


ASIGNATURA DE DISEÑO Y VALUACIÓN DE PUESTOS

| | |
|---|--|
| 1. Competencias | Administrar el capital humano, mediante los procesos de planeación, reclutamiento, selección, desarrollo y evaluación de personal, con apego al marco legal vigente para contribuir al logro de los objetivos organizacionales |
| 2. Cuatrimestre | Cuarto |
| 3. Horas Teóricas | 18 |
| 4. Horas Prácticas | 72 |
| 5. Horas Totales | 90 |
| 6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre | 6 |
| 7. Objetivo de aprendizaje | El alumno formulará el análisis y valuación de puestos, haciendo uso de métodos de descripción y software especializado para la optimización del capital humano en la organización. |

| Unidades de Aprendizaje | Horas | | |
|--|-----------|-----------|-----------|
| | Teóricas | Prácticas | Totales |
| I. Manual de descripción de puestos | 8 | 34 | 42 |
| II. Valuación de Puestos | 10 | 38 | 48 |
| Totales | 18 | 72 | 90 |


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

DISEÑO Y VALUACIÓN DE PUESTOS


UNIDADES DE APRENDIZAJE

| | |
|--|--|
| 1. Unidad de aprendizaje | I. Manual de descripción de puestos |
| 2. Horas Teóricas | 8 |
| 3. Horas Prácticas | 34 |
| 4. Horas Totales | 42 |
| 5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje | El alumno formulará manuales de descripciones de puestos para determinar sus funciones y responsabilidades |


| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|---|---|----------------------------------|---|
| Introducción al diseño y valuación de puestos | <p>Definir los conceptos básicos de diseño y evaluación de puestos de capital humano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - recurso humano - trabajador - puesto - nivel jerárquico - salario - análisis de puestos - métodos de valuación - tabulador de puestos - objetivos de puestos - funciones - habilidades - conocimientos - políticas <p>Distinguir los documentos que integran los expedientes del personal</p> | Integrar expedientes de personal | <p>Analítico</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Habilidad para comunicarse</p> <p>Síntesis</p> <p>Creativo</p> <p>Organizado</p> |

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

| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|------------------------|---|--|---|
| Descripción de puestos | <p>Definir el concepto de descripción de puestos y su importancia en las organizaciones</p> <p>Identificar los beneficios de la aplicación de la descripción y perfiles de puestos para la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empresa - Empleado <p>Distinguir los elementos que integran la descripción de puestos y sus características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación del puesto - Objetivos del puesto generales - Objetivo específicos - Relaciones con otros puestos - Autoridad - Funciones - Responsabilidad <p>Describir los métodos de recopilación de información en la elaboración de descripción de puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Observación directa -Cuestionarios -Entrevista -Bitácoras de empleados <p>Explicar el funcionamiento del software de descripciones de puestos</p> | <p>Formular objetivos de aplicación</p> <p>Realizar descripciones de puestos</p> <p>Recopilar información de puestos</p> | <p>Analítico</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Habilidad para comunicarse</p> <p>Síntesis</p> <p>Creativo</p> <p>Organizado</p> |

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


| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|---|--|---|---|
| Perfiles de puesto | <p>Definir el concepto de perfil de puestos y su importancia en las organizaciones</p> <p>Describir los elementos que integran los perfiles de puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requisitos intelectuales - Requisitos físicos - Responsabilidades - Condiciones de trabajo | Elaborar perfiles de puestos | <p>Analítico</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Habilidad para comunicarse</p> <p>Síntesis</p> <p>Creativo</p> <p>Organizado</p> |
| Estructura del Manual de Descripción de puestos | <p>Describir el proceso de realización del plan de trabajo de análisis y descripción de puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Determinación de puestos -Diseño de entrevistas -Aplicación de instrumentos, cuestionarios y/o entrevistas -Análisis de bitácoras -Reuniones de comité -Diseño de puestos -Diseño de perfiles <p>Describir los elementos que integran el manual de descripción de puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portada - Índice - Objetivo y políticas - Organigrama - Descripción de puestos - Perfiles de puestos | <p>Elaborar planes de trabajo de análisis y descripción de puestos</p> <p>Realizar manuales de descripciones de puestos</p> | <p>Analítico</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Habilidad para comunicarse</p> <p>Síntesis</p> <p>Creativo</p> <p>Organizado</p> |

