

# Nombre

## Datos Generales

1. Nombre de la Asignatura	2. Nivel de formación	3. Clave de la Asignatura	
Gestión del Talento Humano	Licenciatura	IH006	
4. Prerrequisitos	5. Área de Formación	6. Departamento	
Ninguno.	Especializante Obligatoria	Departamento de Recursos Humanos	
7. Academia	8. Modalidad	9. Tipo de Asignatura	
Administración de Recursos Humanos	Presencial Híbrido	Curso-Taller	
10. Carga Horaria			
Teoría	Práctica	Total	11. Créditos
40	40	80	8

## 12. Trayectoria de la asignatura

Los contenidos de esta asignatura tienen relación directa con: *Administración de Recursos Humanos, Recursos Humanos I, Recursos Humanos II, Administración II, Dotación e Inducción de Recursos Humanos, Relaciones Laborales I y II, Promoción y Evaluación de la Productividad y, Derecho Laboral.*

## Contenido del programa

### 13. Presentación

El propósito de la asignatura es enfocarnos en la formación profesional del ingeniero en negocios, con la finalidad de desarrollar la habilidad de la gestión de talento humano en la operación y estrategia de la organización, reconociendo la importancia del comportamiento humano en la interacción con todos los niveles de la estructura organizacional y lograr conjuntamente una adecuada administración del talento humano.

### 14 Objetivo general del programa

Al término del curso las y los estudiantes reconocerán la importancia de la gestión del talento humano, la diversidad cultural en un entorno tanto nacional como internacional a través del desarrollo de habilidades, competencias relativas a la aplicación de conocimientos, estrategias y acciones de coordinación del talento humano, orientadas a la eficiencia y eficacia logrando los objetivos que favorezcan a los patrones y colaboradores de una organización tanto pública como privada.

## 15.-Contenido

### Contenido temático

- Unidad 0. Encuadre y comunidad de aprendizaje
- Unidad I. Introducción a la gestión del talento humano
- Unidad II. Gestión internacional del talento humano
- Unidad III. Marco legal de las relaciones laborales en México
- Unidad IV. Atracción y selección del capital humano
- Unidad V. Desarrollo y retención del talento humano
- Unidad VI. Contextualización de la seguridad, higiene y salud en el trabajo
- Unidad VII. Evaluación y perspectiva a futuro de la gestión del talento humano

### Contenido desarrollado

#### Unidad 0. Encuadre y comunidad de aprendizaje

##### Objetivo específico:

La profesora y/o el profesor propiciará y facilitará un ambiente de trabajo colaborativo para favorecer el proceso enseñanza-aprendizaje en las y los estudiantes. Además dará a conocer los criterios y lineamientos de la evaluación para ser consensuados por el grupo, tomando como base los acuerdos de la academia.

##### Abordaje de los temas de la unidad:

- 0.1. Socialización e Integración grupal - (El rol de la/el estudiante y de la/el profesor).
- 0.2. Presentación del programa y aclaraciones sobre el mismo
- 0.3. Evaluación consensuada por el grupo, para acreditar el curso (A partir de los lineamientos de la academia)
- 0.4. Identificación de expectativas y aclaración de dudas
- 0.5. Normas y reglas vigentes como estudiante (Contingencia, o nuevos parámetros establecidos a futuro)

Carga horaria estimada: 2 horas

#### Unidad I. Introducción a la gestión del talento humano

##### Objetivo específico:

Identificar y conocer los fundamentos y desafíos teóricos-conceptuales y las funciones que se relacionan a las actividades del proceso de administración del talento humano.

