



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
Centro de Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. 3
Juana Belen Gutiérrez de Mendoza

Instrumento de registro de la Planeación Didáctica

Identificación	Institución:	DGETI	Plantel:	CETIS 3	C.C.T	09DCT0020M		
	Docente (s) que elaboró el instrumento:	Lic. ESTHER RANGEL SALINAS			Fecha de elaboración:	11	09	2020
						Día	Mes	Año
	Asignatura o submódulo:		Semestre:	Carrera:	Periodo de la aplicación:	29/08/2022 a 30/09/2022		
	M2S1. Realiza el proceso de admisión y empleo		3	Administración de Recursos Humanos	Duración en Horas	30		
	Campo disciplinar de la asignatura		Propósito formativo del campo disciplinar					
	Componente Profesional		La carrera de Técnico en Administración de Recursos Humanos se desarrolla como vertiente de la carrera de Administración y ofrece las competencias profesionales que permiten al estudiante plantear actividades del área de recursos humanos en función de las que se realizan en cada área de la organización, integrar, al personal a la organización, asistir en actividades de capacitación, desarrollo y evaluación del personal, así como determinar las remuneraciones al personal.					
	Transversalidad con otras asignaturas		Matemáticas, TIC's, LEOYE, Ética, Administración, Economía, etc.					

	<p>Ámbitos del perfil de egreso en el que contribuye la asignatura</p>	<p>HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES Y PROYECTO DE VIDA Es autoconsciente y determinado, cultiva relaciones interpersonales sanas, se autorregula, tiene capacidad de afrontar la adversidad y actuar con efectividad y reconoce la necesidad de solicitar apoyo. Tiene la capacidad de construir un proyecto de vida con metas personales. F a metas y busca aprovechar al máximo sus opciones y recursos. Toma decisiones que le generan bienestar presente, oportunidades y sabe lidiar con riesgos futuros.</p>
--	--	---

<p>Intenciones Formativas</p>	<p>Propósito formativo de la asignatura</p>	<p>Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de: Integrar el capital humano a la organización • Realizar el proceso de admisión y empleo • Contribuir a la integración y desarrollo del personal en la organización</p>	
	<p>Aprendizajes clave de la asignatura (NME)</p>	<p>Ejes disciplinarios</p>	<p>N/A</p>
		<p>Componente</p>	<p>N/A</p>
		<p>Contenido central</p>	<p>N/A</p>

Aprendizaje esperado	-El alumno comprenderá la importancia del individuo dentro de las organizaciones y como influyen la oferta y la demanda en el mercado laboral en beneficio de las empresas y de los trabajadores. -El alumno analizará la importancia del perfil del puesto y del análisis del puesto para el reclutamiento de personal. Entenderá que el análisis de puestos es un método que ayuda a la organización a conocer los requisitos de cada puesto de trabajo. -El alumno integrará lo aprendido en el tema anterior para determinar la importancia de conocer el perfil de un puesto vacante en una organización. Comprenderá la importancia de conocer los requisitos de un puesto para poder cubrirlo con el personal mejor calificado. -El alumno reafirmará la importancia de la requisición de personal y que este es el documento de solicitud mediante el cual el responsable de un área organizacional solicita que la plaza que no está ocupada en ese momento dentro del grupo de personas a su cargo sea autorizada y cubierta. -El alumno comprenderá que un buen reclutamiento es de hecho una preselección, ya que desde que acudimos a nuestra fuente establecemos los requisitos del perfil, los cuales actúan como filtro con el fin de que únicamente lleguen a nosotros aquellas personas que consideramos más adecuadas a nuestras necesidades.
Proceso de aprendizaje	N/A
Productos Esperados	-Cuestionario -Mapa mental -Mapa conceptual -Hoja de requisición
Contenidos específicos	-Las personas y las organizaciones -Perfil y análisis de puestos -Perfil de la vacante -Requisición de personal -Reclutamiento: Interno Externo y mixto -Uso de medios electrónicos para reclutar personal
Habilidades socioemocionales (HSE) a desarrollar	Elige T - Toma responsable de Decisiones
Competencias Genéricas y atributos	G1 Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue 1.4 Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones G5 Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
Competencias Disciplinarias	CS1 Identifica el conocimiento social y humanista como una construcción en constante transformación. CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico

Competencias de Productividad Y Empleabilidad

AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta
 CE3 Expresar sus ideas de forma verbal o escrita, teniendo en cuenta las características de su (s) interlocutor (es) y la situación dada.

