

**PROGRAMA EDUCATIVO:  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN  
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES**

**PROGRAMA DE ASIGNATURA: INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

**CLAVE: E-ICHU-2**

Propósito de aprendizaje de la Asignatura		El estudiante implementará el proceso de integración de capital humano a través de técnicas y herramientas innovadoras de reclutamiento, selección, contratación e inducción con apego al marco legal y normativa institucional, a fin de llevar a cabo una integración efectiva que maximice el potencial del capital humano y la retención del personal para el logro de objetivos organizacionales.			
Competencia a la que contribuye la asignatura		Administrar el Capital Humano a través de la planeación y ejecución de estrategias de integración, gestión del capital humano y desarrollo de Personal, en apego al marco normativo vigente y los principios de responsabilidad social, para la contribución al bienestar de los trabajadores, al incremento de la productividad y al logro de los objetivos de organizaciones públicas, privadas y sociales.			
Tipo de competencia	Cuatrimestre	Créditos	Modalidad	Horas por semana	Horas Totales
Específica	4	4.68	Escolarizada	5	75

Unidades de Aprendizaje	Horas del Saber	Horas del Saber Hacer	Horas Totales
	<b>I. Reclutamiento</b>	10	10
<b>II. Selección</b>	10	15	25
<b>III. Contratación</b>	3	5	8
<b>IV. Inducción</b>	7	15	22
<b>Totales</b>	<b>30</b>	<b>45</b>	<b>75</b>

<b>ELABORÓ:</b>	DGUTYP	<b>REVISÓ:</b>	DGUTYP	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
<b>APROBÓ:</b>	DGUTYP	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	SEPTIEMBRE DE 2024	

Funciones	Capacidades	Criterios de Desempeño
Integrar el capital humano competente mediante técnicas y herramientas de planeación y descripción de puestos, así como procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción de acuerdo con la normativa vigente para ocupar los puestos requeridos en la organización.	Integrar al elemento humano en la organización mediante cursos de inducción, bienvenida y seguimiento al desempeño de los colaboradores de nuevo ingreso y la actualización continua.	Genera los manuales y programas de inducción del personal de la organización.
	Implementar procesos de integración del capital humano a través de los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación del personal en la organización.	Realiza por medio de técnicas de reclutamiento, test y pruebas diagnósticas de habilidades y competencias pertinentes respecto a las áreas requeridas, así como de salud física y psicológica del elemento de nuevo ingreso.

<b>ELABORÓ:</b>	DGUTYP	<b>REVISÓ:</b>	DGUTYP	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
<b>APROBÓ:</b>	DGUTYP	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	SEPTIEMBRE DE 2024	

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje	<b>I. Reclutamiento</b>					
Propósito esperado	El estudiante determinará las fuentes y medios de reclutamiento para la captación de talento que permitirá cubrir las necesidades de capital humano contribuyendo a una cultura inclusiva.					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	10	Horas del Saber Hacer	10	Horas Totales	20

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Proceso de reclutamiento	Identificar el concepto de reclutamiento.  Describir el proceso de reclutamiento.	Diseñar procesos de reclutamiento.	Actuar de forma ética en la implementación de procesos para garantizar la transparencia y el apego a la normatividad y a los principios de la organización.  Asumir respeto y tolerancia para realizar actividades de forma individual y en equipo de manera proactiva.  Actuar de manera objetiva e imparcial para garantizar la equidad y mejora en los procesos.  Desarrollar el pensamiento crítico para interpretar la información y tomar
Fuentes de reclutamiento	Definir el concepto y las fuentes de reclutamiento.  Identificar las fuentes internas y externas de reclutamiento y sus características.	Seleccionar fuentes y medios de reclutamiento con base en las necesidades del puesto y presupuesto de la organización  Diseñar anuncios de reclutamiento	
Medios de reclutamiento	Describir los medios de reclutamiento y sus características.  Identificar herramientas de reclutamiento 4.0 y 5.0 como: inteligencia artificial (IA), análisis de datos, automatización de procesos, chatbots de reclutamiento, realidad	Proponer el uso de las tecnologías para reclutamiento.	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