##### Abordaje de los temas de la unidad:

- 1.1 Introducción de la gestión del talento humano.
  - 1.1.1 Conceptos de administración del talento humano
  - 1.1.2 Estructura del departamento de la gestión del talento humano
- 1.2 Diversidad e inclusión en el trabajo
  - 1.2.1 Importancia de la equidad de género, igualdad e inclusión
  - 1.2.2 Trabajo desde la perspectiva de género y la diversidad sexual
- 1.3 El mercado de trabajo
  - 1.3.1 Importancia del mercado de trabajo y el mercado de recursos humanos en la planeación estratégica de las empresas.
- 1.4 Denominaciones y funciones del departamento del capital humano
- 1.5 Importancia de la ética profesional en la gestión del talento humano

Carga horaria estimada: 10 Horas

## **Unidad II. Gestión internacional del talento humano**

Objetivo específico:

Identificar y comprender la importancia de la diversidad cultural en la administración del talento humano en un entorno nacional e internacional, evaluando las diferentes implicaciones legales de la selección y contratación de personal, con la finalidad de lograr un ambiente de logros y compromisos duraderos que fortalezcan las relaciones, aún con barreras culturales.

Abordaje de los temas de la unidad:

- 2.1 El entorno globalizado y competitivo en la gestión estratégica del talento humano
- 2.2 Capacidad de transformación y adaptación en los profesionales de recursos humanos
- 2.3 Oferta y demanda del talento en el entorno global
- 2.4 Principales tendencias de atracción y retención del talento humano
- 2.5 La tecnología aplicada en la gestión del talento humano
  - 2.5.1 Inventario del talento humano
  - 2.5.2 Psicometría de Selección
- 2.6 Importancia de la consultoría en el área de recursos humanos

Carga horaria estimada: 10 horas

## **Unidad III. Marco legal de las relaciones laborales en México**

Objetivo específico:

Identificar y comprender de manera general, el marco legal de las relaciones laborales al interior de las organizaciones para México, considerando su importancia y la aplicación dentro de las organizaciones.

Abordaje de los temas de la unidad:

- 3.1. Generalidades de las relaciones laborales
- 3.2. Relaciones de trabajo
  - 3.2.1 Relaciones Individuales de trabajo
  - 3.2.2. Relaciones colectivas de trabajo
- 3.3. Reglamento interno de trabajo
- 3.4. Condiciones generales de trabajo
  - 3.4.1. Importancia de las NOM'S
  - 3.4.2 Norma Oficial 035
- 3.5. Derechos y obligaciones de los trabajadores y de los patrones
- 3.6. Sanciones laborales
- 3.7. Terminación de la relación laboral

Carga horaria estimada: 10 horas

## **Unidad IV. Atracción y selección del capital humano**

Objetivo específico:

Identificar el proceso de reclutamiento y selección del talento humano y conocer las diferentes técnicas, instrumentos y métodos para la atracción y selección del talento.

Abordaje de los temas de la unidad:

- 4.1 Evolución del reclutamiento
  - 4.1.1 Reclutamiento 1.0
  - 4.1.2 Reclutamiento 2.0
  - 4.1.3 Reclutamiento 3.0
  - 4.1.4 Reclutamiento 4.0
- 4.2 Identificación del talento
  - 4.2.1 Reclutamiento interno vs Reclutamiento externo
  - 4.2.2 Reclutamiento local, nacional e internacional
- 4.3 Desafíos del reclutamiento
  - 4.3.1 Identificación de la vacante
  - 4.3.2 Requerimientos del puesto
  - 4.3.3 Importancia y diseño del curriculum vitae
- 4.4 Referencia de otros empleados
- 4.5 Publicidad
- 4.6 Agencias de empleo
- 4.7 Proceso de selección de personal
  - 4.7.1 Recepción preliminar
  - 4.7.2 Entrevista de selección
  - 4.7.3 Verificación de antecedentes
  - 4.7.4 Huella digital en el proceso de selección
  - 4.7.5 Aplicación de exámenes y/o pruebas psicométricas
  - 4.7.6 Evaluación médica
- 4.8 Proceso de contratación
  - 4.8.1 Tipos de contrato
  - 4.8.2 Flexibilidad en el ámbito laboral
    - 4.8.2.1 Horarios flexibles
    - 4.8.2.2 Home office
    - 4.8.2.3 Trabajo a distancia
- 4.9 Proceso de Inducción
- 4.10 Ubicación del empleado (registros: solicitud de trabajo, inventario de personal e historia laboral)
  - 4.10.1 Promoción
  - 4.10.2 Transferencia
- 4.11 Separación del personal
  - 4.11.1 Renuncias, ausencias temporales, suspensión de las relaciones laborales.
  - 4.11.2 Despidos
  - 4.11.3 Entrevistas de salida
- 4.12 Compañías de ubicación de profesionales (headhunters)
  - 4.7.1 Ventajas y desventajas
- 4.13 Outsourcing y su aplicación