Actividades de aprendizaje

Actividades de aprendizaje					
Apertura	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	-El docente da a conocer el encuadre y criterios de evaluación así como también proporciona material en base al cuadernillo para el desarrollo de actividades. -El docente aplica un cuestionario diagnóstico.			Cuaderno, Hojas, marcadores, Pluma, Presentaciones en Diapositivas, cuadernillo de trabajo.	5
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	-El estudiante toma nota de los criterios de evaluación y el material de apoyo proporcionado en clase, mismo que debe contar con firma de enterado por parte del tutor. -El estudiante contesta un cuestionario diagnóstico realizado por el profesor a fin de determinar los conocimientos previos. El estudiante participa en la lluvia de ideas llevada a cabo por el profesor para definir los principales conceptos de manera conjunta como introducción al tema, tomando nota de los mismos.	5	Cuestionario Diagnóstico contestado	Heteroevaluación/Lista de Cotejo	5.00%
Apertura	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente a través de una lluvia de ideas introduce al tema y define los conceptos de Recursos Humanos, personas y Organizaciones, Perfil y análisis de puestos pidiendo a los alumnos tomen nota en su cuaderno.			Cuaderno, Hojas, marcadores, Pluma, Presentaciones en Diapositivas, cuadernillo de trabajo.	5
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación

	El estudiante realiza un mapa mental considerando las definiciones vistas en clase.	5	Mapa mental	Mixta/Lista de Cotejo	10.00%
<i>Actividades de aprendizaje</i>					
Desarrollo	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	-El docente pide a los alumnos previo a la clase leer y analizar el documento correspondiente al tema Perfil de la vacante.			Cuaderno, Hojas, marcadores, Pluma, Presentaciones en Diapositivas, cuadernillo de trabajo.	5
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	-El alumno realiza un mapa mental-conceptual después de haber leído y analizado el documento correspondiente al tema Perfil de la vacante otorgado previamente por el profesor.	5	Mapa mental-conceptual	Mixta/Lista de Cotejo	15.00%
Desarrollo	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	-El docente mediante una presentación en Power Point en la clase explica el tema Requisición de personal así como la realización del formato que de ello se deriva y pide a los alumnos tomar nota en su cuaderno.			Cuaderno, Hojas, marcadores, Pluma, Presentaciones en Diapositivas, cuadernillo de trabajo.	7
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	• El alumno considerando la explicación dada por el profesor en la clase, y realiza el llenado del formato (Hoja) de requisición de personal.	7	Hoja de requisición	Mixta/Rúbrica	20.00%
<i>Actividades de aprendizaje</i>					
Cierre	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	-El docente pide a los alumnos leer y analizar la información correspondiente al tema Reclutamiento: interno, externo y mixto. -El docente proporciona un cuestionario del tema visto.			Cuaderno, Hojas, marcadores, Pluma, Presentaciones en Diapositivas, cuadernillo de trabajo.	5

	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	El alumno después de leer y analizar la información correspondiente al tema Reclutamiento: interno, externo y mixto, realiza un cuestionario otorgado por el profesor.	5	Cuestionario "Reclutamiento: interno, externo y mixto"	Mixta/Examen	30.00%
Cierre	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente mediante una clase virtual muestra a los estudiantes el uso de medios electrónicos para reclutar personal.			Cuaderno, Hojas, marcadores, Pluma, Presentaciones en Diapositivas, cuadernillo de trabajo.	3
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	El alumno contesta el cuestionario virtual del tema visto en clase "uso de medios electrónicos para reclutar personal"	3	Mapa mental-conceptual	Mixta/Lista de Cotejo	15.00%

