



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13  
"RICARDO FLORES MAGÓN"  
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



---

---

---

# GUÍA

de Estudio para Presentar ETS, de la Unidad de Aprendizaje de Administración de Capital Humano.

**Semestre 2023 /1**

**TURNO Matutino**

*Presidenta de Academia: Lic. Gregoria Mora Rangel.*

**FORMATO DE LA GUÍA DE ESTUDIO**

<b>Área:</b> TECNOLÓGICA	<b>Nombre de la Unidad de Aprendizaje:</b> Administración de Capital Humano	<b>Nivel/semestre:</b> Cuarto Semestre
-----------------------------	--	---

**COMPETENCIA GENERAL:**

Aplica técnicas, métodos y procedimientos de Administración del Capital Humano vigentes en el ámbito laboral.

<b>Competencia Particular.</b>	<b>Temas de la Unidad de Aprendizaje:</b>
Elabora análisis de puestos, mediante las metodologías específicas.	UNIDAD DE APRENDIZAJE I EL ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.  UNIDAD DE APRENDIZAJE II ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO.
Realiza valuación de puestos, conforme a las metodologías utilizadas en el campo laboral.	UNIDAD DE APRENDIZAJE III VALUACIÓN DE PUESTOS.  UNIDAD DE APRENDIZAJE IV SELECCIÓN Y ENTREVISTA.
Aplica métodos de Medición del Desempeño, utilizados en el campo laboral. Desarrolla la auditoria de Recursos Humanos de conformidad con los métodos y procedimientos específicos	UNIDAD DE APRENDIZAJE V MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO.  UNIDAD DE APRENDIZAJE VI AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS.

## **Instrucciones generales de la guía:**

### **Anotar aspectos que el alumno debe considerar antes de presentar el examen:**

- La guía tiene ponderación para la calificación final.
- Debe entregarse con sus respectivos profesores.
- La guía sera resuelta y entregada con bolígrafo azul.

### **Procedimiento para la revisión del ETS.**

- El alumno deberá asistir al área correspondiente para solicitar el formato de revisión de examen, en dónde el jefe de área firmará e informará al profesor correspondiente para realizar dicha revisión.
- El profesor tiene 72 hrs. a partir de la aplicación del examen para subir calificaciones de tal manera que el alumno puede solicitar la revisión a partir de que transcurra ese tiempo.

## **Presentación:**

- Presentar la Guía en un folder amarillo cerrado.

## **Proposito**

Que el alumno se enfoque a comprender y profundizar los temas, que considere la reflexión, aprenda a ser crítico, que investigue y que por supuesto tenga una propuesta de la Unidad de Aprendizaje.

## **Justificación**

Unificar criterios, ideas y conceptos sobre los temas para una mejora continua.

## **Evaluación**

(Dos puntos guía totalmente resuelta a mano)

## **Materiales para la elaboración de la guía**

- Apunte elaborados por cada Profesor de la Unidad de Aprendizaje.
- Material Didáctico solicitado por cada profesor de la Unidad de Aprendizaje.

## Actividades de estudio

- **Planificación del estudio**, el subrayado, el resumen, la elaboración de esquemas, el repaso, la toma de apuntes o la realización de trabajos escolares.
- **Previsualizar**: el estudiante observa el tema a aprender, revisa los títulos principales puntos.
- **Preguntar**: se formula las preguntas a responder, una vez que ha estudiado el tema.
- **Leer**: se revisa material de referencia relacionado con el tema y se selecciona la información que mejor se relaciona con las preguntas.
- **Resumir**: el estudiante resume el tema, utiliza su propia metodología para resumir la información en el proceso: toma notas, elabora diagramas, o incluso grabaciones de voz.
- **Evaluación**: el estudiante responde las preguntas creadas en la etapa de cuestionamiento, con el mayor detalle posible; evita agregar preguntas que puedan distraerle o lleven a cambiar de tema.