Carga horaria estimada: 14 horas

## **Unidad V. Desarrollo y retención del talento Humano**

Objetivo específico:

Identificar las ventajas de la capacitación para el desarrollo y retención de la persona trabajadora en la organización, así mismo conocer las diferentes fases del proceso de capacitación y las técnicas de capacitación considerando sus ventajas y desventajas.

Abordaje de los temas de la unidad:

- 5.1 Generalidades de la Capacitación y Desarrollo
  - 5.1.1 Beneficios de la capacitación
- 5.2 Ventajas y desventajas de la capacitación en línea, a distancia y presencial
- 5.3 Fases de la capacitación
  - 5.3.1 Detección de necesidades del programa de capacitación

- 5.3.2 Diseño de un programa de capacitación
- 5.3.3 Implementación del programa de capacitación
- 5.3.4 Evaluación del programa de capacitación
- 5.4 Métodos y Técnicas para la capacitación
- 5.5 Desarrollo de Personal
  - 5.5.1 Identificación de oportunidades
  - 5.5.2 Medición del potencial de las personas trabajadoras
  - 5.5.3 Desarrollo individual de carrera
  - 5.5.4 Conservación del desarrollo profesional
  - 5.5.5 Elaboración de un plan de carrera profesional
- 5.6 Diversidad de la fuerza de trabajo

Carga horaria estimada: 12 horas

## **Unidad VI. Contextualización de la seguridad, higiene y salud en el trabajo**

### Objetivo específico:

Conocer y comprender los antecedentes, relevancia, conceptos y elementos de seguridad y salud enmarcados en el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo en México. Conocer su aplicación en la contextualización de las nuevas tendencias en higiene, seguridad y salud desde una perspectiva nacional y supranacional.

### Abordaje de los temas de la unidad:

- 6.1 Importancia de la seguridad e higiene en las organizaciones
  - 6.1.1. Antecedentes de la seguridad e higiene
  - 6.1.2 Importancia de la seguridad e higiene en las empresas
  - 6.1.3 Relevancia de las medidas preventivas de seguridad e higiene en el trabajo
- 6.2 Generalidades de los elementos de seguridad e higiene en el trabajo
  - 6.2.1 Conceptos generales
  - 6.2.2 La seguridad y salud en el trabajo
  - 6.2.3 Los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo
  - 6.2.4 Comisiones de seguridad e higiene
    - 6.2.4.1 Funciones y obligaciones de las comisiones de seguridad e higiene
  - 6.2.5 Incapacidad parcial
  - 6.2.6 Incapacidad permanente
  - 6.2.7 Indemnizaciones y pagos
- 6.3 Contexto internacional de seguridad, salud e higiene en el trabajo
  - 6.3.1 Organización Internacional del Trabajo (OIT). Perspectiva
  - 6.3.2 Organización Mundial de la Salud (OMS). Ambientes de trabajo saludable
  - 6.3.3 Organización Panamericana de la Salud (OPS). Salud de los trabajadores
- 6.4 Nuevas tendencias en seguridad e higiene
  - 6.4.1 Los factores psicosociales en el trabajo
  - 6.4.2 Manejo del estrés
  - 6.4.3 Seguridad del laboral
  - 6.4.4 Seguridad social financiera

Carga horaria estimada: 12 horas

## Unidad VII. Evaluación y perspectivas a futuro de la gestión del talento humano

### Objetivo específico:

identificar la importancia de la auditoría del talento humano a través de los diversos enfoques en que se realiza, describir las perspectivas a futuro en el campo de la gestión, así como comprender la importancia de la aplicación del benchmarking en el contexto de la evaluación global y los desafíos que presentan las organizaciones.