Recursos por utilizar	
Materiales	Equipo
Cuaderno, Hojas, marcadores, Pluma, Presentaciones en Diapositivas, cuadernillo de trabajo.	Pc, celular, Tablet, Laptop, impresora, Apps, Canva.
Referencias	
Bibliográficas	Internet; otras fuentes
-Chiavenato I. Administración de Recursos Humanos "El capital Humano de las organizaciones", Mc. Graw Hill Education, S.A. de C.V. Décima Edición 2017, CDMX. -Pérez Chávez, "Taller de Prácticas Laborales y de Seguridad Social", Editorial TAX editores Unidos, S.A. de C.V. Decima Tercera Edición 2017, Ciudad de México, México. -Pérez Chávez/ Campero/ Fol, "Manual para el control integral de las Nóminas", Editorial TAX editores Unidos, S.A. de C.V. Decima Tercera Edición 2017, Ciudad de México, México.	https://www.youtube.com/results?search_query=big+river+tv+la+tv+de+rrhh http://www.zonajobs.com - Reclutamiento y Selección http://www.occmundial.com -Anuncios de vacantes, Reclutamiento https://rrhhaprendizaje.wordpress.com/2014/10/20/pruebas-de-simulacion/
Validación	

Elaborado por:	Recibido por:	Avalado por:
Lic. ESTHER RANGEL SALINAS	Ing. Hipolito Ruíz Correa	Lic. Laura Cruz Cruz



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
Centro de Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. 3
Juana Belen Gutiérrez de Mendoza

Instrumento de registro de la Planeación Didáctica

Identificación	Institución:	DGETI	Plantel:	CETIS 3	C.C.T	09DCT0020M		
	Docente (s) que elaboró el instrumento:	Lic. ESTHER RANGEL SALINAS			Fecha de elaboración:	11	09	2020
						Día	Mes	Año
	Asignatura o submódulo:		Semestre:	Carrera:	Periodo de la aplicación:	03/10/2022 a 11/11/2022		
	M2S1. Realiza el proceso de admisión y empleo		3	Administración de Recursos Humanos	Duración en Horas	50		
	Campo disciplinar de la asignatura		Propósito formativo del campo disciplinar					
	Componente Profesional		La carrera de Técnico en Administración de Recursos Humanos se desarrolla como vertiente de la carrera de Administración y ofrece las competencias profesionales que permiten al estudiante plantear actividades del área de recursos humanos en función de las que se realizan en cada área de la organización, integrar, al personal a la organización, asistir en actividades de capacitación, desarrollo y evaluación del personal, así como determinar las remuneraciones al personal.					
	Transversalidad con otras asignaturas		Matemáticas, TIC's, LEOYE, Ética, Administración, Economía, etc.					

	<p>Ámbitos del perfil de egreso en el que contribuye la asignatura</p>	<p>HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES Y PROYECTO DE VIDA Es autoconsciente y determinado, cultiva relaciones interpersonales sanas, se autorregula, tiene capacidad de afrontar la adversidad y actuar con efectividad y reconoce la necesidad de solicitar apoyo. Tiene la capacidad de construir un proyecto de vida con metas personales. F a metas y busca aprovechar al máximo sus opciones y recursos. Toma decisiones que le generan bienestar presente, oportunidades y sabe lidiar con riesgos futuros.</p>
--	--	---

<p>Intenciones Formativas</p>	<p>Propósito formativo de la asignatura</p>	<p>Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de: Integrar el capital humano a la organización • Realizar el proceso de admisión y empleo • Contribuir a la integración y desarrollo del personal en la organización</p>	
	<p>Aprendizajes clave de la asignatura (NME)</p>	<p>Ejes disciplinarios</p>	<p>N/A</p>
		<p>Componente</p>	<p>N/A</p>
		<p>Contenido central</p>	<p>N/A</p>

