

1. Datos Generales de la asignatura

Nombre de la asignatura:	Sistemas Digitales para Dirección del Talento
Clave de la asignatura:	DTD-1804
SATCA¹:	2-3-5
Carrera:	Licenciatura en Administración

2. Presentación

Caracterización de la asignatura

La materia de Sistemas Digitales para dirección del talento de la especialidad de Dirección de talento humano, se plantea como una de las asignaturas de especialización para la carrera de Licenciatura en Administración. Y le permitirá al estudiante desarrollar competencias en la administración y manejo de los sistemas de información del capital humano (SICH), como lo son los softwares y plataformas particulares e institucionales disponibles en el mercado. Mediante lo cual conocerá el funcionamiento de estas herramientas que facilitan y optimizan resultados en cuanto a la administración, estandarización, cálculo, recopilación, recuperación de información y análisis de resultados, entre otras.

Por lo cual en esta materia se conocerán y utilizarán softwares para la gestión del capital humano en las áreas de reclutamiento y selección y ascensos; capacitación y desarrollo; nóminas y previsión social, así como se conocerán los diferentes premios y reconocimientos con que puede contar tanto la empresa como sus trabajadores y forma de acceder a ellos utilizando diferentes plataformas. Se enfatiza sobre la importancia de contar con políticas claras para protección de datos y derechos de confidencialidad de los empleados.

Intención didáctica

El temario está organizado en las siguientes 5 unidades:

En la primera unidad se analiza en términos generales, las plataformas de las diversas áreas de capital humano.

En la segunda unidad, se conocerán softwares para la administración de procesos de reclutamiento, selección y ascensos de personal y para administración del capital humano en general.

En la tercera unidad se aplicarán los sistemas digitales para la capacitación y desarrollo del personal en general y en particular los requeridos por la STPS.

En la cuarta unidad se realizan prácticas en sistema para la administración de la nómina y previsión social.

La quinta unidad, se utilizarán sistemas digitales institucionales como es el de la STPS (secretaría del trabajo y previsión Social), el portal del SAT (Servicio de Administración tributaria), el sitio web del IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social). Analizando también diferentes premios y reconocimientos con que puede contar tanto la empresa como sus trabajadores y forma de acceder a ellos utilizando diferentes plataformas. Cabe mencionarse que no se profundiza en los sistemas de seguridad y salud en el trabajo y seguridad social dado que existe otras materias de especialidad en esas áreas.

Esta materia deberá cursarse en el semestre 8, teniendo como prerrequisito haber acreditado las materias de: Gestión del capital humano I, Gestión del capital humano II y Gestión de la retribución.

Relación que tiene con otras asignaturas:

- Gestión Estratégica de Capital Humano I: Se relaciona y da especialización en los temas de reclutamiento y selección, capacitación y desarrollo.
- Gestión Estratégica de Capital Humano II: Se Con los temas de auditoría del capital humano, en cuanto al seguimiento de indicadores y tablero de control.
- Gestión de la retribución: Da especialización en cuanto al manejo de nóminas y previsión social en software y diversas plataformas institucionales

¹ Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

3. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Evento
Instituto Tecnológico de Hermosillo en noviembre 2017	Miriam Lilián Valdez Balderas Ana Chavarín Ávila	Reuniones realizadas en el mes de noviembre de 2017

4. Competencias a desarrollar

Competencias específicas de la asignatura
El estudiante desarrolla competencias en la administración y manejo de sistemas digitales, relacionados con la gestión del capital humano en cuanto al reclutamiento, selección, ascensos, capacitación, desarrollo, nóminas y previsión social, que impacten en la eficiencia y productividad de la organización.

5. Competencias previas

<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar el proceso administrativo en las áreas de capital humano en las organizaciones. • Conocer los procesos de: reclutamiento, selección, capacitación y nóminas. • Elaborar descripciones de puestos. • Emplear aspectos de la administración en general. • Tener habilidades en el uso de las Tics. • Búsqueda exhaustiva de información confiable. • Lectura, comprensión y redacción de textos académicos. • Apertura a la diversidad de puntos de vista. • Diálogo crítico • Trabajo colaborativo • Capacidad de relacionarse.
--

