

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

**PROGRAMA DE ASIGNATURA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**CLAVE: E-GETH-3**

Propósito de aprendizaje de la Asignatura		El estudiante gestionará el talento humano de la unidad de negocios, a través de estrategias y procesos de capital humano, con apego a la normatividad aplicable para generar la colaboración eficaz de las personas en el logro de los objetivos organizacionales.			
Competencia a la que contribuye la asignatura		Desarrollar la capacidad de dirigir y liderar eficazmente organizaciones mediante el diseño y la implementación de modelos estratégicos innovadores, resolviendo problemas administrativos de manera proactiva y aplicando técnicas de consultoría para mejorar el desempeño empresarial. Gestionar la creación de nuevas empresas del sector de economía social y solidaria (ESS), así como proyectos sociales, garantizando el cumplimiento de las normas, en un contexto internacional y de la industria 4.0 e IA			
Tipo de competencia	Cuatrimestre	Créditos	Modalidad	Horas por semana	Horas Totales
Específica	7	4.68	Escolarizada	5	75

Unidades de Aprendizaje	Horas del Saber	Horas del Saber Hacer	Horas Totales
	<b>I. Administración de Personal</b>	6	9
<b>II. Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal</b>	10	15	25
<b>III. Desarrollo de capital humano</b>	8	12	20
<b>IV. Clima laboral</b>	6	9	15
<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
<p>Desempeñar funciones clave de consultoría de negocios</p> <p>Incrementar la productividad a través de la capacitación y la implementación de la evaluación al desempeño con el uso de medios digitales. Verificar el sistema de gestión de calidad con diversas herramientas y la normatividad vigente, para evaluar oportunidades de mejora en las organizaciones.</p>	<p>Diseñar sistemas de evaluación al desempeño que permita monitorear y controlar el desarrollo de las funciones del personal de la Organización</p>	<p>Elabora un proyecto que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Descripción de funciones de cada puesto</li> <li>-Análisis de los puestos de una organización</li> <li>-Objetivo de la implementación de la evaluación del desempeño</li> <li>-Método de evaluación del desempeño</li> <li>-Indicadores de medición del desempeño</li> <li>-Manual de evaluación del desempeño en la organización</li> </ul>
	<p>Generar propuestas de mejora en productividad y capacitación que fortalezca la competitividad de la organización</p>	<p>Realiza un informe de diagnóstico que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Análisis de la competencia</li> <li>-Análisis del capital humano.</li> <li>-Análisis de productividad.</li> <li>-Propuesta del plan de acción.</li> </ul>
	<p>Generar propuestas de mejora en productividad y capacitación que fortalezca la competitividad de la organización</p>	<p>Elabora un plan de desarrollo de capital humano que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inducción a la organización.</li> <li>-Inducción al puesto</li> <li>Diagnóstico de necesidades de capacitación.</li> <li>-Programa de capacitación.</li> <li>-Programa de administración de salarios.</li> <li>-Estrategias para la mejora de la productividad, aplicado a la industria 4.0.</li> </ul>
	<p>Implementar procesos de mejora y sistemas de evaluación alineados a los objetivos de la organización a través de las herramientas de calidad y las normas vigentes</p>	<p>Integra un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Herramientas de Calidad.</li> <li>-Normas de Calidad.</li> <li>-Propuestas de mejora continua.</li> <li>-Proponer los organismos certificadores para los procedimientos de calidad y de mejora continua.</li> </ul>

<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. Administración de Personal</b>					
Propósito esperado	El estudiante identificará la importancia de las funciones del capital humano para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	6	Horas del Saber Hacer	9	Horas Totales	15

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Introducción	Identificar los elementos generales de la administración del capital humano.	Determinar los elementos generales de la administración del capital humano.	Asumir la responsabilidad de la importancia de ejecutar las funciones de la administración del capital humano.  Ser empático respetando las diferencias individuales en los trabajos en equipo promoviendo un ambiente de respeto mutuo.  Ser asertivo al abordar los conflictos buscando soluciones que satisfagan las necesidades de las partes involucradas, generando armonía en el lugar de trabajo.
Concepto e importancia del capital humano	Identificar la importancia del capital humano en las organizaciones.	Documentar los conceptos principales de la administración de personal.	
Funciones de la administración del capital humano	Describir las funciones relacionadas con el capital humano de las organizaciones.	Determinar las funciones relacionadas con el capital humano de las organizaciones.	