Aprendizaje esperado	-El estudiante identifica los elementos principales en el proceso de selección, así como las técnicas empleadas y su elaboración. -El estudiante identifica el concepto de prueba psicométrica, así como las principales pruebas que se utilizan dentro del proceso de selección del personal. -El alumno conoce la importancia de las pruebas de simulación dentro del proceso de la selección de personal así como el estudio socioeconómico y examen médico que son una opción durante el proceso de selección, pero que representan una inversión para la organización. -El alumno identifica la el objetivo de una entrevista, los tipos de entrevista así como la preparación de la misma. -El alumno requisita una solicitud de empleo y elabora un CV, conociendo su estructura y detalles que resultan importantes en la obtención de empleo. -El alumno aplica los conocimientos adquiridos durante el parcial, y realiza la actividad designada.
Proceso de aprendizaje	N/A
Productos Esperados	Vídeo- entrevista. Cuestionario Virtual Mapa conceptual Solicitud de empleo y CV formato WORD Caso práctico / Cuestionario final. (elección del docente)
Contenidos específicos	-Selecciona al personal idóneo para cubrir las vacantes de la organización. -Pruebas Psicométricas. -Pruebas de Simulación -Examen Médico y Socioeconómico -Entrevista -Solicitud de empleo y CV - Evaluación
Habilidades socioemocionales (HSE) a desarrollar	Elige T - Toma responsable de Decisiones
Competencias Genéricas y atributos	G1 Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue 1.4 Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones G5 Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
Competencias Disciplinarias	CS1 Identifica el conocimiento social y humanista como una construcción en constante transformación. CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico
Competencias de Productividad Y Empleabilidad	AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta CE3 Expresar sus ideas de forma verbal o escrita, teniendo en cuenta las características de su (s) interlocutor (es) y la situación dada.

Actividades de aprendizaje

Actividades de aprendizaje					
Apertura	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente explica el tema de proceso de selección así como las técnicas empleadas y su elaboración y pide a los alumnos tomar nota de lo más importante.			Cuaderno, Hojas, pluma, presentaciones en diapositivas, cuadernillos de trabajo.	10
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	El estudiante toma nota en su cuaderno del tema expuesto por el profesor. El alumno realiza una vídeo-entrevista considerando los puntos vistos en la clase.	10	Vídeo- entrevista	Mixta/Rúbrica	20.00%
Actividades de aprendizaje					
Desarrollo	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente explica el tema de Pruebas psicométricas, indicando a los alumnos tomen nota en su cuaderno de los puntos importantes. El docente realiza y proporciona ejemplos de pruebas psicométricas así como de las principales pruebas que se utilizan dentro del proceso de selección de personal y pide a los alumnos realizar un cuestionario referente al tema.			Cuaderno, Hojas, pluma, presentaciones en diapositivas, cuadernillos de trabajo.	10
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	El alumno toma nota en su cuaderno de los aspectos importantes del tema explicado por el profesor en clase. El alumno realiza un cuestionario otorgado por el profesor referente al tema.	10	Cuestionario resuelto	Mixta/Lista de Cotejo	20.00%
Desarrollo	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente mediante una presentación en Power Point explica la importancia de las pruebas de simulación dentro del proceso de la selección de personal así como del			Cuaderno, Hojas, pluma, presentaciones en diapositivas, cuadernillos de trabajo.	10

	estudio socioeconómico y examen medico que son una opción durante el proceso de selección, pero que representan una inversión para la organización.				
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	El estudiante realiza un mapa conceptual considerando la explicación e información otorgada por el profesor en la clase.	10	Mapa conceptual	Mixta/Lista de Cotejo	20.00%
Actividades de aprendizaje					
Cierre	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente explica el tema de Entrevista, los tipos de entrevista, así como la preparación de la misma, y pide a los estudiantes tomar nota en su cuaderno. El docente explica la estructura y requisitos indispensables en la realización de una solicitud de empleo y CV. El docente pide a los alumnos observar algunos vídeos de youtube referentes a los temas de Entrevista, Solicitud de empleo y CV.			Cuaderno, Hojas, pluma, presentaciones en diapositivas, cuadernillos de trabajo.	10
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	El alumno toma nota en su cuaderno de los conceptos y aspectos importantes de los temas explicados por el profesor. El alumno elabora una solicitud de empleo y un CV, considerando la explicación dada por el profesor.	10	Solicitud de empleo y CV formato WORD.	Mixta/Lista de Cotejo	20.00%
Cierre	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente proporciona a los estudiantes un cuestionario para realizar la evaluación de conocimientos adquiridos. Y realiza la retroalimentación correspondiente a los temas vistos en dichas clases.			Cuaderno, Hojas, pluma, presentaciones en diapositivas, cuadernillos de trabajo.	10
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	El alumno aplica los conocimientos adquiridos durante el parcial a través de un cuestionario/	10	Cuestionario /caso práctico	Mixta/Examen	20.00%

