

# Universidad Autónoma de Coahuila

## ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO



# Introducción a la Materia

## PRESENTACIÓN DE LA MATERIA

La Universidad Autónoma de Coahuila, a través de la Coordinación de Educación a Distancia, te da la más cordial bienvenida al curso de Administración de Capital Humano. Esta es una alternativa que responde a la demanda creciente de educación superior e

n la que tú puedes aprender y organizar tus actividades escolares de acuerdo con tu ritmo y necesidades, sobre todo cuando no puedes estudiar en un sistema presencial.

Actualmente, con la incorporación de las nuevas tecnologías de información y comunicación, se fortalece y consolida el modelo educativo centrado en el estudiante y su aprendizaje autónomo haciendo la instrucción más cómoda y práctica.

El curso de Administración de Capital Humano tiene como objetivo principal brindarte un panorama general de la función y trascendencia del departamento de Recursos Humanos dentro de la organización. En la medida en que te vayas adentrando en este material, veremos cada una de las áreas que lo conforman, así como sus tareas y las diversas contribuciones que hacen a la organización. Es de suma importancia que realices todos los ejercicios y actividades ya que han sido diseñados para que adquieras, no solo conocimientos teóricos, sino que también desarrolles habilidades muy específicas que deberás ejercer como futuro administrador de empresas.

# Introducción a la Materia

Cabe resaltar que se revisarán aspectos generales de la administración del capital humano en las organizaciones actuales, así como los fundamentos de los aspectos administrativos correspondientes a la provisión, formación, desarrollo, evaluación, conservación y retiro del personal.

## **OBJETIVO DE LA MATERIA**

Conocer la importancia de la administración del capital humano en las organizaciones actuales, así como los fundamentos de los aspectos administrativos correspondientes a la provisión, formación, desarrollo, evaluación, conservación y retiro del personal.

## **CONTENIDO TEMÁTICO**

### **UNIDAD 1 GENERALIDADES DE LA FUNCIÓN DE CAPITAL HUMANO**

- **Conceptualización de la función**
- **Definiciones**
- **Ubicación organizacional**
- **Responsabilidades inherentes a la función**
- **Impacto en la organización**
- **Proceso de la función**

# Introducción a la Materia

## UNIDAD 2 ANÁLISIS DE PUESTOS

- Conceptos de análisis y descripción de puestos
- Métodos para la obtención de información
- Etapas del análisis de puestos.
- Objetivos

## UNIDAD 3 LA PROVISIÓN DE CAPITAL HUMANO

- Atracción de talento
- Mercado laboral
- Fuentes y medios de reclutamiento
- Conveniencia y criterios de elección y aplicación
- Selección del capital humano
- Pasos del proceso de selección
- Contratación
- Conceptos legales genéricos

# Introducción a la Materia

## UNIDAD 4 LA FORMACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL CAPITAL HUMANO; CONSERVACIÓN Y RETIRO DEL PERSONAL

- Inducción del personal
- Tipos de inducción
- Contenido y comunicación
- Procedimiento de aplicación
- Capacitación y desarrollo
- Conceptos básicos
- Proceso administrativo de la capacitación
- Competencias básicas
- Tendencias del desarrollo de personal
- Evaluación del desempeño
- Conceptos básicos
- Administración de sueldos y salarios
- Concepto
- Objetivos de la actividad
- Administración de compensaciones
- Relación con la motivación del personal
- Registros y controles
- Cambios y promociones

# Introducción a la Materia

- Retiro del personal

## EVALUACIÓN GENERAL

Para reportar tu *calificación* final obtenida de la suma de porcentajes de unidad deberás haber cumplido de forma obligatoria con la realización o entrega de lo siguiente:

- Desarrollo de las lecciones.
- Responder a todos los cuestionarios de evaluación por unidad.
- Realizar y entregar dentro del tiempo establecido el Proyecto Final.
- Responder a la Evaluación Final.

La falta de cualquiera de estos requerimientos causará la no acreditación del curso y tendrás la posibilidad de integrar los elementos faltantes durante la semana posterior al cierre del curso (denominado periodo de recuperación).

En caso de completar el total de las actividades faltantes dentro del periodo de recuperación, se reportará la calificación obtenida como *examen extraordinario*, en caso de no obtener una calificación aprobatoria tendrás que inscribirte de nuevo al curso. En tal caso, tendrás dos nuevas oportunidades para realizar las actividades indicadas y de no aprobar de nuevo deberás solicitar a la dependencia responsable del programa un *examen de 5ª oportunidad*.

# Introducción a la Materia

## *NP (No Presentó)*

- Si no cumples con la entrega de al menos con el 50% del Portafolio de Actividades y Ejercicios, se reportará como calificación NP. (sin derecho a evaluación extraordinaria).