6. Temario

No.	Temas	Subtemas
1	INTRODUCCIÓN AL ENFOQUE DIGITAL DE LAS ÁREAS DE CAPITAL HUMANO.	1.1. Enfoque digital en las áreas de capital humano 1.1.1. Enfoque digital de selección 1.1.2. Enfoque digital de capacitación 1.1.3. Enfoque digital en nóminas y previsión social 1.1.4. Enfoque digital de seguridad y salud en el trabajo 1.1.5. Enfoque digital de relaciones laborales 1.2. Áreas funcionales de la empresa dentro del sistema empresarial 1.3 Seguridad de datos y derecho de confidencialidad
2	SISTEMAS DIGITALES PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y ASCENSOS DEL PERSONAL.	2.1. Requisición digital 2.2. Descripción de puestos en software 2.3. Reclutamiento y selección utilizando plataformas 2.4 Evaluaciones Psicométricas (software) <ul style="list-style-type: none"> • Inteligencia • Personalidad • Comportamiento • Valores • Inteligencia emocional 2.5. Evaluaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Socioeconómicas • Competencias técnicas • Médicas • Verificación de referencias. 2.6. Evaluar comparativa, cualitativa y cuantitativamente a candidatos mediante herramientas digitales. 2.7 Integración de expedientes digitales 2.8 Altas en el IMSS 2.9 Seguimiento al desempeño en periodo de prueba. 2.10. Procedimientos en software 2.11 Entrevista de salida 2.12 Software del código de ética y su cumplimiento

<p>3</p>	<p>SISTEMAS DIGITALES PARA LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.</p>	<p>3.1. Plataformas en materia de Capacitación (STPS)</p> <p>3.1.1. Informe sobre la constitución de la comisión mixta de capacitación, Adiestramiento y productividad (DC1)</p> <p>3.1.2. Elaboración de planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad (DC2)</p> <p>3.1.3. Constancia de habilidades laborales (DC3)</p> <p>3.1.4. Lista de constancia de habilidades laborales (DC4)</p> <p>3.1.5. Programa de capacitación a distancia para los Trabajadores (PROCADIST)</p> <p>3.2 Polivalencias y seguimiento a competencias</p> <p>3.3 Inventario de cualificación</p>
<p>4</p>	<p>NÓMINA Y PREVISIÓN SOCIAL.</p>	<p>4.1 La empresa, régimen, riesgo de trabajo y el tipo de contrato con el trabajador</p> <p>4.2 Cálculo del impuesto en régimen de sueldos y salarios</p> <p>4.2.1 Antecedentes de la UMA, nueva tabla del UMA</p> <p>4.2.2 Incidencias en nómina. (Incapacidades, horas extras, licencias, permisos, etc.)</p> <p>4.2.3 Cálculo Manual</p> <p>4.2.4 Cálculo en sistema y validaciones de cálculo</p> <p>4.3 Emisión de nómina sellada de acuerdo a la miscelánea fiscal vigente.</p> <p>4.3.1 CONASAMI, MIR, SMA, SMG</p> <p>4.3.2 Resolución miscelánea fiscal vigente.</p> <p>4.4. Cálculo en sistema de conceptos de nómina</p> <p>4.4.1 Prima dominical</p> <p>4.4.2 Día festivo/descanso</p> <p>4.4.3 Prima vacacional</p> <p>4.4.4 Aguinaldo</p> <p>4.4.5 Reparto de utilidades (PTU)</p> <p>4.4.6 Indemnización</p> <p>4.4.7 Separación única (Finiquito)</p> <p>4.4.8 Prima de antigüedad</p> <p>4.4.9 Fondo de ahorro de la empresa</p> <p>4.4.10 Despensa</p> <p>4.4.11 Préstamo INFONAVIT</p> <p>4.4.12 Viáticos vía nómina</p>

<p>5</p>	<p>UTILIZACIÓN DE SISTEMAS DIGITALES INSTITUCIONALES Y TOMA DE DECISIONES BASADO EN INDICADORES.</p>	<p>5.1 Plataforma de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1.1. Distintivos y premios para empresas y trabajadores <ul style="list-style-type: none"> 5.1.1.1. Distintivo Empresa Incluyente (DEI) 5.1.1.2. Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil (DEALTI) 5.1.1.3 Distintivo Empresa Familiarmente Responsable (DEFER) 5.1.1.4 Premio Nacional de Trabajo (PRENAT) 5.1.2 Normatividad y herramientas en materia de capacitación (en capítulo 3). <p>Nota: Otras áreas de la plataforma se analizan en detalle en materias de especialidad: Salud laboral y seguridad e higiene, y Seguridad social.</p> <p>5.2 Plataforma Servicio de Administración Tributaria (SAT)</p> <p>5.3 Portal Servicios Digitales del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.3.1 Concepto y obligatoriedad 5.3.2 Sistema único de autodeterminación (SUA) 5.3.3 SIPARE 5.1.4 Dictamen electrónico 5.1.5 Modificaciones en riesgo de trabajo <p>5.4 Diario oficial de la federación</p> <p>5.3. Toma de decisiones basado en indicadores</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.2.1 Indicadores para la productividad 5.2.2. Tablero de Control
-----------------	---	--