	<p>virtual (VR) para entrevistas y evaluaciones, plataformas de reclutamiento móvil, redes sociales y plataformas profesionales.</p> <p>Describir los costos de los medios de reclutamiento.</p>		<p>decisiones que impacten el proceso.</p> <p>Desarrollar el pensamiento analítico a través de la identificación de conceptos para resolver problemas en su formación académica y en su entorno.</p> <p>Asumir responsabilidad y compromiso en los procesos y en el manejo de la información para garantizar el cumplimiento de la normativa.</p> <p>Desarrollar el sentido de organización para la ejecución eficiente de los procesos.</p> <p>Promover el trabajo en equipo aportando sus conocimientos, habilidades y tiempo para facilitar el cumplimiento de los objetivos establecidos.</p> <p>Ejercer el liderazgo coordinando las actividades</p>
--	--	--	---

<b>ELABORÓ:</b>	DGUTYP	<b>REVISÓ:</b>	DGUTYP	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
<b>APROBÓ:</b>	DGUTYP	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	SEPTIEMBRE DE 2024	

			<p>para el buen resultado del proceso a desarrollar.</p> <p>Adoptar el enfoque de calidad para el diseño y ejecución de procesos relacionados a la gestión de capital humano.</p> <p>Asumir el compromiso para mantenerse actualizado, con las mejores prácticas de gestión de capital humano.</p>
--	--	--	--

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	X
Simulación Aprendizaje basado en casos Basadas en las tecnologías de la información y comunicación (Tecnologías 4.0 y 5.0.)	Equipo de cómputo Equipo de proyección Internet Documentos impresos y/o digitales (leyes, libros, artículos) Pintarrón Software de aplicaciones Software especializado en la gestión de personal Apps educativas	Laboratorio / Taller	
		Empresa	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-34.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
Los estudiantes comprenden y estandarizan los procesos de reclutamiento en las organizaciones, eligiendo las fuentes y medios que les permitan cubrir sus requerimientos de personal de manera inclusiva.	A partir de un caso práctico presentar un portafolio de evidencias que integre el proceso de reclutamiento, fuentes de reclutamiento seleccionadas de acuerdo a la planeación, elección y justificación del medio de reclutamiento, propuesta de anuncios de reclutamiento y análisis de costos de reclutamiento.	Portafolio de evidencias Guías de observación

<b>ELABORÓ:</b>	DGUTYP	<b>REVISÓ:</b>	DGUTYP	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
<b>APROBÓ:</b>	DGUTYP	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	SEPTIEMBRE DE 2024	

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje	<b>II. Selección</b>					
Propósito esperado	El estudiante implementará técnicas de selección de personal, para determinar al candidato idóneo de acuerdo a los perfiles de puesto de una Organización.					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	10	Horas del Saber Hacer	15	Horas Totales	25

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Fases del proceso de selección	<p>Explicar los conceptos de selección de personal.</p> <p>Identificar las fases del proceso de selección de personal.</p> <p>Identificar las técnicas de selección de personal.</p>	<p>Estructurar procesos de selección de personal.</p>	<p>Actuar de forma ética en la implementación de procesos para garantizar la transparencia y el apego a la normatividad y a los principios de la organización.</p>
Solicitud de empleo y/o currículum Vitae	<p>Identificar los requisitos de una solicitud de empleo y/o currículum Vitae.</p> <p>Comparar los elementos de una solicitud de empleo y/o currículum Vitae con los requisitos de un perfil de puesto vacante.</p>	<p>Evaluar solicitudes de empleo y currículum Vitae.</p> <p>Documentar los resultados de las solicitudes de empleo y CV.</p>	<p>Asumir respeto y tolerancia para realizar actividades de forma individual y en equipo de manera proactiva.</p> <p>Actuar de manera objetiva e imparcial para garantizar la equidad y mejora en los procesos.</p>
Entrevista laboral	<p>Enlistar los tipos de entrevista laboral.</p> <p>Explicar las características de los tipos de entrevista laboral.</p> <p>Identificar las etapas del proceso de entrevista laboral.</p>	<p>Diseñar entrevistas laborales.</p> <p>Dirigir entrevistas laborales.</p> <p>Formular informes de entrevistas laborales.</p>	<p>Desarrollar el pensamiento crítico para interpretar la información y tomar</p>

<b>ELABORÓ:</b>	DGUTYP	<b>REVISÓ:</b>	DGUTYP	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
<b>APROBÓ:</b>	DGUTYP	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	SEPTIEMBRE DE 2024	