## Información Adicional

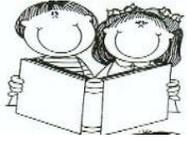
- Aprender, tener un futuro mejor, realizar actividades enriquecedoras, obtener buenos resultados académicos, Diversión / entretenimiento, actitud positiva hacia el estudio, aspectos positivos del estudio (mejora de destrezas), Relacionarse con compañeros/as.

## Bibliografía Básica

- 1.- Administración de Recursos Humanos para el Alto Rendimiento, Fernando Arias Galicia, Editorial Trillas, México 2004, Tercer edición.
- 2.- Administración de Recursos Humanos, Fernando Arias Galicia, Editorial Trillas, 1977.
- 3.- Administración de Recursos Humanos, Idalberto Chiavenato, Quinta edición, Editorial Ma Graw Hill, Año 2000.
- 4.- Manual para Determinar Necesidades de Capacitación y Desarrollo, Alejandro Mendoza Núñez, Editorial Trillas, México, Cuarta Edición 1998.
- 5.- Unidad Coordinadora del Empleo Capacitación y Adiestramiento de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social UCECA).
- 6.- Capacitación y Desarrollo de Personal, Alfonso Siliceo A., Editorial Limusa, México 1981, Cuarta Edición.
- 7.- Administración de personal Sueldos y Salarios, Segunda parte, Agustín Reyes Ponce, editorial Limusa, México, D.F. 1976
- 8.- Diccionario de la Lengua Española, Editorial Océano, Barcelona España.
- 9.- Ley Federal del Trabajo Reformada, Alberto Trueba Urbina y Jorge Trueba Barrera, Editorial Porrúa, S.A. México, D.F.

## INTEGRANTES DE LA ACADEMIA

- Lic. Leticia González Jiménez.
- Lic. Gregoria Mora Rangel. (Presidente)


**NOMBRE DEL ALUMNO:**
**GRUPO:**
**Temas desarrollados en clase:** UNIDAD DE APRENDIZAJE I.- EL ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS. UNIDAD DE APRENDIZAJE II.- ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO.

**INSTRUCCIONES:** De acuerdo con la Competencia Particular No. 1 (Elabora análisis de puestos, mediante las metodologías específicas), para tu ETS, resuelve el siguiente cuestionario, de acuerdo a tus aprendizajes significativos.

Conocer conceptos de capital humano y análisis de puestos; Conocer y aplicar las metodologías existentes para poder aplicarlas a casos específicos de empresas diversas.

PREGUNTAS:	RESPUESTA
1.- Describir la necesidad administrativa y legal y su utilidad en la aplicación de la estructura del análisis y descripción de puestos en cualquier organismo social de acuerdo con diversos autores para satisfacer las necesidades y características de los organismos.  2.- ¿Qué es el análisis?  3.- ¿Qué es el análisis de puesto?  4.- ¿Qué es el análisis de cargos?  5.- ¿Qué es la descripción de puestos?  6.- ¿Qué es la descripción genérica?  7.- ¿Qué es la descripción analítica?  8.- Señala algunos objetivos del análisis y la descripción de cargos o puestos.  9.- ¿Qué es puesto?  10.- ¿Qué es categoría?  11.- ¿Qué son los requerimientos?	
12.- ¿Qué es la Denominación del puesto?	

<p>13.- ¿Cuál es la clasificación de los puestos?</p> <p>14.- ¿Qué es la ocupación?</p> <p>15.- ¿Cuáles es la necesidad legal, necesidad social, necesidad de eficiencia y productividad?</p> <p>16.- ¿Qué es la terminología básica?</p> <p>17.- Ahora bien, para aplicar el análisis y descripción de puestos en cualquier organismo social de acuerdo con la metodología propuesta por diversos autores para satisfacer las necesidades y características de los organismos se encuentran los siguientes Métodos, favor de explicar cada Método:</p> <p>18.- Método de observación directa.</p> <p>19.- Método del cuestionario.</p> <p>20.- Método de la entrevista.</p> <p>21.- Métodos mixtos.</p>	
<p>22.- Etapas del análisis de cargos.</p> <p>23.- Explica el origen de la administración del capital humano.</p> <p>24.- Explica la evolución e importancia del capital humano para ser aplicado a cualquier organismo social de acuerdo con sus necesidades y características.</p> <p>25.- Explica cuál es el Concepto de la administración del capital humano.</p> <p>26.- Satisfacción de las necesidades y características de los organismos sociales.</p> <p>27.- Técnicas de la administración del capital humano.</p> <p>28.- Explica las funciones o actividades realizadas por el departamento de recursos humanos:</p>	