caso práctico proporcionado por el profesor.			
--	--	--	--

Recursos por utilizar		
Materiales	Equipo	
Cuaderno, Hojas, pluma, presentaciones en diapositivas, cuadernillos de trabajo.	PC, Laptop, Celular, tablet, Apss, Canva, PPT.	
Referencias		
Bibliográficas	Internet; otras fuentes	
-Chiavenato I. Administración de Recursos Humanos “El capital Humano de las organizaciones”, Mc. Graw Hill Education, S.A. de C.V. Décima Edición 2017, CDMX. -Pérez Chávez, “Taller de Prácticas Laborales y de Seguridad Social”, Editorial TAX editores Unidos, S.A. de C.V. Decima Tercera Edición 2017, Ciudad de México, México. -Pérez Chávez/ Campero/ Fol, “Manual para el control integral de las Nóminas”, Editorial TAX editores Unidos, S.A. de C.V. Decima Tercera Edición 2017, Ciudad de México, México.	https://www.youtube.com/results?search_query=big+river+tv+la+tv+de+rrhh http://www.zonajobs.com - Reclutamiento y Selección http://www.occmundial.com -Anuncios de vacantes, Reclutamiento https://rrhhaprendizaje.wordpress.com/2014/10/20/pruebas-de-simulacion/	
Validación		
Elaborado por:	Recibido por:	Avalado por:
Lic. ESTHER RANGEL SALINAS	Ing. Hipolito Ruíz Correa	Lic. Laura Cruz Cruz



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
Centro de Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. 3
Juana Belen Gutiérrez de Mendoza

Instrumento de registro de la Planeación Didáctica

Identificación	Institución:	DGETI	Plantel:	CETIS 3	C.C.T	09DCT0020M		
	Docente (s) que elaboró el instrumento:	Lic. ESTHER RANGEL SALINAS			Fecha de elaboración:	11	09	2020
						Día	Mes	Año
	Asignatura o submódulo:	Semestre:	Carrera:	Periodo de la aplicación:	14/11/2022 a 12/12/2022			
	M2S1. Realiza el proceso de admisión y empleo	3	Administración de Recursos Humanos	Duración en Horas	40			
	Campo disciplinar de la asignatura	Propósito formativo del campo disciplinar						
	Componente Profesional	La carrera de Técnico en Administración de Recursos Humanos se desarrolla como vertiente de la carrera de Administración y ofrece las competencias profesionales que permiten al estudiante plantear actividades del área de recursos humanos en función de las que se realizan en cada área de la organización, integrar, al personal a la organización, asistir en actividades de capacitación, desarrollo y evaluación del personal, así como determinar las remuneraciones al personal.						
	Transversalidad con otras asignaturas	Matemáticas, TIC's, LEOYE, Ética, Administración, Economía, etc.						

<p style="text-align: center;">Ámbitos del perfil de egreso en el que contribuye la asignatura</p>	<p style="text-align: center;">HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES Y PROYECTO DE VIDA Es autoconsciente y determinado, cultiva relaciones interpersonales sanas, se autorregula, tiene capacidad de afrontar la adversidad y actuar con efectividad y reconoce la necesidad de solicitar apoyo. Tiene la capacidad de construir un proyecto de vida con metas personales. F a metas y busca aprovechar al máximo sus opciones y recursos. Toma decisiones que le generan bienestar presente, oportunidades y sabe lidiar con riesgos futuros.</p>
---	---

Intenciones Formativas	Propósito formativo de la asignatura		Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de: Integrar el capital humano a la organización • Realizar el proceso de admisión y empleo • Contribuir a la integración y desarrollo del personal en la organización
	Aprendizajes clave de la asignatura (NME)	Ejes disciplinarios	N/A
		Componente	N/A
		Contenido central	N/A
	Aprendizaje esperado		-El alumno Identifica los conceptos principales que intervienen en la relación laboral citados en la Ley Federal del Trabajo. -El estudiante identifica los derechos y obligaciones de los trabajadores establecidos en la LFT y LSS. -El alumno elabora contratos de trabajo de acuerdo con el tipo de relación laboral. -El alumno analiza las causas y consecuencias de la Extinción de las relaciones laborales.

