



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA  
 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN Y GASTRONOMÍA  
**LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA**  
 PROGRAMA DE ESTUDIOS



<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE O MÓDULO</b>	<b>GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO</b>		
<b>Clave:</b>	<b>2883</b>		
<b>Ubicación</b>	Octavo semestre, Etapa De Acentuación, Academia Económico Administrativa		
<b>Horas y créditos:</b>	<b>Teóricas: 32 hrs</b>	<b>Prácticas: 32 hrs</b>	<b>Estudio Independiente: 32 hrs</b>
	<b>Total de horas: 96 hrs</b>		<b>Créditos: 6</b>
<b>Competencia (s) del perfil de egreso a las que aporta:</b>	<p><b>G.1.</b> Trabaja y coordina con liderazgo equipos para realizar tareas propias de la gastronomía, con base en valores de responsabilidad, respeto, empatía y equidad.</p> <p><b>G.7.</b> Actúa de manera autónoma para emprender proyectos gastronómicos, con base en criterios de calidad que incluyen la sustentabilidad, la ética y la eficacia.</p> <p><b>E2.</b> Administra cualquier cocina, restaurante, hotel, crucero, hospital y comedor industrial, para realizar procesos gastronómicos, atendiendo a normas y reglamentos vigentes.</p> <p><b>E9.</b> Conoce las nuevas propuestas gastronómicas, para mantenerse a la vanguardia, con base en tendencias gastronómicas y nuevas tecnologías.</p>		
<b>Componentes de la competencia que se desarrollan en la Unidad de Aprendizaje:</b>	<p>Conoce el procedimiento para la selección, capacitación y mantenimiento de personal.</p> <p>Desarrolla aptitudes de liderazgo para la conducción de sus colaboradores.</p>		
<b>Unidades de aprendizaje relacionadas:</b>	Introducción a la administración de establecimientos, Planeación financiera y Derecho y legislación.		
<b>Responsables de elaborar el programa:</b>	Dra. Weendy Noemi Rivera Castillo		<b>Fecha:</b> marzo de 2019
<b>Responsables de actualizar el programa:</b>	Dra. Weendy Noemi Rivera Castillo		<b>Fecha:</b> octubre de 2020
<b>2. PROPÓSITO</b>			
Elaborar un programa de contratación, aplicando las herramientas y técnicas administrativas para organizar un departamento de gestión del capital humano, reconociendo la importancia de anticiparse al futuro organizacional de la empresa, mediante la integración adecuada del factor humano, con responsabilidad y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.			
<b>3. SABERES</b>			
<b>Teóricos:</b>	Conoce las teorías clásicas y modernas de liderazgo en las organizaciones.		
<b>Prácticos:</b>	Domina los macroprocesos de la Gestión del Capital Humano .		
<b>Actitudinales:</b>	Se conduce con responsabilidad y ética profesional.		
<b>4. CONTENIDOS (64 hrs)</b>			
<p><b>1. ANTECEDENTES DE LA GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO (6 hrs)</b></p> <p>1.1 Contexto histórico de la gestión del capital humano.</p> <p>1.1.1 Personas como socias</p> <p>1.2 Objetivos y políticas de la gestión del capital humano.</p> <p>1.3 Estructura y funciones del área de Gestión del capital humano</p> <p>1.3.1 Procesos de la gestión del capital humano</p> <p><b>2. LA GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN LA ACTUALIDAD (16 hrs)</b></p>			

- 2.1 De la dirección tradicional al liderazgo auténtico
  - 2.1.1 Dirección, principios y fases
  - 2.1.2. Teorías de liderazgo
- 2.2 Competencias básicas del liderazgo auténtico
  - 2.2.1 Inteligencia emocional
  - 2.2.2 Toma de decisiones
  - 2.2.3 Comunicación asertiva
  - 2.2.4 Manejo del conflicto
- 3. PLANEACIÓN DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO (6 hrs)**
  - 3.1** Concepto de planeación de gestión del capital humano
  - 3.2** Demanda de gestión del capital humano
  - 3.3** Técnicas para pronosticar la oferta y demanda de gestión del capital humano
  - 3.4** Mercado de trabajo y mercado de gestión del capital humano
  - 3.5** Perfil de alto desempeño
    - 3.5.1 Indicadores de rendimiento
- 4. ATRACCIÓN DEL TALENTO (8 hrs)**
  - 4.1 Definición del puesto de trabajo
  - 4.2 Perfil del puesto de trabajo
  - 4.3 Fuentes de atracción
    - 4.3.1 Fuentes Internas
    - 4.3.2 Fuentes externas
  - 4.4 Evaluación de candidatos
    - 4.4.1 Entrevista
    - 4.4.2 Informe
  - 4.5 Contratación
  - 4.6. Inducción al puesto
    - 4.6.1. Técnicas de inducción
- 5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y GESTIÓN DEL APRENDIZAJE (20 hrs)**
  - 5.1 Proceso de evaluación del desempeño
    - 5.1.1 Determinación de metas
    - 5.1.2 Asignación de pesos específicos
    - 5.2.3. Implementación
  - 5.2 Gestión del aprendizaje
    - 5.2.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
    - 5.2.2. Indicadores de transferencia
    - 5.2.3. Capitalización del conocimiento
  - 5.3. Capacitación y Desarrollo del equipo colaborador
    - 5.3.1.Ruta de carrera
    - 5.3.2 Plan de carrera
- 6. FIDELIZACIÓN DEL CAPITAL HUMANO (8 hrs)**
  - 6.1 Branding del empleador
  - 6.2 Programa de reconocimiento