Abordaje de los temas de la unidad:

- 7.1 Auditoría del talento humano
- 7.2 Auditoría de la administración del talento humano
- 7.3 Necesidades de evaluación del desempeño del talento humano
- 7.4 Auditoría del nivel de satisfacción del personal
- 7.5 Técnicas de investigación para la auditoría
- 7.6 Instrumentos para investigaciones en el área del talento humano
  - 7.6.1 Entrevistas
  - 7.6.2 Sondeos de opinión
- 7.7 Informes de auditoría
- 7.8 Perspectivas a futuro de la administración del talento humano
- 7.9 El *benchmarking* en la auditoría
- 7.10 Desafíos de la organización, administración y personales del talento humano

Carga horaria estimada: 10 horas

### **16. Actividades Prácticas**

- Actividad integradora en la que participarán de forma individual y/o en equipo, la cual se deberá realizar una investigación por unidad, en donde el producto final es una exposición utilizando rúbricas como apoyo, carta descriptiva individual, reporte general por el equipo y lineamientos que deberán ser considerados para la exposición, ya sea en forma presencial o virtual. Esto como estrategia para que las y los estudiantes además de adquirir la información teórica, practiquen habilidades en tales como; trabajo en equipo, hablar en público, la creatividad e innovación, la autoconfianza y autoaprendizaje, la capacidad para organizarse y trabajar con excelencia, puntualidad entre otros.
- Controles de lecturas guiadas permitiendo que expresen en un máximo de 10 renglones su conclusión y opinión personal referente a cada unidad (lecturas, noticias o investigación por unidad) subir el control de lectura o tarea a plataforma y en la parte presencial realizar el debate de dicha actividad asignada. el objetivo es aplicar los conocimientos teóricos con el ejercicio de su profesión de una manera muy práctica, fomentando la participación tanto individual como grupal en donde se fomenta la lectura consciente y razonada.
- Estudio y resolución de casos prácticos. Resueltos en equipo durante la clase presencial y otros en equipo de forma virtual con la finalidad de que se compartan los comentarios entre los integrantes que conforman dicho equipo. Desarrollando diferentes roles en los compañeros tales como; liderazgo, puntualidad, responsabilidad, resolución de problemas, comunicación entre otros.
- Leer y responder a las preguntas de reflexión de artículos, desarrollando el pensamiento crítico, resolución de problemas y proponiendo la mejor solución a dicha situación.
- Realizar un proyecto final, desarrollando un diagnóstico del departamento de recursos humanos, en donde se reflexione a partir de cómo se lleva a cabo y la importancia de cada unidad, proponiendo alternativas o mejoras al área o departamento del Talento Humano.
- Realizar evaluaciones y exámenes rápidos de retroalimentación vía virtual.

### **17.- Metodología:**

El curso se trabaja bajo el modelo híbrido, en la que el aprendizaje está basado en las y los estudiantes utilizando un sistema adaptativo, en donde nos permitirá evaluar las métricas para medir el desarrollo de las

habilidades, competencias aptitudes y actitudes que se pondrán en práctica en dicho curso, con el objetivo de brindar a los alumnos las herramientas necesarias para incorporarse al mercado laboral exitosamente. La metodología utilizada es brindar a las y los estudiantes una plataforma virtual que les permita tener acceso a una variedad de materiales, recursos, videos, actividades, foros y referencias las cuales tendrán a su disposición para desarrollar las unidades de aprendizaje con éxito, con el objetivo de aportarles el conocimiento previo a la clase y este proceso incentive a la participación, resolución de casos y aportación en los debates de forma individual o en equipo, así como en las exposiciones y trabajos en equipo de forma presencial, el rol del docente es el de guía y facilitador, quien fungirá como apoyo en la resolución de dudas, acompañándolos en su proceso de formación y desarrollo del estudiante.