Proceso de aprendizaje	N/A
Productos Esperados	Collage relacionado con los conceptos principales que intervienen en la relación laboral. Cuestionario Virtual "Derechos y Obligaciones de los trabajadores en el seguro social" Contratos: - Determinados e -Indeterminados Cuestionario Virtual "Extinción del Contrato"
Contenidos específicos	-Contratación basada en la Ley Federal del trabajo -Derechos y obligaciones de los trabajadores en el seguro social (LFT y LSS) -Tipos de contratos -Extinción del contrato
Habilidades socioemocionales (HSE) a desarrollar	Elige T - Toma responsable de Decisiones
Competencias Genéricas y atributos	G1 Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue 1.4 Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones G5 Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
Competencias Disciplinares	CS1 Identifica el conocimiento social y humanista como una construcción en constante transformación. CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico
Competencias de Productividad Y Empleabilidad	AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta CE3 Expresar sus ideas de forma verbal o escrita, teniendo en cuenta las características de su (s) interlocutor (es) y la situación dada.

Actividades de aprendizaje				
Apertura	Actividad del Docente		Recursos utilizados	Duración
	El docente a través de una lluvia de ideas introduce al tema y define los conceptos principales que intervienen en la relación laboral citados en la LFT pidiendo a los alumnos tomen nota en su cuaderno.		Cuaderno, Hojas, pluma, presentaciones en diapositivas, cuadernillo de trabajo	10
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de	Tipo de evaluación

			aprendizaje esperado		
	El estudiante toma nota en su cuaderno del tema explicado por el docente en la clase. El estudiante realiza un collage considerando los conceptos y/o definiciones vistas en clase .	10	Collage relacionado con los conceptos principales que intervienen en la relación laboral	Mixta/Lista de Cotejo	20.00%
Actividades de aprendizaje					
Desarrollo	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente mediante una presentación en Power Point explica el tema Derechos y obligaciones de los trabajadores establecidos en la LFT y LSS, y pide a los alumnos tomar nota en su cuaderno. El docente proporciona un cuestionario correspondiente al tema "Derechos y obligaciones de los trabajadores establecidos en la LFT y LSS"			Cuaderno, Hojas, pluma, presentaciones en diapositivas, cuadernillo de trabajo	10
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	El alumno toma nota en su cuaderno de los aspectos importantes del tema explicado por el profesor a través de la clase virtual en google classroom. El alumno realiza un cuestionario otorgado por el profesor, correspondiente al tema "Derechos y obligaciones de los trabajadores establecidos en la LFT y LSS".	10	Cuestionario Virtual "Derechos y Obligaciones de los trabajadores en el seguro social y LFT"	Mixta/Examen	20.00%
Desarrollo	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente explica el tema de Tipos de contratos, indicando a los alumnos tomen nota en su cuaderno de los puntos importantes. El docente realiza y proporciona ejemplos de contratos de acuerdo con el tipo de relación laboral, determinados e indeterminados y pide a los alumnos realicen en formato WORD cada uno de ellos de acuerdo al tipo de relación laboral.			Cuaderno, Hojas, pluma, presentaciones en diapositivas, cuadernillo de trabajo	10
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	El alumno elabora apuntes de la información	10	Contratos: -	Mixta/Lista de Cotejo	40.00%

	otorgada por el profesor en la clase. El alumno elabora contratos de trabajo de acuerdo con el tipo de relación laboral.		Determinados e - Indeterminados		
Actividades de aprendizaje					
Cierre	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente explica el tema Extinción del contrato, así como las causas y consecuencias de la extinción de las relaciones laborales, y pide a los alumnos tomar nota de lo más importante. El docente proporciona a los estudiantes un cuestionario para realizar la evaluación de conocimientos adquiridos del tema "extinción del contrato". Y realiza la retroalimentación correspondiente a los temas vistos en dichas clases.			Cuaderno, Hojas, pluma, presentaciones en diapositivas, cuadernillo de trabajo	10
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	El estudiante toma nota en su cuaderno del tema expuesto por el profesor. El alumno aplica los conocimientos adquiridos durante el parcial realizando un cuestionario del tema "extinción del contrato".	10	Cuestionario "Extinción del Contrato"	Mixta/Examen	20.00%