<p>29.- ¿Qué es la planeación de Recursos Humanos?</p> <p>30.- ¿Qué es el empleo?</p> <p>31.- ¿Qué es la solicitud de empleo?</p> <p>32.- ¿Qué es buscar un Empleo?</p> <p>33.- ¿Qué es una Requisición?</p> <p>34.- ¿Qué es la Vacante?</p>	
<p>35.- ¿Qué son las Compensaciones (sueldos y salarios)?</p> <p>36.- ¿Qué es la administración de salarios?</p> <p>37.- ¿Qué son las prestaciones?</p> <p>38.- ¿Qué son los incentivos?</p> <p>39.- ¿Qué son los servicios?</p> <p>40.- ¿Cuáles son las características de las prestaciones?</p> <p>41.- ¿Cuál es la clasificación de prestaciones?</p> <p>42.- ¿Cuáles son las prestaciones que otorgan las leyes?</p> <p>43.- ¿Cuáles son las prestaciones que otorgan las organizaciones directas e indirectas?</p> <p>44.- ¿Qué son los incentivos?</p> <p>45.- ¿Qué es la capacitación y su utilidad?</p> <p>46.- ¿Qué es el desarrollo?</p>	
<p>47.- ¿Qué es la educación?</p> <p>48.- ¿Qué es el entrenamiento?</p>	

49.- ¿Qué es el adiestramiento?

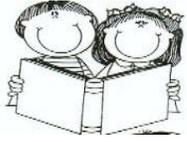
50.- ¿Qué es el medio ambiente en las organizaciones?

51.- ¿Qué son las relaciones laborales?

52.- ¿Qué es la medición del desempeño en un organismo social, con base en sus necesidades y características?

53.- ¿Qué es la responsabilidad por la evaluación del desempeño?

54.- ¿Cuáles son las nuevas tendencias en la evaluación del desempeño?

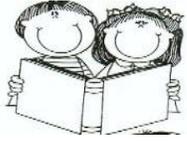

**NOMBRE DEL ALUMNO:**
**GRUPO:**
**Temas desarrollados en clase:** UNIDAD DE APRENDIZAJE III.- VALUACIÓN DE PUESTOS. UNIDAD DE APRENDIZAJE IV.- SELECCIÓN Y ENTREVISTA.

**INSTRUCCIONES:** De acuerdo con la Competencia Particular No. 2 (Realiza valuación de puestos, conforme a las metodologías utilizadas en el campo laboral), para tu ETS, resuelve el siguiente cuestionario, de acuerdo con tus aprendizajes significativos.

1.- Conocer el concepto de Valuación de puestos; 2.- Conocer y aplicar las diferentes metodologías utilizadas en el campo laboral.

PREGUNTAS:	RESPUESTA
1.- Explica cómo aplicar la valuación de puestos conforme a su utilidad e importancia en cualquier organismo social,  2.- ¿Qué es la Valuación de Puestos?  3.- ¿Cuáles son los objetivos para la aplicación de la valuación de puestos?  4.- Explica el método de valuación de puestos por puntos en cualquier organismo social, método de alineamiento y su procedimiento.	
5.- Explica el Método de escalas o grados predeterminados.  6.- Explica las etapas principales.  7.- Explica el procedimiento.  8.- Menciona las ventajas.  9.- Menciona las desventajas.  10.- Explica el Método de comparación o ponderación de factores.	

