

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali; Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada; Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Tecate; Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana; Facultad de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria; Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín.
- 2. Programa Educativo:** Licenciatura en Administración de Empresas
- 3. Plan de Estudios:** 2022-2
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Gestión Global del Talento Humano
- 5. Clave:** 40342
- 6. HC:** 02 **HT:** 02 **HL:** 00 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 02 **CR:** 06
- 7. Etapa de Formación a la que Pertenece:** Disciplinaria
- 8. Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Optativa
- 9. Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno



Equipo de diseño de PUA

Rodolfo Novela Joya
Laura Lillian Estrada Terán

Fecha: 07 de abril de 2021

Vo.Bo. de subdirector(es) de Unidad(es) Académica(s)

Adelaida Figueroa Villanueva
Ana Cecilia Bustamante Valenzuela
Angélica Reyes Mendoza
Esperanza Manrique Rojas
Gilberto Manuel Galindo Aldana

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

El propósito de la unidad de aprendizaje Gestión Global del Talento Humano es que el alumno comprenda los procesos, las herramientas, las técnicas utilizadas en la administración del talento humano para lograr mayor eficiencia de las organizaciones para apoyar en el logro de los objetivos. La unidad de aprendizaje es de carácter optativo, se imparte en la etapa disciplinaria del plan de estudios de Licenciatura en Administración de Empresas y pertenece al área de conocimiento de Talento Humano.

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Administrar el talento humano dentro de una organización, a partir de la resolución de situaciones que se presentan en el área, para establecer estrategias que apoyen en su buen funcionamiento, con integridad y responsabilidad.

IV. EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

Portafolio de evidencias, donde se incluyan la resolución de ejercicios y casos prácticos, incluyendo la exposición en plenaria y la aplicación de instrumentos de recolección y análisis de datos.

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Administración del talento humano

Competencia:

Analizar el origen y los antecedentes del talento humano, por medio del estudio de la de teoría, así como las disciplinas que interactúan con la misma, para el desarrollo de una práctica profesional orientada a la productividad, de manera íntegra y responsable.

Contenido:

Duración: 5 horas

- 1.1. Origen y antecedentes de la administración del talento humano
- 1.2. Evolución de la administración del talento humano
- 1.3. Disciplinas que interactúan en la administración del talento humano

UNIDAD II. Las personas y las organizaciones

Competencia:

Interpretar el vínculo que existe entre las personas y las organizaciones, mediante la identificación de la importancia de la cultura organizacional y las relaciones laborales al interior de la organización, de manera que pueda influir positivamente en ella, con responsabilidad e integridad.

Contenido:

- 2.1. Reciprocidad entre individuo y organización
- 2.2. Las relaciones de intercambio
- 2.3. Cultura organizacional

Duración: 6 horas

UNIDAD III. La capacitación y la formación de instructores

Competencia:

Analizar el perfil del instructor, a través del análisis de un perfil deseable, los roles, cualidades y habilidades necesarias, para determinar su importancia en el proceso de la capacitación al interior de la organización, con honestidad e integridad.

Contenido:

Duración: 6 horas

- 3.1. Objetivo de la capacitación en la formación de instructores
- 3.2. El aprendizaje en los adultos
- 3.3. Roles del instructor
- 3.4. Apoyos y recursos didácticos que facilitan el trabajo del instructor
- 3.5. Cualidades y habilidades del instructor

UNIDAD IV. Evaluación del desempeño

Competencia:

Determinar los componentes de la evaluación del desempeño, mediante su conceptualización, los métodos más utilizados, así como las herramientas y técnicas de la administración de recursos humanos que apoyen en el proceso, para identificar el cumplimiento de los objetivos del capital humano en cada puesto, con honestidad e integridad.

Contenido:

Duración: 5 horas

- 4.1 Elementos de un sistema de evaluación del desempeño
- 4.2 Importancia de la evaluación del desempeño
- 4.3 Desafíos de la evaluación del desempeño
- 4.4 Métodos de evaluación con base en el pasado
- 4.5 Métodos de evaluación con base en el desempeño futuro
- 4.6 Implicación del proceso de evaluación

UNIDAD V. Motivación, bienestar en la empresa y satisfacción laboral

Competencia:

Analizar el papel de la motivación dentro de las relaciones laborales, mediante el estudio de la participación del personal en la organización en el logro de sus objetivos, reconociendo el bienestar, la satisfacción y los valores de la organización, apoyándose en instrumentos que ayuden a identificar áreas de oportunidad, para aplicarlo en el ejercicio profesional, con honestidad e integridad.

Contenido:

Duración: 5 horas

- 5.1. Importancia de propiciar espacios de motivación que refuercen el talento humano
- 5.2. Modelo de Bienestar laboral
- 5.3. Cuestionario de la satisfacción laboral

UNIDAD VI. Gestión internacional del talento humano

Competencia:

Adaptar las tendencias para la gestión del talento humano a nivel global, por medio de la investigación, para identificar buenas prácticas en la administración del talento humano, que le permita cumplir satisfactoriamente con lo que se demanda actualmente, con honestidad e integridad.