Recursos por utilizar	
Materiales	Equipo
Cuaderno, Hojas, pluma, presentaciones en diapositivas, cuadernillo de trabajo	PC, Laptop, Celular, tablet, Aps, Canva
Referencias	
Bibliográficas	Internet; otras fuentes
-Chiavenato I. Administración de Recursos Humanos "El capital Humano de las organizaciones", Mc. Graw Hill Education, S.A. de C.V. Décima Edición 2017, CDMX. -Pérez Chávez, "Taller de Prácticas Laborales y de Seguridad Social", Editorial TAX editores Unidos, S.A. de C.V. Decima Tercera Edición 2017, Ciudad de México, México. -Pérez Chávez/ Campero/ Fol, "Manual para el control integral de las Nóminas", Editorial TAX editores Unidos,	https://www.youtube.com/results?search_query=big+river+tv+la+tv+de+rrhh http://www.zonajobs.com - Reclutamiento y Selección http://www.occmundial.com -Anuncios de vacantes, Reclutamiento https://rrhhaprendizaje.wordpress.com/2014/10/20/pruebas-de-simulacion/

S.A. de C.V. Decima Tercera Edición 2017, Ciudad de México,
México.

Validación

Elaborado por:

Recibido por:

Avalado por:

Lic. ESTHER RANGEL SALINAS

Ing. Hipolito Ruíz Correa

Lic. Laura Cruz Cruz



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
Centro de Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. 3
Juana Belen Gutiérrez de Mendoza

Instrumento de registro de la Planeación Didáctica

Identificación	Institución:	DGETI	Plantel:	CETIS 3	C.C.T	09DCT0020M		
	Docente (s) que elaboró el instrumento:	Lic. ESTHER RANGEL SALINAS			Fecha de elaboración:	11	09	2020
						Día	Mes	Año
	Asignatura o submódulo:		Semestre:	Carrera:	Periodo de la aplicación:	28/11/2022 a 09/12/2022		
	M2S1. Realiza el proceso de admisión y empleo		3	Administración de Recursos Humanos	Duración en Horas	40		
	Campo disciplinar de la asignatura		Propósito formativo del campo disciplinar					
	Componente Profesional		La carrera de Técnico en Administración de Recursos Humanos se desarrolla como vertiente de la carrera de Administración y ofrece las competencias profesionales que permiten al estudiante plantear actividades del área de recursos humanos en función de las que se realizan en cada área de la organización, integrar, al personal a la organización, asistir en actividades de capacitación, desarrollo y evaluación del personal, así como determinar las remuneraciones al personal.					
	Transversalidad con otras asignaturas		Matemáticas, TIC's, LEOYE, Ética, Administración, Economía, etc.					

	<p>Ámbitos del perfil de egreso en el que contribuye la asignatura</p>	<p>LENGUAJE Y COMUNICACIÓN Se expresa con claridad en español de forma oral y escrita. Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas, obtiene e interpreta información y argumenta con eficacia. Se comunica en inglés con fluidez y naturalidad. HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES Y PROYECTO DE VIDA Es autoconsciente y determinado, cultiva relaciones interpersonales sanas, se autorregula, tiene capacidad de afrontar la adversidad y actuar con efectividad y reconoce la necesidad de solicitar apoyo. Tiene la capacidad de construir un proyecto de vida con metas personales. Fija metas y busca aprovechar al máximo sus opciones y recursos. Toma decisiones que le generan bienestar presente, oportunidades y sabe lidiar con riesgos futuros.</p>
--	--	--

Intenciones Formativas	<p>Propósito formativo de la asignatura</p>	<p>Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de: Integrar el capital humano a la organización • Realizar el proceso de admisión y empleo • Contribuir a la integración y desarrollo del personal en la organización</p>	
	Aprendizajes clave de la asignatura (NME)	<p>Ejes disciplinarios</p>	<p>N/A</p>
		<p>Componente</p>	<p>N/A</p>
		<p>Contenido central</p>	<p>N/A</p>
<p>Aprendizaje esperado</p>	<p>El alumno será capaz de dar la bienvenida (Inducción) del individuo a la organización, mediante la aplicación de técnicas y materiales para la mejor socialización del personal de nuevo ingreso.</p>		