<p>Pruebas de idoneidad</p>	<p>Distinguir los tipos de pruebas psicométricas y de conocimientos en el proceso de selección de personal.</p> <p>Explicar el proceso de aplicación e interpretación de pruebas psicométricas y de conocimientos en la selección de personal.</p> <p>Distinguir el uso del software especializado para la selección de personal.</p> <p>Identificar los avances en la implementación de la inteligencia artificial en la selección de personal.</p>	<p>Determinar los tipos de pruebas psicométricas y de conocimientos.</p> <p>Evaluar los resultados de las pruebas psicométricas y de conocimientos.</p>	<p>decisiones que impacten el proceso.</p> <p>Desarrollar el pensamiento analítico para resolver problemas en su formación académica y en su entorno. Asumir responsabilidad y compromiso en los procesos y en el manejo de la información para garantizar el cumplimiento de la normativa.</p> <p>Desarrollar el sentido de organización para la ejecución eficiente de los procesos.</p>
<p>Cierre del proceso de selección</p>	<p>Identificar las técnicas de cierre en la selección de personal.</p> <p>Explicar la importancia del feedback en el cierre de la selección.</p>	<p>Determinar la técnica aplicable en el cierre del proceso de selección de personal.</p> <p>Formular propuestas para el cierre del proceso de selección de personal.</p>	<p>Promover el trabajo en equipo aportando sus conocimientos, habilidades y tiempo para facilitar el cumplimiento de los objetivos establecidos.</p> <p>Ejercer el liderazgo coordinando las actividades para el buen resultado del proceso a desarrollar.</p> <p>Adoptar el enfoque de calidad para el diseño y ejecución de procesos</p>

<p><b>ELABORÓ:</b></p>	<p><b>DGUTYP</b></p>	<p><b>REVISÓ:</b></p>	<p><b>DGUTYP</b></p>	<p><b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b></p>
<p><b>APROBÓ:</b></p>	<p><b>DGUTYP</b></p>	<p><b>VIGENTE A PARTIR DE:</b></p>	<p><b>SEPTIEMBRE DE 2024</b></p>	



			relacionados a la gestión de capital humano. Asumir el compromiso para mantenerse actualizado, con las mejores prácticas de gestión de capital humano.
--	--	--	---

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	X
Simulación Aprendizaje basado en casos Basadas en las tecnologías de la información y comunicación	Equipo de cómputo Equipo de proyección Internet Documentos impresos y/o digitales (leyes, libros, artículos) Pintarrón Software de aplicaciones Software especializado en la gestión de personal Apps educativas	Laboratorio / Taller	
		Empresa	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
Los estudiantes comprenden y estandarizan los procesos de selección, aplicando técnicas actualizadas que le permitan elegir a los candidatos idóneos de acuerdo a los perfiles requeridos por las organizaciones.	A partir de un caso práctico presentar un portafolio de evidencias que integre el proceso para la selección de personal, perfil del puesto vacante, formatos de solicitud de empleo y Currículum Vitae, formatos de entrevista laboral, pruebas psicométricas y de conocimientos presenciales, en línea o en software especializado.	Portafolio de evidencias Guías de observación

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-34.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje	<b>III. Contratación</b>					
Propósito esperado	El estudiante implementará el proceso de contratación de capital humano para formalizar la relación laboral.					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	3	Horas del Saber Hacer	5	Horas Totales	8

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Formalización de la relación laboral	<p>Definir los conceptos de Relación de trabajo y Contrato individual de trabajo.</p> <p>Identificar las disposiciones generales de las relaciones individuales de trabajo.</p> <p>Explicar la estructura del contrato individual de trabajo según lo establece la Ley Federal del Trabajo.</p> <p>Diferenciar las modalidades de los contratos establecidos en la Ley Federal del Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato por obra determinada</li> <li>• Contrato por tiempo determinado</li> <li>• Contrato por temporada</li> <li>• Contrato por tiempo indeterminado                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Sujeto a prueba</li> <li>o Para capacitación inicial</li> </ul> </li> </ul>	<p>Determinar el tipo de contrato mediante el cual se formalizará la relación laboral.</p> <p>Elaborar contratos laborales.</p>	<p>Actuar de forma ética en la implementación de procesos para garantizar la transparencia y el apego a la normatividad y a los principios de la organización.</p> <p>Asumir respeto y tolerancia para realizar actividades de forma individual y en equipo de manera proactiva.</p> <p>Actuar de manera objetiva e imparcial para garantizar la equidad y mejora en los procesos.</p> <p>Desarrollar el pensamiento crítico para interpretar la información y tomar</p>

