de Calidad Académica, que propicie el desarrollo de los Estudiantes, los docentes y empleados. A través de la incorporación de tecnologías en el proceso Enseñanza – Aprendizaje.

VISIÓN

A través de nuestra Misión Institucional, propiciaremos ser la mejor oferta académica en cada Región de Influencia, buscando en todo momento los más altos estándares de Calidad, el crecimiento sostenible y las ofertas académicas innovadoras con pertinencia para la sociedad, así como la incorporación de la tecnología en cada proceso de formación profesional.

VALORES

- Disciplina
- Honestidad

- Respeto
- Responsabilidad
- Equidad
- Libertad

INTRODUCCIÓN GENERAL DE LA MATERIA

La administración del recurso humano es una de las tareas fundamentales de toda organización, el que actualmente más preocupa, y lleva en la mayoría de los casos en el éxito o fracaso organizacional.

Conocer las funciones del área de recursos humanos, como lo es: dotación de personal, desarrollo de recursos humanos, remuneración, seguridad e higiene, seguimientos de las relaciones laborales e investigación... genera y asegura la obtención de los mejores talentos humanos, y no sólo su consecución, sino también de su mantenimiento y retención.

El inicio de dotación de personal es una función que algunas organizaciones toman por separado, de ahí que agregado al ejecutivo de capital humano, se encuentra el reclutador que suele ser de campo, este es el responsable de atraer el talento en las organizaciones. Regularmente la selección de los candidatos aptos está basado en el análisis de puestos, que contiene los requisitos que deben de cumplir los aspirantes, esto sabido durante la entrevista y la aplicación de pruebas psicométricas. Seguido de ello se prepara al contratante para su correspondiente adaptación a las funciones que tomará, no sin antes, afiliarlo y/o sindicalizarlo a las diferentes instituciones como una consecuencia indirecta de su labor. La capacitación laboral tiene dos fines: 1) preparar y mejorar las habilidades y destrezas al máximo, y 2) evitar la rotación de personal que supone un desgaste y derrame monetario.

OBJETIVO GENERAL

Análisis de la operatividad del área de recursos humanos, a través del conocimiento de los métodos, enfoques y modelos referentes a las distintas funciones que compromete la administración del capital humano dentro de las organizaciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer la evolución que ha tenido la administración del capital humano a través de las épocas.
- Revisión de la importancia y proceso del análisis de puesto que da como inicio las etapas operativas del área de recursos humanos.
- Analizar y aplicar los diversos métodos, técnicas, modelos y medios de las etapas de dotación de personal: como son reclutamiento, selección, contratación y capacitación.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. Administración de recursos humanos “*El capital humano de las organizaciones*”. Editorial Mc Graw Hill, 8ª ed. México, DF. 2011.

O, Thomas, Davenport. Capital humano. Editorial Gestión 2000. 2008.

SOBRINO, Lázaro, Gonzalo. El capital humano. Editorial Pac Publicaciones administrativas y contables. 2008.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

AAMONT, G, Michael. Psicología industrial/organizacional “Un enfoque aplicado”. Editorial Cengage Learning editores, 6ª ed. México, DF. 2010.

MONDY, Wayne, R. Administración de recursos humanos. Editorial Pearson Educación. 11ª ed. México 2010.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Tareas	30%
Plataforma	20%
Examen	50%
Total	100%
Escala de calificaciones	7-10
Mínima aprobatoria	7

INDICE

Unidad I. Planeación del capital humano.

Unidad II. Análisis y descripción de puestos.

Unidad III. Proceso de dotación de personal.

Unidad IV. Capacitación y desarrollo de capital humano.

UNIDAD I (Planeación del capital humano)

OBJETIVO:

Análisis de las diversas funciones que tiene el área de recursos humanos en las organizaciones y los procesos sistemáticos que estos conllevan.

I.1. EVOLUCIÓN DEL CAPITAL HUMANO (ENFOQUE CLÁSICO).

I.2. PROCESO DE PLANEACIÓN DE CAPITAL HUMANO.

I.3. ANÁLISIS DEL AMBIENTE INTERNO Y EXTERNO.

I.4. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO.

I.5. PRONÓSTICOS DEL CAPITAL HUMANO.

I.6. INVENTARIO DE COMPETENCIAS DE CAPITAL HUMANO.

I.7. PLANES DE CARRERA.

UNIDAD II (Análisis y descripción de puestos)

OBJETIVO:

Conocer cada una de las etapas y de los métodos descriptivos del análisis de puesto, y de la importancia de su efectucción dentro de las organizaciones, siendo una herramienta básica en el área de recursos humanos.

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 DE ANALISIS DE PUESTO

2.4.1. Modelo tradicional.

2.4.2. Modelo humanista.

UNIDAD III (Proceso de dotación de personal)

OBJETIVO:

Analizar y conocer los instrumentos, métodos y herramientas del que dispone el área de recursos humanos para la función específica de cada una de las etapas de la dotación de personal desde la apertura de reclutamiento, hasta la contratación del personal.

3.1. EL RECLUTAMIENTO.

3.1.1. El proceso de reclutamiento.

3.1.2. Fuentes y medios de reclutamiento.

3.1.3. Costo de reclutamiento.

3.1.4. Hoja de solicitud y curriculum vitae.

3.2. LA SELECCIÓN.

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 médico.

3.3. LA CONTRATACIÓN.

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.

3.4.1. Bienvenida (Manual de Bienvenida).

3.4.2. El plan de inducción.

3.4.3. El programa de inducción.

3.5. SEGURIDAD E HIGIENE.

UNIDAD IV (Capacitación y desarrollo de Capital humano)

OBJETIVO:

Conocer las nuevas y modernas formas de capacitación de personal contratado para su máxima eficacia y eficiencia en la productividad de los bienes y servicios.

4.1. ANTECEDENTES DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.

4.2. ASPECTOS LEGALES.

4.3. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.

4.4. MÉTODOS Y TÉCNICAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.

4.5. TÉCNICAS MODERNAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.

4.5.1. Capacitación y desarrollo en la diversidad.

4.5.2. Capacitación y desarrollo a distancia.

4.6. ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.

4.7. RELACIONES LABORALES.