7. Actividades de aprendizaje de los temas

Tema 1. INTRODUCCIÓN AL ENFOQUE DIGITAL DE LAS ÁREAS DE CAPITAL HUMANO	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica: Identifica los elementos de los sistemas digitales de las diferentes áreas de capital humano en la empresa.</p> <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de: gestión de la información, de análisis y síntesis, organización y planificación. • Comunicación oral y escrita • Trabajo en equipo • Razonamiento crítico • Compromiso ético. • Aprendizaje autónomo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar que software y/o plataformas se utilizan para la gestión del talento humano en cuanto a : <ul style="list-style-type: none"> • selección • capacitación • nóminas y previsión social • seguridad y salud en el trabajo • Enfoque digital de relaciones laborales 2. Realizar investigación sobre la importancia de la seguridad de datos y derecho de confidencialidad
Tema 2. SISTEMAS DIGITALES PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	
Competencias	Actividades de aprendizaje

<p>Específica: Conoce la administración y funcionamiento de los sistemas para el reclutamiento, selección y desarrollo del capital humano.</p> <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de gestión de la información • Capacidad de análisis y síntesis. • Capacidad de organización y planificación. • Comunicación oral y escrita • Trabajo en equipo • Razonamiento crítico • Compromiso ético. • Aprendizaje autónomo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mapa mental con elementos y su importancia de la requisición de personal digitalizada. 2. Administración y captura de descripciones de puestos en software 3. Reclutamiento y selección utilizando plataformas 4. Realización y análisis en software de resultados de evaluaciones psicométricas de : <ul style="list-style-type: none"> • Inteligencia • Personalidad • Comportamiento • Valores • Inteligencia emocional 5. Análisis de resultados de evaluaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Socioeconómicas • Competencias técnicas • Médicos • Elaboración de cuestionario para verificación de referencias. 6. Evaluar comparativa, cualitativa y cuantitativamente a candidatos mediante sistema. 7. Integración de expedientes digitales. 8. Práctica de altas en el IMSS 9. Elaboración de procedimientos de acuerdo al sistema de Gestión de Calidad (SGC)
---	---

Tema 3. SISTEMAS DIGITALES PARA LA CAPACITACIÓN Y EL DESARROLLO

Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica: Conoce y aplica de manera práctica la normatividad y herramientas para la administración de la capacitación y desarrollo para las empresas.</p> <p>Genéricas: Capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la información • Análisis y síntesis. • Organización y planificación. • Comunicación oral y escrita • Trabajo en equipo • Razonamiento crítico • Compromiso ético. • Aprendizaje autónomo 	<p>Conocer plataformas en materia de capacitación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de informe sobre la constitución de la comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad (DC1) 2. Elaboración de planes y programas de capacitación, adiestramiento y Productividad formato DC-2. 3. Elaboración de constancia de habilidades laborales DC3. 4. Elaboración de lista de constancia de habilidades laborales DC4 (empresa y trabajador) 5. Programa de Capacitación a Distancia para los Trabajadores (PROCADIST)