Proceso de aprendizaje	N/A
Productos Esperados	-Mapa conceptual -Cuestionario Virtual -Estudio de casos -Manual de Inducción (Bienvenida).
Contenidos específicos	-Concepto y proceso de Inducción y Orientación -Estrategias y programas de Inducción. -Uso de Manuales de Inducción (Manuales de Bienvenida).
Habilidades socioemocionales (HSE) a desarrollar	Relaciona T - Colaboración
Competencias Genéricas y atributos	G1 Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue 1.4 Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones G5 Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
Competencias Disciplinares	CS1 Identifica el conocimiento social y humanista como una construcción en constante transformación. CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico
Competencias de Productividad Y Empleabilidad	AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta CE3 Expresar sus ideas de forma verbal o escrita, teniendo en cuenta las características de su (s) interlocutor (es) y la situación dada.

Actividades de aprendizaje					
Apertura	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente proporciona información correspondiente al tema "Concepto y proceso de Inducción y Orientación".			Cuaderno, Hojas, marcadores, Pluma, Presentaciones en Diapositivas, cuadernillo de trabajo.	10
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje	Tipo de evaluación	Ponderación

			esperado		
	El alumno realiza un mapa conceptual tomando en cuenta la información proporcionada por el profesor, referente al tema "Concepto y proceso de Inducción y Orientación".	10	-Mapa conceptual	Heteroevaluación/Lista de Cotejo	20.00%
Actividades de aprendizaje					
Desarrollo	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente explica y ejemplifica los temas "Objetivos de la Inducción y Orientación" y Programa de inducción" mediante una presentación de PPT.			Cuaderno, Hojas, marcadores, Pluma, Presentaciones en Diapositivas, cuadernillo de trabajo.	10
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	El alumno realiza un cuestionario proporcionado por el profesor referente al tema.	10	Cuestionario	Heteroevaluación/Examen	20.00%
Desarrollo	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente explica el tema "Estrategias y programas de Inducción"			Cuaderno, Hojas, marcadores, Pluma, Presentaciones en Diapositivas, cuadernillo de trabajo.	10
	Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
	El alumno realiza un caso práctico de acuerdo a la explicación dada por el docente.	10	Caso práctico "Estrategias y programas de inducción"	Heteroevaluación/Lista de Cotejo	20.00%
Actividades de aprendizaje					
Cierre	Actividad del Docente			Recursos utilizados	Duración
	El docente proporciona información referente al tema "Uso de manuales de Inducción" (Manuales de Bienvenida) y da ejemplos de los mismos.			Cuaderno, Hojas, marcadores, Pluma, Presentaciones en Diapositivas, cuadernillo de trabajo.	10

Actividad del estudiante	Duración	Producto de aprendizaje esperado	Tipo de evaluación	Ponderación
El alumno realiza un manual de Inducción (Bienvenida) considerando la información proporcionada por el docente.	10	Manual de Inducción-Bienvenida	Heteroevaluación/Lista de Cotejo	30.00%

Recursos por utilizar		
Materiales	Equipo	
Cuaderno, Hojas, marcadores, Pluma, Presentaciones en Diapositivas, cuadernillo de trabajo.	Pc, celular, Tablet, Laptop, impresora, Apps, Canva,	
Referencias		
Bibliográficas	Internet; otras fuentes	
-Chiavenato I. Administración de Recursos Humanos “El capital Humano de las organizaciones”, Mc. Graw Hill Education, S.A. de C.V. Décima Edición 2017, CDMX. -Pérez Chávez, “Taller de Prácticas Laborales y de Seguridad Social”, Editorial TAX editores Unidos, S.A. de C.V. Decima Tercera Edición 2017, Ciudad de México, México. -Pérez Chávez/ Campero/ Fol, “Manual para el control integral de las Nóminas”, Editorial TAX editores Unidos, S.A. de C.V. Decima Tercera Edición 2017, Ciudad de México, México.	https://www.youtube.com/results?search_query=big+river+tv+la+tv+de+rrhh http://www.zonajobs.com - Reclutamiento y Selección http://www.occmundial.com -Anuncios de vacantes, Reclutamiento https://rrhhaprendizaje.wordpress.com/2014/10/20/pruebas-de-simulacion/	
Validación		
Elaborado por:	Recibido por:	Avalado por:
Lic. ESTHER RANGEL SALINAS	Ing. Hipolito Ruíz Correa	Lic. Laura Cruz Cruz