<b>ELABORÓ:</b>	DGUTYP	<b>REVISÓ:</b>	DGUTYP	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
<b>APROBÓ:</b>	DGUTYP	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	SEPTIEMBRE DE 2024	

<p>Documentación para contratación e integración de expediente</p>	<p>Definir el concepto de Expediente laboral.</p> <p>Identificar los documentos que integran un expediente de empleado.</p> <p>Explicar el objetivo e importancia de un expediente laboral completo y actualizado.</p>	<p>Verificar documentos probatorios solicitados para su contratación.</p> <p>Integrar expedientes de personal.</p>	<p>decisiones que impacten el proceso.</p> <p>Desarrollar el pensamiento analítico para resolver problemas en su formación académica y en su entorno.</p> <p>Asumir responsabilidad y</p>
<p>Administración de expedientes físicos y digitales</p>	<p>Describir la técnica de archivonomía aplicada en la administración de expedientes físicos y digitales</p> <p>Explicar los principios de Protección de Datos Personales establecidos en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares</p> <p>Explicar el tiempo de conservación de expedientes personales según la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.</p>	<p>Establecer procedimiento para la gestión de expedientes físicos y digitales.</p> <p>Gestionar expedientes de personal físicos y digitales.</p>	<p>compromiso en los procesos y en el manejo de la información para garantizar el cumplimiento de la normativa.</p> <p>Desarrollar el sentido de organización para la ejecución eficiente de los procesos.</p> <p>Promover el trabajo en equipo aportando sus conocimientos, habilidades y tiempo para facilitar el cumplimiento de los objetivos establecidos.</p> <p>Ejercer el liderazgo coordinando las actividades para el buen resultado del proceso a desarrollar. Adoptar el enfoque de calidad para el diseño y</p>

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DGUTYP</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>DGUTYP</b>	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
<b>APROBÓ:</b>	<b>DGUTYP</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	<b>SEPTIEMBRE DE 2024</b>	

			<p>ejecución de procesos relacionados a la gestión de capital humano.</p> <p>Asumir el compromiso para mantenerse actualizado, con las mejores prácticas de gestión de capital humano.</p>
--	--	--	--

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	X
Simulación Aprendizaje basado en casos Basadas en las tecnologías de la información y comunicación	Equipo de cómputo Equipo de proyección Internet Documentos impresos y/o digitales (leyes, libros, artículos) Pintarrón Software de aplicaciones Software especializado en la gestión de personal Apps educativas	Laboratorio / Taller	
		Empresa	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
Los estudiantes comprenden y analizan los procedimientos de contratación del capital humano y la administración de expedientes con apego a los requerimientos, al marco legal vigente y a las normativas organizacionales.	A partir de un caso práctico presenta un portafolio de evidencias que contenga contratos individuales de trabajo, documentos que integran el expediente del trabajador, listado de control de documentos y el procedimiento para la gestión de expediente físicos y digitales.	Portafolio de evidencias Guías de observación

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-34.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje	<b>IV. Inducción</b>					
Propósito esperado	El estudiante desarrollará el proceso de inducción y Onboarding alineados al uso de herramientas y prácticas vigentes, para garantizar la integración exitosa del personal de nuevo ingreso a la organización generando así sentido de pertenencia y compromiso, que contribuya al logro de objetivos.					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	7	Horas del Saber Hacer	15	Horas Totales	22

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Proceso de inducción	Explicar el concepto, objetivos, beneficios e importancia de la inducción.  Describir las etapas del proceso de inducción.	Establecer las etapas del proceso de inducción.	Actuar de forma ética en la implementación de procesos para garantizar la transparencia y el apego a la normatividad y a los principios de la organización.
Tipos de inducción	Definir los tipos de inducción general y específica.  Describir los elementos de inducción general y específica.  Identificar las herramientas de inducción.	Determinar la herramienta de inducción adecuada al tipo de inducción y cada etapa del proceso.	Asumir respeto y tolerancia para realizar actividades de forma individual y en equipo de manera proactiva.  Actuar de manera objetiva e imparcial para garantizar la equidad y mejora en los procesos.
Programa de inducción	Explicar el concepto, objetivo e importancia del programa de inducción en las organizaciones.	Elaborar el manual de inducción.  Diseñar el programa de inducción.	