## **5. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS**

**Actividades del docente:**

- Exposición del tema.
- Retroalimentación sobre el tema.
- Asesoramiento en la práctica.
- Asesoramiento en la aplicación de instrumentos.
- Exposición de la utilización del software.
- Asesoramiento en la utilización del software.
- Organizar y coordinar el trabajo de los equipos dentro del proceso de aprendizaje, de los aspectos teóricos-prácticos.
- Propiciar ambientes de aprendizaje acorde a las necesidades de los alumnos y los objetivos de aprendizaje
- Solicitar trabajos y tareas escritas y retroalimentar..
- Solicitar a los alumnos exponer ante el grupo promoviendo el análisis, la apropiación y la transmisión clara del material, evitando la repetición mecánica del mismo.
- Exposición gráfica- oral frente a grupo.
- Asesoría y acompañamiento en el proceso de aprendizaje.

**Actividades del estudiante:**

- Lectura previa del tema.
- Ejercicios sobre la ética profesional.
- Aplicación de los instrumentos.
- Aplicación del software.
- Participación activa y dinámica en todas y cada una de las actividades implementadas por el docente.
- Participar de manera proactiva en la retroalimentación de tareas y trabajos encomendados previamente por el docente.
- Realizar exposiciones frente al grupo de manera analítico-crítica, demostrando una apropiación adecuada de los contenidos temáticos, evitando la repetición mecánica a través de la lectura.
- Llevar a cabo búsqueda de información desde diferentes marcos de referencia.
- Realizar los trabajos en equipo y colaborativos conforme a las instrucciones dadas por el docente.
- Asistir a clases en horarios acordados por la unidad académica.
- Entregar las evidencias de forma puntual.

**6. EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS**

● 6.1. Evidencias	● 6.2 Indicadores de calidad generales
<p>Módulo 1. a) Examen escrito</p> <p>Módulo 2. b) Línea del tiempo c) Exposición oral</p> <p>Módulo 3. d) Examen escrito</p> <p>Módulo 4 y 5 e) Portafolio electrónico f) Examen escrito</p> <p>Trabajo Final - Manual de procedimientos de por lo menos dos puestos uno administrativo y un operativo</p>	<p>Módulo 1. a) Individual. Por Formulario google.</p> <p>Módulo 2. b) Equipo. Se evalúa, creatividad, organización de la información. c) Individual. Organización de la información, dominio.</p> <p>Módulo 3 d) Individual. Formulario google</p> <p>Módulo 4 y 5 e) Individual. Google drive f) Individual Formulario Google.</p> <p>Trabajo Final En equipo diseñar un manual de procedimientos donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Establezcan los parámetros a considerar para la planeación del recurso humano en una organización gastronómica.</li> <li>● Definan las fuentes de reclutamiento que se utilizarán, las técnicas de selección que se aplicarán según el tipo y nivel de los puestos.</li> <li>● Establezcan las políticas de evaluación del área de gestión del capital humano.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñen los contratos de trabajo y reglamento interior de trabajo que se utilizarán en las relaciones laborales con los colaboradores.</li> <li>• Definan el programa de inducción que se aplicará con el personal de nuevo ingreso a la organización.</li> </ul>
--	--

**6.3. Calificación y acreditación:**

**Evaluación parcial**

Asistencia: 10%  
 Participación: 20%  
 Tareas: 30%  
 Evaluación: 40%

**Evaluación Final**

Trabajo final: 20%  
 Promedio de parciales: 40%  
 Evaluación ordinaria: 40%

**7. FUENTES DE INFORMACIÓN**

*Bibliografía básica*

Autor (es)	Título	Editorial	Año	URL o biblioteca digital donde está disponible
Idalberto Chiavenato	Administración de Gestión del capital humano,	McGrawHill	2015	
William Werther	Administración de personal y Gestión del capital humano	Mc Graw Hill	2000	
María Teresa Palomo Vadillo	Liderazgo y motivación de equipos de trabajo	Alfaomega	2015	

*Bibliografía complementaria*

Autor (es)	Título	Editorial	Año	URL o biblioteca digital donde está disponible
Marthea García Gill	Recursos Humanos. Lo esencial en la práctica	Panorama	2015	

Dessler, Gary	Administración de Personal	Mc.Graw Hill	2002	
Fernando Arias Galicia	Administración de Gestión del capital humano	Trillas	2000	

**8. PERFIL DEL PROFESOR:**

Lic. en Ciencias Sociales y Administrativas. Dominio del idioma inglés para la revisión científica. Experiencia en la docencia por lo menos 5 años.