Tema 4. NÓMINAS Y PREVISIÓN SOCIAL	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica: Aplica manual y digitalmente en sistemas la administración y cálculo de nómina, de acuerdo a las disposiciones vigentes, para cumplir con las obligaciones de ley y hacer el pago a empleados a tiempo y con la certeza de que los cálculos de IMSS, INFONAVIT y otros conceptos de nómina son correctos, con las especificaciones requeridas por el SAT.</p> <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de gestión de la información • Capacidad de análisis y síntesis. • Capacidad de organización y planificación. • Comunicación oral y escrita • Trabajo en equipo • Razonamiento crítico • Compromiso ético. • Aprendizaje autónomo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calculará la nómina de manera digital cumpliendo las obligaciones obrero patronales. 2. Verificará el sustento legal de los cálculos. 3. Realizará los cálculos especiales y validará de la información de la empresa y la que se envía al SUA 4. Determinará si existen diferencias entre la información calculada y la que se envía al SUA, y realizará el reporte de conciliación y cálculos en SUA 5. Conocerá donde investigar las últimas disposiciones de ley y como modificar los procesos de cálculo y los formularios dentro del sistema, por lo que deberá conocer las formulas dentro del sistema y las adaptará de acuerdo a las necesidades de la empresa 6. Realizará prácticas con los conceptos más utilizados: sueldos, 7mo día y horas extra para cumplir con las disposiciones de ley como ISR subsidio al empleo IMSS, SAR e INFONAVIT entre otros y simulaciones de cálculo de ISTP y subsidio al empleo con sus respectivas constancias de percepciones y deducciones. 7. Realizar cálculos en sistema de vacaciones, prima vacacional, Salario Diario Integrado, PTU, aguinaldo, finiquito entre otros 8. Creará periodos extraordinarios para el cálculo de aguinaldo, bonos y PTU dentro del sistema 9. Integrar a relojes checadores, para el registro instantáneo de incidencias 10. Integrar a los bancos el pago de la nómina para el depósito inmediato a los trabajadores de acuerdo a la póliza de nómina y egreso de la empresa por pago de nomina 11. Cálculo del SBC en la parte variable para cada empleado 12. Personalizar el importe crédito FONACOT 13. Recibos electrónicos de nomina 14. Imprimir de forma masiva los CFDI 15. Realizar bajas y generar RFC y CURP y su validación ante el SAT 16. Conocerá y utilizará el administrador de documentos digitales ADD para evitar duplicados, almacenarlos y que se guarden de manera ordenada

Tema 5. UTILIZACIÓN DE SISTEMAS DIGITALES INSTITUCIONALES Y TOMA DE DECISIONES BASADO EN INDICADORES	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoce y maneja las plataformas de la STPS, IMSS y SAT en cuanto a aspectos relativos a la gestión del talento humano. • Conoce software para la gestión de indicadores y toma de decisiones gerenciales. <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de gestión de la información • Capacidad de análisis y síntesis. • Capacidad de organización y planificación. • Comunicación oral y escrita • Trabajo en equipo • Razonamiento crítico • Compromiso ético. • Aprendizaje autónomo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar plataformas institucionales del STPS y generar registros de acuerdo a normatividad en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación • Y distintivos y premios 2. Utilizar plataforma del SAT y el portal servicios digitales del IMSS 3. Utilizar software para la toma de decisiones basado en indicadores 4. Investigar y exponer casos de éxito de las diferentes premios y/o distintivos para empresas y sus trabajadores(Considerando los requerimientos y proceso) 5. Aplicar en una empresa local el procedimiento para concursar y lograr obtener premios y distintivos en empresas y/o empleados. <p>Nota: otras áreas importantes de las plataformas institucionales se abordarán en las materias de especialidad de: Salud Laboral y Seguridad e Higiene, y Seguridad Social.</p>

8. Prácticas

1. Administración y captura de descripciones de puestos en software
2. Reclutamiento y selección en plataformas
3. Realización y análisis en software de resultados de evaluaciones psicométricas de:
 - Inteligencia
 - Personalidad
 - Comportamiento
 - Valores
 - Inteligencia emocional
4. Análisis de resultados de evaluaciones:
 - Socioeconómicas
 - Competencias técnicas
 - Médicos
 - Elaboración de cuestionario para verificación de referencias.
5. Evaluar comparativa, cualitativa y cuantitativamente a candidatos mediante sistema.
6. Integración de expedientes digitales.
7. Práctica de altas en el IMSS
8. Elaboración de procedimientos de acuerdo al sistema de Gestión de Calidad (SGC)
9. Cálculo de nómina ordinarios y especiales de manera digital cumpliendo las obligaciones obrero patronales.
10. Determinación de diferencias entre la información calculada y la que se envía al SUA, y realización de reporte de conciliación y cálculos en SUA
11. Calculo de sueldos, 7mo día y horas extra, considerando la ley del ISR, subsidio al empleo, IMSS, SAR, e INFONAVIT entre otros y simulaciones de cálculo de ISTP y subsidio al empleo con sus respectivas constancias de percepciones y deducciones.
12. Cálculos en sistema de vacaciones, prima vacacional, Salario Diario Integrado, PTU, aguinaldo, finiquito entre otros. Creación de periodos extraordinarios para el cálculo de aguinaldo, bonos y PTU dentro del sistema
13. Registro instantáneo de incidencias mediante relojes checadores.
14. Pago de la nómina mediante integración de bancos de acuerdo a la póliza de nómina y egreso de la empresa
15. Cálculo del SBC en la parte variable para cada empleado
16. Personalización del importe crédito FONACOT
17. Generación de recibos electrónicos de nómina
18. Impresión de forma masiva los CFDI
19. Realización de bajas y generación RFC y CURP y su validación ante el SAT
20. Utilización de plataformas institucionales de la STPS, SAT, IMSS.
21. Utilizar software para la toma de decisiones basado en indicadores.
22. Aplicar procedimientos para obtener en una empresa local distintivos y/o premios para la empresa y/o sus trabajadores.