<b>ELABORÓ:</b>	DGUTYP	<b>REVISÓ:</b>	DGUTYP	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
<b>APROBÓ:</b>	DGUTYP	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	SEPTIEMBRE DE 2024	

	<p>Identificar la estructura del manual de inducción.</p> <p>Describir los elementos del programa de inducción.</p>		<p>Desarrollar el pensamiento crítico para interpretar la información y tomar decisiones que impacten el proceso.</p> <p>Desarrollar el pensamiento analítico a través de la identificación de conceptos para resolver problemas en su formación académica y en su entorno.</p> <p>Asumir responsabilidad y compromiso en los procesos y en el manejo de la información para garantizar el cumplimiento de la normativa.</p>
Proceso de Onboarding	<p>Explicar el concepto, objetivo e importancia del Proceso de Onboarding.</p> <p>Identificar las diferencias entre inducción y Onboarding.</p> <p>Describir las etapas del proceso de Onboarding.</p> <p>Identificar tipos de herramientas de Onboarding.</p>	<p>Determinar el proceso de Onboarding.</p> <p>Diseñar el plan de Onboarding.</p>	<p>Desarrollar el sentido de organización para la ejecución eficiente de los procesos.</p> <p>Promover el trabajo en equipo aportando sus conocimientos, habilidades y tiempo para facilitar el cumplimiento de los objetivos establecidos.</p> <p>Ejercer el liderazgo coordinando las actividades para el buen resultado del proceso a desarrollar.</p>
Mentoring y seguimiento	<p>Explicar Mentoring y seguimiento como herramienta de Onboarding.</p>	<p>Determinar la figura y funciones del mentor en el proceso de Onboarding.</p>	

<b>ELABORÓ:</b>	DGUTYP	<b>REVISÓ:</b>	DGUTYP	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
<b>APROBÓ:</b>	DGUTYP	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	SEPTIEMBRE DE 2024	

			<p>Adoptar el enfoque de calidad para el diseño y ejecución de procesos relacionados a la gestión de capital humano.</p> <p>Asumir el compromiso para mantenerse actualizado, con las mejores prácticas de gestión de capital humano.</p>
--	--	--	---

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	X
Simulación Aprendizaje basado en casos Basadas en las tecnologías de la información y comunicación	Equipo de cómputo Equipo de proyección Internet Documentos impresos y/o digitales (leyes, libros, artículos) Pintarrón Software de aplicaciones Software especializado en la gestión de personal Apps educativas	Laboratorio / Taller	
		Empresa	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC-34.1
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
Los estudiantes comprenden y diseñan el programa y manual de inducción, así como el plan de Onboarding alineados al uso de herramientas y prácticas vigentes.	A partir de un caso práctico presentar un portafolio de evidencias que integre el manual y el programa de inducción (general y específica), herramientas de inducción adecuadas a la empresa y el plan de Onboarding.	Portafolio de evidencias Guías de observación

Perfil idóneo del docente		
Formación académica	Formación Pedagógica	Experiencia Profesional
Lic. en Administración Lic. en Administración de Empresas Lic. en Administración y Dirección de Empresas Lic. en Gestión del Capital Humano Lic. en Administración de Capital Humano Lic. en Administración de Recursos Humanos Lic. en Relaciones Industriales	Manejo de herramientas didácticas para enseñanza-aprendizaje, de evaluación, técnicas de manejo de grupos. Modelo de Enseñanza - Aprendizaje basado en Competencias Profesionales. Modelo de Enseñanza - Aprendizaje del Nuevo Modelo Educativo. Manejo de herramientas didácticas para enseñanza-aprendizaje. Manejo de instrumentos de evaluación por competencias.	Experiencia en el sector privado o público como administrador del capital humano. Experiencia en la aplicación del proceso de integración de personal. Cursos, diplomados y/o certificaciones relacionadas a: Proceso de Integración del Personal. Norma Oficial Mexicana 035. Reformas en materia del Outsourcing y Subcontratación en México. Reformas en materia de la Ley General de Protección de Datos Personales y Ley Federal del Trabajo.