**RECUERDA QUE LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA ES 70**

EVALUACIÓN	VALOR
UNIDAD 1 GENERALIDADES DE LA FUNCIÓN DE CAPITAL HUMANO	15
UNIDAD 2 ANÁLISIS DE PUESTOS	20
UNIDAD 3 LA PROVISIÓN DE CAPITAL HUMANO	15
UNIDAD 4 LA FORMACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL CAPITAL HUMANO; CONSERVACIÓN Y RETIRO DEL PERSONAL	15
PROYECTO FINAL	20
EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO	15
TOTAL	100

# Introducción a la Materia

## PROYECTO FINAL

En el siguiente enlace encontrarás una guía práctica para plasmar el inicio de tu negocio y/o asesoría para mejora.

Instrucciones:

- Después de haber realizado todos y cada uno de los ejercicios, actividades y revisado contenidos del curso, estás en condiciones de formar tu negocio y/o asesorar a un familiar o amigo a comenzar un negocio y/o mejorar el suyo propio.
- Para clarificar la secuencia a seguir en este proyecto, ingresa al enlace que te mostramos a continuación en donde encontrarás la guía para iniciar y mejorar un negocio.
- Utiliza el formato que se te proporciona para concretar tu actividad.

<http://www.contactopyme.gob.mx/guiasempresariales/guias.asp?s=9&g=10>

REFERENCIA:

Instituto Nacional del Emprendedor. (s/f). Guías empresariales. Recuperado el 2 de noviembre de 2014 a través de: <http://www.contactopyme.gob.mx/guiasempresariales/guias.asp?s=9&g=10>



# Introducción a la Materia

Selecciona el botón de:

- Elementos generales para la creación de un negocio



Encontrarás los siguientes elementos que deberás revisar y reportar en un documento de Word de manera organizada y precisa:

- [Proceso administrativo](#)
- [Características personales para desarrollar una empresa](#)
- [Ejercicio de autoevaluación de las características personales para ser empresario](#)
- [Elementos básicos para el éxito en los negocios](#)

# Introducción a la Materia

<b>NOMBRE DEL NEGOCIO Y/O PUESTO</b>
<b>PLANEACIÓN (define el curso a seguir por la empresa)</b>
<b>ORGANIZACIÓN (define la estructura general de la empresa)</b>
<b>DIRECCIÓN (definición de objetivos administrativos que influyan al personal para el cumplimiento de los objetivos empresariales)</b>
<b>CONTROL (definición de actividades de seguimiento y control)</b>
<b>PROCESO DE SELECCIÓN DE UN GIRO ESPECÍFICO (establece en un resumen el giro de la empresa con base en el análisis de sus intereses, condiciones económicas y de mercado)</b>
<b>AUTOEVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS PERSONALES (incluir imagen de tus respuestas)</b>
<b>ELEMENTOS BÁSICOS PARA EL ÉXITO (define los elementos básicos para iniciar y/o mejorar el negocio)</b>

# Introducción a la Materia

## Lista de Cotejo

ELEMENTOS
Menciona el nombre de la empresa.
PLANEACIÓN (define el curso a seguir por la empresa).
ORGANIZACIÓN (define la estructura general de la empresa).
DIRECCIÓN (definición de objetivos administrativos que influyan al personal para el cumplimiento de los objetivos empresariales).
CONTROL (definición de actividades de seguimiento y control).
PROCESO DE SELECCIÓN DE UN GIRO ESPECÍFICO (incluye en un resumen el giro de la empresa con base en el análisis de sus intereses, condiciones económicas y de mercado).
AUTOEVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS PERSONALES (incluir imagen de tus respuestas).
ELEMENTOS BÁSICOS PARA EL ÉXITO (define los elementos básicos para iniciar y/o mejorar el negocio).
VALOR DE LA ACTIVIDAD: 20 puntos

*Envíala a través de la Plataforma Virtual.*

*Recuerda que el archivo debe ser nombrado:*

*Apellido Paterno\_Primer Nombre\_PF\_Mi\_Negocio*

# Introducción a la Materia

## BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

### TEXTO BÁSICO:

Administración de Recursos Humanos

Autor: William Werther

McGraw Hill

### TEXTOS COMPLEMENTARIOS:

Organizaciones de alto desempeño

Fernando Arias Galicia

Editorial Trillas

## DINÁMICA DE TRABAJO

Cada unidad consta de los siguientes elementos:

- Contenido Temático: presentación y análisis de conceptos, fundamentos teóricos, implicaciones y aplicaciones del tema al que se refiere la unidad correspondiente.
- Controles de Lectura: cuestionamientos específicos acerca de las lecturas realizadas bajo un sistema de opción múltiple y/o Falso y Verdadero, los cuales permitirán comprobar que has revisado y leído cada una de las lecturas que te han sido asignadas. Recuerda que pueden tener valor en tu evaluación.

# Introducción a la Materia

- **Actividades:** aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos. Son evaluables bajo listas de cotejo específicas y adquieren una ponderación en la evaluación.
- **Envío de tareas:** las actividades y ejercicios, al ser terminadas, deberán ser enviadas por medio del apartado de tareas en la Plataforma Virtual.
- **Evaluación por unidad:** consta de una serie de reactivos que se evalúan para comprobar el conocimiento adquirido dentro de la unidad.
- **Antes de terminar tu materia** deberás responder una evaluación final que comprende los contenidos de toda la materia.

# Introducción a la Materia