9. Proyecto de asignatura

El objetivo del proyecto que plantee el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

Fundamentación:

El proyecto de la asignatura que consistirá en la aplicación de los temas vistos en el programa en una empresa local, y deberá estar sustentado en el cumplimiento a la normatividad vigente en la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social (IMSS), Ley del INFONAVIT, normatividad de la STPS y SAT.

Planeación:

Se recomienda proporcionar rúbricas para facilitar la ejecución de lo requerido en el proyecto.

Ejecución:

De acuerdo al tema la ejecución, será en: empresas, en los diversas plataformas y/ software, o en papel (de acuerdo a las necesidades del proyecto y condiciones técnicas disponibles)

Evaluación:

Para la evaluación del proyecto, se recomienda contar con rúbricas que faciliten la obtención de los diversos objetivos del trabajo.

10. Evaluación por competencias

Para verificar el avance en las competencias específicas y genéricas del estudiante debemos solicitar:

Instrumentos:

Evaluación diagnóstica: Se realizará al inicio del semestre, para partir de saberes previos que sobre los contenidos del programa pudieran tener los estudiantes. Así como conocer las expectativas e intereses que tengan los estudiantes.

Evaluaciones formativas: Se realizarán durante el desarrollo del curso, permitiendo realimentar el aprendizaje y establecer estrategias para lograr los objetivos.

Portafolio de evidencias: Se realizará durante el desarrollo del semestre, donde quedan plasmados de manera práctica, diversos contenidos del programa.

Evaluación sumativa: Al finalizar el curso debe realizarse una con aquellas acciones que se orientan a dar cuenta de productos, saberes, desempeños y actitudes que se deben considerar para la calificación.

Herramientas:

Se recomienda utilizar diversas rúbricas para evaluar lo requerido en cada uno de los elementos del portafolio de evidencias, donde se plasmen de manera práctica diversas competencias generadas y/o reforzadas en la materia.

En los criterios de evaluación que establezca el maestro se sugiere considerar:

- Participación y asistencia
- Portafolio y trabajos asignados
- Exposiciones
- Evaluaciones parciales y/o finales

11. Fuentes de información

1. Chiavenato I., *Gestión del talento Humano*, 3ª edición, Mc Graw Hill, 2009
2. Werther W. Keith D., *Administración de recursos humanos*, 6ª edición, México, Mc Graw Hill, 2008.
3. Werther, W.; Davis K. *Administración de Personal y Recursos Humanos*. Ed. Mc Graw Hill. México
4. Rees David, Porter Christine. *Habilidades de dirección*. 5ª Edición, Editorial Thomson. (2001).
5. Bolander, Scott, Snell. *Administración de recursos humanos*. Editorial Thompson (2009)
6. Gregory J. Robert; *Pruebas psicológicas*. 1ª edición. Editorial Pearson. (2012)
7. Rodríguez Valencia, Joaquín. *Administración moderna de personal*. 7ª Edición. CENGAGE Learning. México. (2007).
8. Ley Federal del Trabajo
9. Ley del Seguro Social
10. Ley del INFONAVIT
11. Ley del ISSSTE
12. Código Fiscal de la Federación y su Reglamento
13. Ley del Impuesto Sobre la Renta
14. Diario Oficial de la Federación
15. stps.gob.mx
16. sat.gob.mx
17. serviciosdigitales.imss.gob.mx