<p>11.- Explica el procedimiento del método de comparación o ponderación de factores.</p> <p>12.- Menciona las ventajas.</p> <p>13.- Menciona las desventajas del método de comparación de factores.</p> <p>14.- Explica el Método de valuación por puntos.</p> <p>15.- Explica su procedimiento.</p> <p>16.- Que es el Método por Comité de Evaluación de Cargos.</p>	
<p>17.- ¿Cuál es el Concepto de selección?</p> <p>18.- Explica los principios de la selección de personal.</p> <p>19.- Explica cuáles son los elementos de la selección de personal.</p> <p>20.- Explica las técnicas de selección de personal.</p> <p>21.- ¿Qué es la evaluación y control de resultados en la selección de personal?</p> <p>22.- Puntualiza la definición de entrevista.</p>	
<p>23.- ¿Qué es la Entrevista inicial o preliminar?</p> <p>24.- ¿Cuáles son las etapas de la entrevista de selección de personal?</p> <p>25.- ¿Cuáles son las fases de la entrevista?</p> <p>26.- ¿Qué es el informe de la entrevista?</p> <p>27.- ¿Qué es la decisión final?</p>	


**NOMBRE DEL ALUMNO:**
**GRUPO:**
**Temas desarrollados en clase:** UNIDAD DE APRENDIZAJE V.- MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO; UNIDAD DE APRENDIZAJE VI. - AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS.

**INSTRUCCIONES:** De acuerdo con la Competencia Particular No. 3 (Aplica métodos de Medición del Desempeño, utilizados en el campo laboral. Desarrolla la auditoria de Recursos Humanos de conformidad con los métodos y procedimientos específicos), para tu ETS, resuelve el siguiente cuestionario, de acuerdo con tus aprendizajes significativos.

1.- Conoce concepto de medición del desempeño y su utilidad en el campo laboral; 2.- Aplica los conceptos obtenidos de medición del desempeño, para aplicarlos al campo labora; 3.- Define el concepto de auditoria de RECURSOS Humanos y sus métodos y procedimientos; 4.- Aplica la auditoria de Recursos Humanos a casos prácticos reales

PREGUNTAS:	RESPUESTA
<p>1.- Aplicar el método de medición de desempeño en diversos organismos sociales: ¿Qué es el concepto de medición del desempeño?</p> <p>2.- ¿Cuáles son los objetivos de la evaluación del desempeño?</p> <p>3.- ¿Cuáles son los objetivos intermedios para la evaluación del desempeño?</p> <p>4.- ¿Cuáles son los objetivos fundamentales de la evaluación del desempeño pueden presentarse de tres maneras:</p> <p>5.- ¿Cuáles son los beneficios de la evaluación del desempeño?</p>	
<p>6.- ¿Cuál es la Necesidad y la utilidad en la medición de desempeño?</p> <p>Explica los principales métodos de evaluación del desempeño:</p> <p>7.- Método de Comparación de Pares: Alineamiento, Comparación por pares, Distribución forzosa.</p>	

<p>8.- Método de Escalas: Escalas gráficas continuas, Escalas Discontinuas.</p> <p>9.- Método de Listas de Comprobación: Listas Checables Ponderadas, Listas Checables de Preferencia.</p> <p>10.- Método de Elección Forzada.</p> <p>11.- Método de Incidentes Críticos.</p> <p>12.- Método de Frases Descriptivas.</p>	
<p>13.- ¿Cuál es el Concepto de Auditoria de Recursos Humanos?</p> <p>14.- ¿Cuál es la metodología de la auditoria de recursos humanos?</p> <p>15.- ¿Cuál es la responsabilidad de la ejecución del proceso de la auditoria de recursos humanos?</p> <p>16.- ¿Cuál es la amplitud temporal de la auditoria de recursos humanos?</p> <p>17.- ¿Cuáles son los beneficios de la auditoria de recursos humanos en el ámbito laboral?</p>	