Contenido:

Duración: 5 horas

- 6.1. Modalidades empresariales en el área internacional
- 6.2. Perspectivas de la administración del talento humano en el entorno internacional
- 6.3. Estructuras fundamentales de los desafíos internacionales
- 6.4. Outsourcing en el entorno internacional
- 6.5. Desafíos de la administración internacional del talento humano

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD I				
1	Evolución histórica del talento humano.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente presenta al grupo las instrucciones para llevar a cabo la práctica. 2. Los estudiantes se agrupan por equipos. 3. Investigan de manera documental, acerca de la historia de la administración del talento humano. 4. Presentan en plenaria. 5. Entregan informe al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora. • Procesador de textos. • Internet. 	5 horas.
UNIDAD II				
2	Relaciones laborales y cultura organizacional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente presenta al grupo las instrucciones para llevar a cabo la práctica. 2. El docente entrega casos prácticos acerca de las relaciones laborales. 3. El estudiante identifica la importancia del contrato psicológico. 4. Presentan en plenaria. 5. Entregan informe al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de casos. • Computadora. • Procesador de textos. • Internet. 	6 horas
UNIDAD III				
3	Buenas prácticas en la formación de instructores.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente presenta al grupo las instrucciones para llevar a cabo la 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora. • Procesador de textos. • Bases de datos. 	6 horas

		<p>práctica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Cada equipo analiza las buenas prácticas en la formación de instructores. 3. Investigar acerca de diferentes instructores, tendencias y prácticas exitosas. 4. Realizar un ejemplo de capacitación en el que se integren estas buenas prácticas. 5. Presentar en plenaria. 6. Entregan informe al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet. 	
UNIDAD IV				
4	Estudio de caso: sistema de evaluación del desempeño.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente entrega a cada equipo un estudio de caso. 2. El equipo identifica el método para llevar a cabo la evaluación del desempeño. 3. El equipo argumenta la decisión de la elección del método. 4. Presenta en plenaria. 5. Entrega al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de caso. • Computadora. • Procesador de textos. • Internet. 	3 horas
UNIDAD V				
5	Estudio de caso: motivación, bienestar y satisfacción laboral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente presenta al grupo las instrucciones para llevar a cabo la práctica. 2. El equipo identifica una organización en la que pueda aplicar un instrumento para medir la 	<ul style="list-style-type: none"> • Empresa estudio de caso. • Computadora. • Procesador de textos. • Internet. 	7 horas

		<p>satisfacción laboral a una muestra de los empleados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. El estudiante investiga acerca de los diferentes cuestionarios existentes para medir la satisfacción laboral, el bienestar y la motivación laboral y elige cuál aplicaría. 4. Aplica el instrumento a una muestra de la organización. 5. Analizar los resultados obtenidos en el instrumento aplicado. 6. Presenta en plenaria. 7. Entrega al docente. 		
UNIDAD VI				
6	Tendencias en la gestión del talento humano	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente presenta al grupo las instrucciones para llevar a cabo la práctica. 2. El equipo realiza una investigación al menos en 2 países de cada continente, acerca de las tendencias en la gestión del talento humano. 3. Se realiza un cuadro comparativo con México y las diferentes tendencias de la gestión del talento humano. 4. Presenta en plenaria. 5. Entrega al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bases de datos. • Computadora. • Procesador de textos. • Internet. 	5 horas

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno.

Estrategia de enseñanza (docente):

De acuerdo con el propósito y naturaleza de esta unidad de aprendizaje, alcance de las competencias y evidencias de aprendizaje, se debe proponer estrategias de enseñanza para la facilitación del aprendizaje de los contenidos de las unidades temáticas y del desarrollo de las prácticas de taller, por ejemplo: técnica expositiva, estudios de caso, método de proyectos, aprendizaje basado en problemas, ejercicios prácticos, entre otros.

Estrategia de aprendizaje (alumno):

De acuerdo con el propósito y naturaleza de la unidad de aprendizaje, alcance de las competencias y evidencias de aprendizaje, se deben proponer estrategias de aprendizaje que permitan al alumno el análisis, comprensión y aplicación de los contenidos declarados en las unidades temáticas, por ejemplo: investigación, estudio de caso, trabajo en equipo, exposiciones, visitas a campo, organizadores gráficos, cuadros comparativos, y demás.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- Para tener derecho a examen ordinario y extraordinario, el estudiante debe cumplir con los porcentajes de asistencia que establece el Estatuto Escolar vigente.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

- Exámenes.....	30%
- Prácticas de taller.....	50%
- Portafolio de evidencias.....	20%
Total.....	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas

- Chiavenato, I. (2018). *Administración de Recursos Humanos: El capital humano de las organizaciones* (10a. ed.). Editorial McGraw-Hill Interamericana.
- Crawford, R. (1992). *In the Era of Human Capital*. Editorial Harper Business. [clásica].
- Dolan, S., et al (2007). *La gestión de los recursos humanos. Cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación*. (3a ed.). Editorial McGraw Hill Interamericana. [clásica].
- Fey, C., Björkman, I. y Pavlovskaya, A. (2000). *The effect of human resource management practices on firm performance in Russia*. *International Journal of Human Resource Management*, vol. 11:1 11:1, 1 18. [clásica].
- Flores, J. (2012). *Formación de instructores: planeación y evaluación en capacitación*. (1a ed.). Instituto Mexicano de Tecnología del Agua. [clásica].
- Werther, W. y Davis, K. (2008). *Administración de Recursos Humanos: El capital humano en las empresas*. (6a. ed.) Editorial McGraw-Hill. [clásica].

Complementarias

- Mojica, C. (2010). *Formación de Instructores*. Editorial Universidad Autónoma del Estado de México. [clásica].
- Reza, J. (2010). *El ABC del Instructor*. (2ª ed.). Editorial Panorama. [clásica].

X. PERFIL DEL DOCENTE

Licenciatura en Administración de Empresas con especialidad en Recursos Humanos, Licenciatura en Relaciones Industriales y Licenciatura en Recursos Humanos, preferentemente con posgrado en área afín, experiencia mínima laboral en el área de recursos humanos de dos años y experiencia docente preferentemente de dos años. Ser proactivo, responsable, analítico y comunicación asertiva.