## 18.- Evaluación

Resolución de 3 exámenes parciales y/o actividades aplicadas - 30pts (10pts. c/u)

Participación y trabajo en equipo (Presencial y en línea)	- 20 puntos
-Participación por partes de las y los estudiantes	
-Debate de la unidad a exponer	
-Dinámicas, videos o participación de expertos en el tema	
-Entre otros	
Participación individual en clase (Presencial y en línea)	- 20 puntos
-Tareas o noticias de artículos o libros especializados	
-Análisis y solución de caso práctico	
-Análisis de videos	
-Entre otros	
Trabajo Integrador	- 20 puntos
-Investigación de campo	
-Entrega de resultado del diagnóstico empresarial	
Asistencia a tres conferencias (Presencial y en línea)	- 10 puntos.

**Total 100 puntos.**

## 19. Bibliografía

Libro: Administración de recursos humanos: El capital humano de las empresas  
William B. Werther, Keith Davis (2008) Mac Graw Hill Interamericana. No. Ed Sexta  
ISBN:978-970-10-5913-5

Libro: Gestión e innovación total del capital humano  
Naumov García, Sergio Luis (2018) Grupo Editorial Patria  
ISBN: 978-607-744-942-3

Libro: Recursos Humanos Champions: Como pueden los recursos humanos cobrar valor y producir resultados. David Ulrich (2006) Granica No. 1a ed. 5a reimp-Buenos Aires.  
ISBN: 950-641-244-8

Libro: Gestionar sin estar: desafíos en tiempos de home office  
Martha Alicia Alles (2020) Granica No. Ed 1era  
ISBN: 978-987-8358-30-7

Libros / Revistas Libro: Administración de Recursos Humanos: El Capital Humano de las Organizaciones  
Chiavenato, Idalberto (2017) Mc Graw Hill No. Ed 10ma  
ISBN: 978-145-62-5662-3

Libro: Administración de Personal  
Reyes, PA (2016) Editorial Limusa, SA de No. Ed 1970 (ultima reimpression)  
ISBN: 9681801539.

Libro: Administración de Recursos Humanos  
Wayne, Mondy Roberto; Robert M (2010) Prentice Hall No. Ed 11va  
ISBN: 970-26-0641-1

Libro: Administración Moderna de Personal  
Rodríguez Valencia, Joaquín (2007) Thomson No. Ed 7ma  
ISBN: 978-970-686-476-5

Libro: Apuntes de Apoyo a las Asignaturas del Departamento de Recursos Humanos  
Guzmán Sánchez, Carlos Cenob (2015) Centro Universitario de C No. Ed 1ra  
ISBN: 978-607-9371-95-120.

### **Otros materiales**

Libro: Ley Federal del Trabajo  
Descripción: Pérez Chávez, José; Campero Tax Editores 978-607-7872-38-2 2018 12va México, D.F.

Libro: Gestión de Recursos Humanos  
Descripción: Gómez Mejía, Luis R. Pearson 978-849-0352-98-4 2016 8va México, D.F.

Libro: Nueva Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social  
Descripción: Varios autores Varios editores 9709857401 2016 6ta México, D.F.

Libro: Administración de Recursos Humanos. El Capital Hu  
Descripción: Werther, B. William, Jr. Keith Mc Graw Hill 978-970-1059-13-5 2008 7ma México, D.F.

Libro: Administración de Personal  
Descripción: Reyes, Alfonso Limusa 9681801539 Reimpression 2016 1ra México, D.F.

