

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA GENERAL  
EXÁMENES PROFESIONALES



## ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

### OBJETIVO

Al finalizar el seminario el egresado analizará y operará prácticas administrativas, con fundamento en el marco legal laboral, dirigidas a la obtención e incremento del capital humano y al desarrollo de una cultura de calidad en el servicio, identificando las tendencias en el orden económico e industrial y en el ámbito de la sociedad del conocimiento.

### DIRIGIDO A

Alumnos que quieran fortalecer su competencia profesional profundizando en un área específica y prefieran una opción de cursos escolarizados con fecha certera de terminación.



## FCA – EXAMENES PROFESIONALES

### MÓDULO I ECONOMÍA LABORAL, CAPITAL HUMANO Y PRODUCTIVIDAD

**Objetivo:** Al finalizar el módulo el egresado analizará los fundamentos, rasgos y tendencias predominantes en la economía laboral que le sirvan de base a su reflexión y en la definición del desempeño que tendrá como administrador del capital humano.

1. Las transformaciones de la economía mundial y su impacto en el trabajo.
2. La nueva división internacional del trabajo y las exigencias ocupacionales.
3. Organización industrial y flexibilidad laboral.
  - 3.1 Organización del Trabajo *Taylorista*.
  - 3.2 Organización del Trabajo *Fordista*.
  - 3.3 Organización del Trabajo *Ohnista/Toyotista (Posfordista)*.
4. Los tratados de libre comercio y la conformación de bloques regionales e interregionales y su impacto en la organización del trabajo.
5. De la era industrial a la era de la información.
6. Capital humano y productividad.
7. La economía informal.
8. La gran fragmentación: profesionistas y desempleados.
9. La pauperización laboral y el fenómeno migratorio.

**Duración: 30 horas.**

### MÓDULO II ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO EN LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO

**Objetivo:** Al finalizar el módulo el egresado desarrollará un pensamiento crítico que respalde su formación como administrador del capital humano e interpretará escenarios y tendencias de la administración de capital humano en el marco de la sociedad del conocimiento.

1. La globalización y la sociedad del conocimiento.

2. El capital intelectual y el nuevo concepto de trabajo en la sociedad del conocimiento.
3. De las organizaciones basadas en el control y la autoridad a las organizaciones que aprenden (*Learning organizations*).
4. Empresa Humana ¿cómo conformar organizaciones capaces de aprender?
5. El Capital Intelectual y la creación de valor.
6. La Administración de Conocimiento.
  - 6.1 Inteligencia Emocional.
  - 6.2 Inteligencia Social.
7. El aprendizaje organizacional y la acumulación de capacidades.
8. El papel de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC'S) en la sociedad del conocimiento y su utilidad en la administración del capital humano.
9. El uso intensivo del conocimiento como ventaja competitiva de las organizaciones.

**Duración: 30 horas.**

### MÓDULO III INTERPRETACIÓN DEL DERECHO DEL TRABAJO

**Objetivo:** Al finalizar el egresado fundamentará las nociones generales del Derecho del Trabajo, basado en las disposiciones legales vigentes en nuestro país, que respalde la función de administración de capital humano.

1. La Constitución y el Derecho del Trabajo
  - 1.1 Principales Garantías. Artículos 5º, 8º 14º y 16º de la C.P.M.
  - 1.2 El Artículo 123 de la C.P.M. y su relación con la L.F.T.
2. Exposición de los principales Términos Jurídicos en Materia Laboral.
  - 2.1 La capacidad de ejercicio, principal atributo para ser considerado persona física y su importancia en el campo del Derecho del Trabajo.



