

**TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN
TURISMO ÁREA DESARROLLO DE PRODUCTOS
ALTERNATIVOS
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES**

ASIGNATURA DE CAPITAL HUMANO

1. Competencias	Coordinar la prestación de servicios turísticos, a través de estándares de calidad, técnicas y herramientas especializadas, desde un enfoque sustentable y en apego a la normativa, para contribuir a la rentabilidad de las organizaciones y competitividad del sector turístico.
2. Cuatrimestre	Tercero
3. Horas Teóricas	29
4. Horas Prácticas	31
5. Horas Totales	60
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	4
7. Objetivo de Aprendizaje	El alumno gestionará las necesidades de capital humano, a través de la metodología de descripción y análisis de puestos y del proceso de ingreso de personal para contribuir a la productividad de la organización.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
I. Generalidades del capital humano	8	4	12
II. Descripción y análisis de puestos	6	10	16
III. Gestión del capital humano	15	17	32
Totales	29	31	60

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

CAPITAL HUMANO

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	I. Generalidades del capital humano
2. Horas Teóricas	8
3. Horas Prácticas	4
4. Horas Totales	12
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno realizará la planeación de personal de organizaciones turísticas para el desarrollo efectivo de las actividades.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Introducción a la administración del capital humano.	<p>Definir el concepto de administración del capital humano</p> <p>Explicar la función del área de recursos humanos</p> <p>Identificar la relación entre el proceso administrativo y la planeación de recursos humanos</p> <p>Explicar los tipos de comunicación interna: - Formal - Informal</p>		<p>Responsable</p> <p>Organizado</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Capacidad de planeación</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Persuasivo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Estructura y funciones del departamento de capital humano	<p>Describir la estructura organizacional del departamento de capital humano</p> <p>Explicar el perfil deseable de las áreas de capital humano</p> <p>Describir las funciones de las áreas del departamento de capital humano</p>	Elaborar organigramas del departamento de recursos humanos	<p>Responsable</p> <p>Organizado</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Capacidad de planeación</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Persuasivo</p>
Planeación de recursos humanos	<p>Explicar el concepto de planeación de recursos humanos y su propósito</p> <p>Describir el proceso de planeación de recursos humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos organizacionales - Pronósticos (Staffing Guide) - Planes y programas - Evaluación 	Realizar la planeación de personal de las organizaciones turísticas	<p>Responsable</p> <p>Organizado</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Capacidad de planeación</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Persuasivo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

CAPITAL HUMANO

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir del caso de una organización turística, elabora un reporte del departamento de recursos humanos que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Misión y visión del departamento - Tipos de comunicación - Funciones del departamento - Organigrama del departamento de recursos humanos - Descripción de las funciones de cada puesto - Planeación de personal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender el concepto de administración del capital humano, la función del área de recursos humanos y la importancia que tiene el personal en el éxito de una empresa. 2. Identificar la relación entre el proceso administrativo y la planeación de recursos humanos 3. Identificar la estructura organizacional del departamento de capital humano, el perfil deseable de las áreas de capital humano y funciones 4. Comprender el concepto de planeación de recursos humanos y su propósito 5. Analizar el proceso de planeación de recursos humanos: 	<p>Estudio de casos</p> <p>Lista de cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

CAPITAL HUMANO

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Análisis de casos Equipos colaborativos Trabajos de Investigación	Pintarrón Impresos: libros, revistas especializadas, casos Equipo de proyección Equipo de cómputo Calculadora Internet

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

CAPITAL HUMANO

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	II. Descripción y análisis de puestos
2. Horas Teóricas	6
3. Horas Prácticas	10
4. Horas Totales	16
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno formulará descripciones y análisis de puestos para contribuir a la selección idónea del personal