Libro: Derecho Laboral  
Descripción: Dueñas Peña, Eutiquio Prometeo 978-607-801-932-8 2013 18va Guadalajara, México

Libro: Recursos Humanos. Dirección y Gestión de Persona  
Descripción: Rubió, Tomás Octaedro 978-849-9218-23-6 2016 1ra México, D.F

Libro: Las 50 Herramientas de Recursos Humanos que Todo P  
Descripción: Alles, Martha Granica 978-950-6419-11-0 2017 2da Buenos Aires, Argentina

Libro: Derecho Laboral y la Administración de Recursos H  
Descripción: Herrera Hernández Juan; Juare Patria 9786077447962 2017 1ra México, D.F.

Libro: Administración de Recursos Humanos. El Capital Hu  
Descripción: Bohlander, George, Scott Snell Cengage Learning 9786075265261 2018 17va México, D.F.

Libro: Gestión de Recursos Humanos  
Descripción: López Barra, Soledad; Ruiz Ot Mc Graw Hill 978-844-8612-14-6 2017 3ra México, D.F.



## Sitios Web

## DOF

(Social, 2019)

(NORMA Oficial Mexicana NOM-036-1-STPS-2018, Factores de riesgo ergonómico en el Trabajo-Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1: Manejo manual de cargas., 2018)

## 20. Perfil del profesor

Licenciado en Recursos Humanos, Administración o carrera afín, con maestría en ciencias económicas administrativas; contar con preparación disciplinar en docencia, con actitudes emprendedoras, con facilidad para el manejo de grupo y de la comunicación asertiva, abierto a la crítica constructiva, experiencia en el área operativa, y en el uso de software y herramientas tecnológicas, buen trato, buena presencia, empática y empático.

## 21. Nombre de los profesores que imparten la materia

Flores Valenzuela Larisa  
Código: 2827816

Guzmán García Sedy Viridiana  
Código: 2953885

**Profesores que diseñaron este programa:**  
**Mtra. Sedy Viridiana Guzmán García.**  
**Mtra. Larissa Flores Valenzuela.**

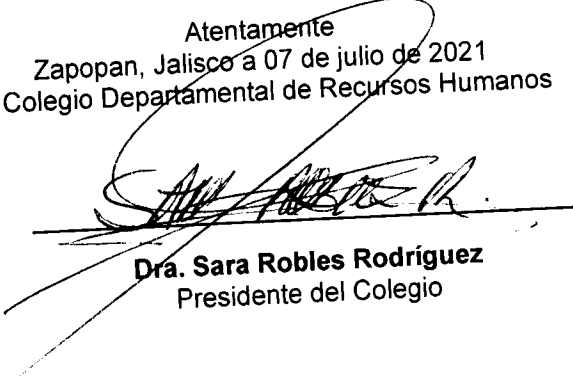
## 22. Lugar y fecha de su aprobación

Zapopan, Jalisco, julio 2021.

## 23. Instancias que aprobaron el programa

Formulado por la Mtra. Sedy Viridiana Guzmán García y la Mtra. Larisa Flores Valenzuela adscritas al Departamento de Recursos Humanos, aprobado por la Academia de Administración de Recursos Humanos y convalidado por el Colegio Departamental.

Atentamente  
Zapopan, Jalisco a 07 de julio de 2021  
El Colegio Departamental de Recursos Humanos



**Dra. Sara Robles Rodríguez**  
Presidente del Colegio



**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**  
**CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS**  
División de Gestión Empresarial  
Departamento de Recursos Humanos

**Dra. María Isabel Macías Sención**  
Presidenta de la Academia de  
Administración de Recursos Humanos

**Dr. Luis Alfonso Zepeda Capilla**  
Presidente de la Academia de  
Conservación de Recursos Humanos

**Dr. Víctor M. Rosario Muñoz**  
Representante del CCIES

**Dr. Gabriel Salvador Fregoso Jasso**  
Presidente de la Academia de  
Formación y Desarrollo de Recursos

**Mtro. José Macrino Rodríguez González**  
Presidente de la Academia de  
Planeación de Recursos Humanos

**Mtro. José Luis Romo Ángel**  
Presidente de la Academia de  
Control de Recursos Humanos