- 2.2 Las personas morales reconocidas por la ley, vinculadas con las relaciones de trabajo, análisis del artículo 25 del Código Civil.
- 2.3 La relación laboral y sus medios de extinción.
- 2.4 Las principales características del trabajo.
- 2.5 Las especies de trabajos y su periodo de pago.
3. Principios Generales del derecho del Trabajo.
  - 3.1 Ámbito de observancia.
  - 3.2 Objetivo de las disposiciones en materia laboral.
  - 3.3 La interpretación de las normas de trabajo.
4. La Relación Individual
  - 4.1 El Contrato Individual.
  - 4.2 La Relación de Trabajo.
    - 4.2.1 La Suspensión.
    - 4.2.2 La rescisión.
  - 4.3 Las Indemnizaciones
  - 4.4 La terminación de las relaciones de trabajo.
5. Obligaciones y prohibiciones de patrones y trabajadores.
  - 5.1 Análisis de las obligaciones y prohibiciones de ambos.
6. Los derechos de los trabajadores.
  - 6.1 El Reparto de Utilidades
  - 6.2 Los Derechos de Preferencia, Antigüedad y Ascenso.
  - 6.3 Las Inveniones de los trabajadores.
7. Los trabajos especiales de:
  - 7.1 Mujeres.
  - 7.2 Menores.
  - 7.3 Trabajadores de confianza.
  - 7.4 Trabajadores con capacidades diferentes y los estímulos o prerrogativas a los patrones que los contraten.
8. Las relaciones colectivas.
  - 8.1 Los sindicatos.
  - 8.2 El Reglamento Interior y la Ley Federal del Trabajo.
  - 8.3 Los Contratos Colectivos y Contratos Ley.
  - 8.4 La Huelga.
9. La capacitación y el adiestramiento.

10. Responsabilidades y sanciones que corresponden a la violación a las normas de trabajo cometidas por patrones.
11. Los pactos internacionales en materia de prestación de trabajo.
  - 11.1 Normas para la prestación del trabajo fuera de los Estados Unidos Mexicanos.
  - 11.2 El pacto laboral con Canadá.
12. Los conflictos:
  - 12.1 Conflictos Administrativos.
  - 12.2 Conflictos Jurídicos.
13. Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
  - 13.1 Su estructura y principales normas.
14. Autoridades Judiciales en Materia Laboral y sus Atribuciones.
  - 14.1 La Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
  - 14.2 La Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
  - 14.3 Características del Procedimiento Ordinario ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje.
  - 14.4 La Prescripción de las Acciones en Materia Laboral.
15. Autoridades Administrativas en Materia Laboral y sus Atribuciones.
  - 15.1 La Inspección Federal del Trabajo.
  - 15.2 Las visitas de inspección, sus características, su desarrollo y el resultado.
  - 15.3 El Procedimiento Administrativo (Ley Federal del Procedimiento Administrativo).
  - 15.4 La aplicación de sanciones.
16. Órganos Fiscales Autónomos involucrados en la relación laboral, principales obligaciones de Seguridad y Previsión Social.
  - 16.1 Su importancia dentro del ámbito laboral.
  - 16.2 Panorama general de sus atribuciones.
  - 16.3 Las visitas domiciliarias del IMSS e INFONAVIT, dentro del marco laboral.
17. Temas que sean relevantes y/o que tengan repercusión en el ámbito laboral y/o del capital humano.

- 17.1 El proyecto de modificación a la Ley Federal del Trabajo.

**Duración: 30 Horas**

## **MÓDULO IV**

### **EL LIDERAZGO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO COMO GENERADOR DE LA CULTURA DE CALIDAD EN EL SERVICIO**

**Objetivo:** Al finalizar el egresado identificara y explicará el liderazgo de la administración del capital humano como principal promotor y generador de una cultura de calidad en el servicio que ayude a las organizaciones a ser altamente eficientes, rentables y productivas, obteniendo ventajas competitivas, que los posicione como líderes del mercado en la satisfacción de sus clientes.