<b>ELABORÓ:</b>	DGUTYP	<b>REVISÓ:</b>	DGUTYP	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
<b>APROBÓ:</b>	DGUTYP	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	SEPTIEMBRE DE 2024	



Referencias bibliográficas					
Autor	Año	Título del documento	Lugar de publicación	Editorial	ISBN
Rose Arika	2023	Employee Onboarding	USA	Independently published	979-8865170228
Greg Savage	2023	Recruit – The Savage Way: Skills, attitudes and tactics to be an outstanding recruiter	USA	Major Street Publishing	1922611700
Christabel Lubanga	2022	Contratación y Selección: eficacia de los métodos de reclutamiento y selección		Ediciones Nuestro Conocimiento	9786205329559
Graciela Sánchez Bedolla Gabriela Valdez López	2022	Assessment Center: Evaluación del talento humano para organizaciones conscientes y transformadoras		Independently published	9798842611386
Rob Thorp	2022	Contratación inteligente: cómo reclutar en la era de la fuerza laboral del mundo abierto		Independently published	979-8430188627
Mónica Tronconi Silvio Morganti	2022	Los test de selección de personal	USA	De Vecchi Ediciones	978-1639199556
Soledad López Barra, Eugenio Ruiz Otero	2022	Operaciones administrativas de recursos humanos	España	McGraw-Hill Interamericana de España S.L.	978-8448635206
Idalberto Chiavenato:	2020	Gestión del Talento Humano: El Nuevo Papel de los Recursos Humanos en las Organizaciones	España	McGraw Hill Interamericana	978-1456269845
Jorge Muniain Gómez	2020	Reclutamiento inteligente: Las mejores prácticas del mundo para buscar y seleccionar talento	México	Ediciones Culturales Paidós S. A. De C. V.	978-6077479239
José Castillo Aponte	2020	Gestión humana integral	Bogotá, Colombia	Ecoe Ediciones	978-958-771-861-4

<b>ELABORÓ:</b>	DGUTYP	<b>REVISÓ:</b>	DGUTYP	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
<b>APROBÓ:</b>	DGUTYP	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	SEPTIEMBRE DE 2024	

Autor: Charles Du Toit	2019	On-boarding: A practical guide to creating extraordinary new employee experiences	USA	Knowledge Resources Pty Limited	9781869228163
María Luisa de Miguel Corrales	2019	Mentoring: Un modelo de aprendizaje para la excelencia personal y organizacional	Madrid, España	Pirámide	978-8436841534
Idalberto Chiavenato	2017	Administración de Recursos Humanos: El Capital Humano en las Organizaciones	México	McGraw Hill	978-1456256623
Martha Alles	2016	Selección por Competencias (Nueva edición): Atracción Y Reclutamiento En Redes Sociales. Entrevista y Medición De Competencias	México	Ediciones Granica	9789506419011
Gary Dessler	2014	Administración de recursos humanos	México	Pearson Educación	9786073233118
William B. Werther y Keith Davis	2014	Administración De Recursos Humanos	México	McGraw-Hill Interamericana	978-6071510761
José Ramón Cruz Mundet	2012	Archivística, Gestión de documentos y administración de archivos	Madrid, España	Alianza Editorial	9788491817246

<b>ELABORÓ:</b>	DGUTYP	<b>REVISÓ:</b>	DGUTYP	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
<b>APROBÓ:</b>	DGUTYP	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	SEPTIEMBRE DE 2024	

Referencias digitales			
Autor	Fecha de recuperación	Título del documento	Vínculo
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión	27-abril-2024	Ley Federal del Trabajo	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf</a>
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión	27-abril-2024	Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPDPPP.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPDPPP.pdf</a>
Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión	27-abril-2024	Ley General de Archivos	<a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf</a>

<b>ELABORÓ:</b>	DGUTYP	<b>REVISÓ:</b>	DGUTYP	<b>F-DA-01-PA-LIC-34.1</b>
<b>APROBÓ:</b>	DGUTYP	<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>	SEPTIEMBRE DE 2024	