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Descripción de puestos	<p>Explicar el concepto de descripción de puesto y su importancia en las organizaciones turísticas</p> <p>Describir la metodología de descripción de puestos</p> <p>Explicar los elementos de descripción de puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación - Descripción de funciones - Requerimientos - Responsabilidad - Condiciones 	Formular descripciones de puestos de las áreas de empresas turística	<p>Responsable</p> <p>Organizado</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Capacidad de planeación</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Persuasivo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Análisis de puestos	<p>Explicar el concepto e importancia del análisis de puestos</p> <p>Describir los métodos de análisis de puestos, su objetivo y aplicación:</p> <p>No cuantitativos: a Escalonamiento de cargos. b Categorías predeterminadas.</p> <p>Cuantitativos: a Comparación por factores. b Evaluación por puntos.</p>	Realizar análisis de puestos en organizaciones turísticas	Responsible Organizado Trabajo en equipo Capacidad de planeación Analítico Objetivo Persuasivo

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

CAPITAL HUMANO

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir del caso de una organización turística, elabora un reporte donde incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripciones de puestos - Metodología de descripción de puestos empleada y su justificación - Análisis de puestos - Método de análisis de puestos seleccionado y su justificación 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Comprender el concepto e importancia de descripción de puestos 2. Identificar la metodología de descripción de puestos y los elementos 3. Comprender el concepto e importancia del análisis de puestos 4. Analizar los métodos de análisis de puestos, su objetivo y aplicación: 	<p>Estudio de casos</p> <p>Lista de cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

CAPITAL HUMANO

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Análisis de casos Equipos colaborativos Trabajos de investigación	Pintarrón Impresos: libros, revistas especializadas, casos Equipo de proyección Equipo de cómputo Internet

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

CAPITAL HUMANO

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	III. Gestión del capital humano
2. Horas Teóricas	15
3. Horas Prácticas	17
4. Horas Totales	32
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno desarrollará procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para integrarlos a las organizaciones turísticas

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Detección de necesidades de personal	<p>Definir el concepto y principios de la detección de necesidades de personal</p> <p>Explicar el proceso de detección de necesidades de personal</p> <p>Explicar el uso de las herramientas de detección de necesidades de personal y su proceso de elaboración:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entrevista individual -Entrevista de grupo -Aplicación de cuestionarios 	Detectar necesidades de personal de organizaciones turísticas	<p>Responsable</p> <p>Organizado</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Capacidad de planeación</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Persuasivo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Reclutamiento	<p>Explicar el concepto de reclutamiento y su importancia en la organización</p> <p>Describir las fuentes de reclutamiento de personal, ventajas y desventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internas: sindicato, promociones, inventario de personal - Externas: agencias, medios masivos, bolsas de trabajo, outsourcing, head hunters 	<p>Seleccionar fuentes de reclutamiento de acuerdo al nivel jerárquico del puesto</p>	<p>Responsable</p> <p>Organizado</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Capacidad de planeación</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Persuasivo</p>
Selección	<p>Definir el concepto de selección</p> <p>Explicar el proceso de selección de personal</p> <p>Describir las técnicas de selección de personal y sus características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista preliminar - Solicitud de empleo - Investigación de referencias - Entrevista formal - Pruebas de empleo: de capacidad cognitivas, físicas y motoras, medición de personalidad e intereses y de rendimiento - Examen médico - Entrevista final 	<p>Proponer procesos de selección de personal de acuerdo al puesto</p> <p>Seleccionar candidatos de acuerdo al perfil del puesto</p>	<p>Responsable</p> <p>Organizado</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Capacidad de planeación</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Persuasivo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Contratación	<p>Explicar el concepto de contratación</p> <p>Distinguir los tipos de contratación y sus características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directa - Indirecta <p>Identificar los tipos de contrato de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo vigente</p> <p>Identificar los derechos y obligaciones del patrón y trabajador</p>	Proponer tipos de contratación en organizaciones turísticas	<p>Responsable</p> <p>Organizado</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Capacidad de planeación</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Persuasivo</p>
Inducción	<p>Explicar el concepto de inducción y su importancia</p> <p>Describir el proceso de inducción a la empresa y al puesto</p> <p>Distinguir los materiales en el proceso de inducción y su finalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual - Presentaciones - Materiales impresos 	Realizar actividades de inducción al personal	<p>Responsable</p> <p>Organizado</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Capacidad de planeación</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Persuasivo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