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

DISEÑO Y VALUACIÓN DE PUESTOS

PROCESO DE EVALUACIÓN

| Resultado de aprendizaje | Secuencia de aprendizaje | Instrumentos y tipos de reactivos |
|--|---|---|
| <p>A partir de un caso de estudio de una organización, presentará un portafolio de evidencias que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo de la descripción de puestos y perfiles: • Determinación de puestos • Diseño de entrevistas • Aplicación de instrumentos, cuestionarios y/o entrevistas • Análisis de bitácoras • Reuniones de comité • Diseño de puestos • Diseño de perfiles <p>Manual de descripción de puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Índice • Objetivo y políticas • Organigrama • Descripción de puestos • Perfiles de puestos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los conceptos básicos de diseño y evaluación de puestos de capital humano, documentos que integran los expedientes del personal y los elementos que integran la descripción y perfiles de puestos y sus características 2. Comprender los beneficios de la aplicación de la descripción y perfiles de puestos, la estructura de los instrumentos de recolección de información en la descripción de puestos y el proceso de realización del plan de trabajo de análisis y descripción de puestos 3. Identificar el funcionamiento del software de descripciones de puestos 4. Comprender el proceso de elaboración del plan de trabajo de la descripción de puestos y perfiles 5. Identificar los elementos que integran el manual de descripción de puestos | <p>Portafolio de evidencias Lista de cotejo</p> |

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

DISEÑO Y VALUACIÓN DE PUESTOS

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

| Métodos y técnicas de enseñanza | Medios y materiales didácticos |
|--|---|
| Equipos colaborativos Realización de trabajos de investigación Aprendizaje auxiliado por las tecnologías | Medios audiovisuales Equipo de cómputo Cañón Internet Software de descripciones de puestos Internet Impresos: formatos de descripciones y perfiles de puestos |

ESPACIO FORMATIVO

| Aula | Laboratorio / Taller | Empresa |
|------|----------------------|---------|
| X | | |


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

DISEÑO Y VALUACIÓN DE PUESTOS


UNIDADES DE APRENDIZAJE

| | |
|--|--|
| 1. Unidad de aprendizaje | II. Valuación de Puestos |
| 2. Horas Teóricas | 10 |
| 3. Horas Prácticas | 38 |
| 4. Horas Totales | 48 |
| 5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje | El alumno valorará puestos para determinar los sueldos de la organización. |

| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|--|---|---|---|
| Valuación de puestos en el mercado laboral | <p>Definir el concepto de valuación de puestos</p> <p>Comprender el impacto del mercado laboral en la valuación de puestos de la organización</p> <p>Identificar las variables de impacto en la valuación de puestos</p> | <p>Interpretar el impacto del mercado laboral en la valuación de puestos en la organización</p> | <p>Capacidad de síntesis</p> <p>Analítico</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Habilidad para comunicarse</p> <p>Creativo</p> <p>Organizado</p> <p>Responsable</p> |
| Métodos de valuación de puestos | <p>Describir los métodos de valuación de puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jerarquías - Categorización - Comparación de factores - Valuación de puntos <p>Explicar las ventajas y aplicación de los métodos de valuación de puestos</p> | <p>Valuar puestos empleando los métodos correspondientes</p> | <p>Capacidad de síntesis</p> <p>Analítico</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Habilidad para comunicarse</p> <p>Creativo</p> <p>Organizado</p> <p>Responsable</p> |

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


| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|--------------------------------|---|--|---|
| Comité de valuación de puestos | <p>Definir los conceptos de comité de valuación de puestos y tabulador</p> <p>Identificar las funciones del comité de valuación de puestos</p> <p>Describir la estructura del comité de valuación de puestos y su acta constitutiva</p> <p>Describir la estructura del tabulador de sueldos</p> | <p>Integrar comités de valuación</p> <p>Elaborar actas constitutivas de comités de valuación de puestos</p> <p>Proponer tabuladores de sueldos</p> | <p>Capacidad de síntesis</p> <p>Analítico</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Habilidad para comunicarse</p> <p>Creativo</p> <p>Organizado</p> <p>Responsable</p> |