1. La Cultura del Servicio, principal Ventaja Competitiva de las empresas.
  - 1.1 La Revolución del servicio
  - 1.2 ¿Qué representa el servicio para las empresas?
  - 1.3 Implicaciones del servicio
  - 1.4 La evolución del servicio.
  - 1.5 El valor agregado.
2. La Empresa y su Filosofía de Servicio
  - 2.1 La Filosofía del servicio
  - 2.2 Misión, visión y valores.
  - 2.3 La estrategia y el triángulo del servicio.
  - 2.4 Principios para ser competitivos
  - 2.5 Errores al lanzar programas de servicios.
  - 2.6 Programas de calidad en el servicio.
3. El Capital Humano principal promotor del Servicio.
  - 3.1 “Los empleados primer” un enfoque de 360°.
  - 3.2 La actitud de servicio.
  - 3.3 Clima laboral.
  - 3.4 Liderazgo de los supervisores en el servicio.
  - 3.5 La capacitación en el servicio.
4. La Gerencia del Servicio.
  - 4.1 La pirámide invertida.
  - 4.2 El servicio interno y externo.



## FCA – EXAMENES PROFESIONALES

- 4.3 La cadena de servicio: cliente – proveedor.
- 4.4 El ciclo del servicio y los momentos de la verdad.
- 4.5 Los pecados y las paradojas del servicio.
- 5. La Calidad del Servicio.
  - 5.1 Teorías de la calidad en el servicio.
  - 5.2 Herramientas del servicio.
  - 5.3 Estándares de servicio.
  - 5.4 La rentabilización de las quejas.
  - 5.5 La evaluación del servicio y su certificación.
- 6. Administrar con Liderazgo.
  - 6.1 Liderazgo y dirección.
  - 6.2 Comunicación y negociación.
  - 6.3 Competencias del líder que administra capital humano.
  - 6.4 Liderazgo de los supervisores en el servicio.
- 7. Modelo de calidad en el servicio.
  - 7.1 Compromiso de la Alta Dirección.
  - 7.2 Sensibilización al servicio.
  - 7.3 Tecnificación.
  - 7.4 Educación.
  - 7.5 Reconocimiento del servicio.

**Duración: 30 horas.**

- 6. Trabajo en equipo.
- 7. Comunicación.
- 8. Acciones gerenciales.
  - 8.1 Administración de las competencias.
  - 8.2 Desarrollo de las competencias.
  - 8.3 Negociación.
  - 8.4 Administración del tiempo.
  - 8.5 Diversidad de género en el entorno laboral.
- 9. Planes de vida y carrera.
- 10. Remuneración.
- 11. Evaluación del desempeño.
- 12. Sindicato.
- 13. Acciones que inhiben la creación del capital humano.
  - 13.1 Mobbing.
  - 13.2 Contratos por honorarios.
  - 13.3 Contrataciones fuera de la ley.
  - 13.4 Outsourcing.
  - 13.5 Otras acciones.

**Duración: 40 horas.**

**Duración Total: 160 horas.**

### DIRECTORIO

Mtro. Tomás Humberto Rubio Pérez  
**Director FCA**

Dr. Armando Tomé González  
**Secretario General**

Mtra. Norma Angélica González Buendía  
**Jefa de Exámenes Profesionales**



## MÓDULO V

### PRÁCTICAS DE GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

**Objetivo:** Al finalizar el egresado distinguirá y operará diferentes prácticas dirigidas a la generación y administración del capital humano e identificará aquellas acciones que inhiben su creación.

- 1. Diseño de un programa adecuado de prácticas de adquisición del capital humano.
- 2. Diseño de programas adecuados de formación que generen y garanticen la vigencia y durabilidad del capital humano.
- 3. Empowerment.
- 4. Coaching.
- 5. Mentoring.

### Admisión e informes

Departamento de Exámenes Profesionales  
<http://titulacion.fca.unam.mx>

Correo electrónico  
[seminarios@fca.unam.mx](mailto:seminarios@fca.unam.mx)

Lunes a viernes de 9:00-14:00 y 16:00-19:00  
Teléfono: 56228398 ext. 108, 109 y 111