CAPITAL HUMANO

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso de gestión de capital humano, elabora un reporte que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detección de necesidades del personal - Fuentes de reclutamiento utilizadas. - Técnicas utilizadas para la selección del personal y su justificación. - Propuesta de contratación correspondiente y establecimiento de derechos y obligaciones del patrón y trabajador - Proceso de inducción a la empresa y al puesto - Conclusiones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el concepto, principios y el proceso de detección de necesidades de personal y sus herramientas 2. Comprender el concepto de reclutamiento, su importancia y fuentes, así como sus ventajas y desventajas 3. Comprender el concepto de selección, su proceso y las técnicas, así como sus características 4. Comprender el concepto de contratación, tipos de contratación y sus características, así como el marco legal aplicable 5. Analizar el concepto de inducción, su importancia, proceso y materiales 	<p>Estudio de casos</p> <p>Lista de cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

CAPITAL HUMANO

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Análisis de casos Equipos colaborativos Trabajos de investigación	Pintarrón Impresos: libros, revistas especializadas, casos Equipo de proyección Equipo de cómputo Internet

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

CAPITAL HUMANO

CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Determinar funciones del personal de organizaciones turísticas considerando la descripción y perfil de puestos y los procedimientos, para contribuir a la productividad y eficiencia de los procesos.</p>	<p>Elabora un manual de descripción de puestos de las actividades operativas de: hotelería, organización de eventos, servicios recreativos, servicios de turismo alternativo, servicios de viaje, que contenga:</p> <p>Perfil del puesto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales del puesto - Ubicación en organigrama - Condiciones de trabajo - Requisitos del puesto - Conocimientos, habilidades y experiencias - Valores, disciplina y conducta <p>Descripción del puesto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del puesto - Área de adscripción - A quien reporta - Quienes le reportan - Objetivos - Funciones generales y su frecuencia - Funciones específicas y su frecuencia - Interrelación con otros departamentos - Reportes que genera
<p>Gestionar recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos de las áreas de organizaciones turísticas considerando pronósticos, presupuesto asignado y, procedimientos, con apego a la normativa para el cumplimiento de metas establecidas</p>	<p>Elabora un informe de gestión de requerimientos de un departamento de una empresa turística que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de pronósticos de venta - Análisis del presupuesto asignado - Procedimiento aplicado - Requisiciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

CAPITAL HUMANO

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Bohlander, G.	(2008)	<i>Administración de Recursos Humanos</i>	Ciudad de México	México	Cengage Learning
Drucker, Peter.	(1999)	<i>Los desafíos de la Administración de el siglo XXI</i>	Buenos Aires	Argentina	Editorial Sudamericana
Ackoff, R.L.,	(1992)	<i>Beyond Total Quality Management</i>		USA	University of Hull
Intergamma	(2004)	<i>Planeación estratégica de recursos humanos</i>	Ciudad de México	México	http://www.intergama.com.mx
Castetter, W & Young P.	(2000)	<i>The Human Resource Function in Educational Administration</i>	New Jersey	USA	Prentice Hall
Reyes, A.	(2008)	<i>El análisis de puestos</i>	Ciudad de México	México	Limusa
Alles, M.	(2009)	<i>Dirección estratégica de Recursos humanos</i>	Buenos Aires	Argentina	Granica
Jurisdicciones	(2009)	<i>Ley federal del trabajo</i>		México	Jurisdicciones
Chiavenato, I.	(2011)	Administración de Recursos Humanos		México	Mc Graw Hill

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Turismo	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	