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

DISEÑO Y VALUACIÓN DE PUESTOS

PROCESO DE EVALUACIÓN

| Resultado de aprendizaje | Secuencia de aprendizaje | Instrumentos y tipos de reactivos |
|--|---|---|
| <p>A partir de un caso una organización, presentará un portafolio de evidencias que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe del impacto del mercado laboral - Integración del comité de valuación - Acta constitutiva - Método de valuación - Informe de valuación - Tabulador de sueldos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender el concepto de valuación de puestos y el impacto del mercado laboral en la organización 2. Identificar las variables de impacto en la valuación de puestos 3. Analizar los métodos de valuación de puestos, sus ventajas y aplicación 4. Comprender los conceptos de comité de valuación de puestos y tabulador, así como sus funciones 5. Identificar la estructura del comité de valuación de puestos, su acta constitutiva y el tabulador de sueldos | <p>Estudio de casos Lista de cotejo</p> |

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


DISEÑO Y VALUACIÓN DE PUESTOS

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

| Métodos y técnicas de enseñanza | Medios y materiales didácticos |
|---|---|
| Equipos colaborativos Realización de trabajos de investigación Discusión grupal | Medios audiovisuales Impresos Equipo de cómputo Equipo de proyección Internet |

ESPACIO FORMATIVO


| Aula | Laboratorio / Taller | Empresa |
|------|----------------------|---------|
| X | | |

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

DISEÑO Y VALUACIÓN DE PUESTOS

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


| Capacidad | Criterios de Desempeño |
|--|---|
| Determinar las necesidades de capital humano utilizando metodologías y modelos de pronósticos de personal y diseño de perfiles de puestos para realizar planes basados en las metas de la organización | Elabora un plan de necesidades de personal que incluya: <ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Justificación - Objetivos - Metodología - Inventario de personal - Cédulas de reemplazo - Diagnóstico de necesidades - Pronóstico de personal - Análisis y descripción de puestos - Presupuesto de contratación - Conclusiones |
| Implementar el proceso de reclutamiento de personal a través de fuentes internas, externas o mixtas con el fin de atraer a los candidatos adecuados para cubrir los puestos requeridos en la organización. | Elabora un programa de reclutamiento con base en la planeación de necesidades de personal, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> - Justificación de la elección de fuente de reclutamiento - Selección de medios - Análisis presupuestal - Diseño de convocatoria |
| Elegir al personal que cubra un perfil de puestos mediante el proceso de selección que incluya la aplicación de entrevistas, pruebas psicométricas y de conocimientos, con base en normatividad, políticas y procedimientos establecidos, uso de software especializado para proveer empleados competentes a las áreas solicitantes de la organización | Elabora un informe de selección de personal que incluya: <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales - Diseño del proceso de selección de personal - Análisis de solicitudes recibidas (Expedientes) - Instrumentos de selección y su justificación: entrevista, pruebas psicométricas, exámenes de conocimientos y habilidades - Normatividad aplicable |

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

DISEÑO Y VALUACIÓN DE PUESTOS

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

| Autor | Año | Título del Documento | Ciudad | País | Editorial |
|---------------------------------|--------|--|--------------|-----------|---|
| Chiavenato, Idalberto | (2015) | <i>Administración de recursos humanos</i> | DF | México | Mc Graw Hill ISBN: 978-607-15-05-60-6 |
| Rubio Sánchez, Tomás | (2016) | <i>Recursos humanos: Dirección y gestión de personas en las organizaciones</i> | | España | Octaedro, S.L. 8499218237 ISBN-13: 9788499218236 |
| Dessler, Gary y Varela, Ricardo | (2015) | <i>Administración de recursos humanos</i> | DF | México | Perarson 978-607-32-3311-2015-8 |
| Alles, Martha Alicia | (2015) | <i>Dirección estratégica de Recursos Humano: Gestión de competencias</i> | Buenos Aires | Argentina | Garnica 9500641-316-9 |
| Wayne Mondy, Spahr | (2015) | <i>Administración de Recursos Humanos</i> | | México | Pearson Educación |

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