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

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	X
Equipos colaborativos Tareas de investigación Mapas conceptuales	Computadora Internet Proyector	Laboratorio / Taller	
		Empresa	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
<p>Los estudiantes comprenden la importancia de administrar de manera correcta el capital humano.</p> <p>Los estudiantes identifican la importancia de las funciones de la administración de capital humano para el logro de objetivos organizacionales.</p>	<p>A partir de un debate analizar y reflexionar si la correcta administración del capital humano determina el cumplimiento de los objetivos organizacionales.</p> <p>A partir de un análisis de lo visto en clases, diseñar un mapa conceptual de las funciones de la administración de capital humano.</p>	<p>Guía de observación.</p> <p>Lista de cotejo.</p>

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>II. Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal</b>					
Propósito esperado	El estudiante evaluará el talento humano de una empresa eficazmente para lograr los objetivos organizacionales.					
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
Concepto e importancia del reclutamiento y selección de capital humano.	<p>Explicar el concepto de reclutamiento y su importancia en la organización.</p> <p>Describir las características de las fuentes internas de reclutamiento y sus ventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablas de reemplazo.</li> <li>- Ascensos y/o movimientos de personal.</li> <li>- Inventario de personal.</li> </ul> <p>Describir las características de las fuentes externas de reclutamiento y sus ventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avisos en medios masivos.</li> <li>- Contratación de agencias especializadas.</li> <li>- Bolsas de trabajo</li> <li>- Carteles o avisos</li> <li>- Universidades</li> </ul>	<p>Explorar fuentes de reclutamiento.</p> <p>Elaborar planes de reclutamiento de personal.</p>	<p>Desarrollar con ética propuestas en los procesos de reclutamiento y selección de personal.</p> <p>Desarrollar el asertividad para generar confianza en los procesos de Reclutamiento, selección y contratación del capital humano.</p> <p>Ser analítico en el proceso de reclutamiento para detectar los detalles importantes y elegir a los mejores prospectos.</p> <p>Ejercer con responsabilidad los procesos de reclutamiento, selección,</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	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asociaciones</li> <li>- Otras instituciones</li> </ul> <p>Describir el proceso de reclutamiento de personal.</p>		contratación del capital humano, para un resultado más apegado al cumplimiento de los objetivos organizacionales.
Estructura del perfil de puestos	<p>Identificar los objetivos del análisis y descripción de perfiles de puestos.</p> <p>Describir los métodos de análisis y descripción de puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación directa</li> <li>- Entrevista</li> <li>- Cuestionario</li> <li>- Bitácora de trabajo</li> </ul>	Formular perfiles de puestos.	
Fuentes de Reclutamiento	<p>Explicar el concepto de reclutamiento y su importancia en la organización.</p> <p>Describir las características de las fuentes internas de reclutamiento y sus ventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablas de reemplazo</li> <li>- Ascensos y/o movimientos de personal</li> <li>- Inventario de personal</li> </ul> <p>Describir las características de las fuentes externas de reclutamiento y sus ventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avisos en medios masivos</li> <li>- Contratación de agencias especializadas</li> <li>- Bolsas de trabajo</li> <li>- Carteles o avisos</li> </ul>	<p>Explorar fuentes de reclutamiento.</p> <p>Elaborar planes de reclutamiento de personal.</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	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Universidades</li> <li>- Asociaciones</li> <li>- Otras instituciones</li> </ul> <p>Describir el proceso de reclutamiento de personal.</p>		
Selección de personal	<p>Describir el concepto de selección y su proceso</p> <p>Describir las herramientas de selección del talento humano y sus características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de empleo</li> <li>- Análisis de curriculum</li> <li>- Entrevista inicial</li> <li>- Pruebas y test</li> <li>- Entrevista técnica, análisis y decisión</li> <li>- Revisión de referencias</li> </ul>	<p>Proponer procesos de selección de personal.</p> <p>Realizar entrevistas de selección de personal.</p>	
Tipos de contratos	<p>Identificar los criterios que conforman los contratos y los tipos de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directo</li> <li>- Indirecto</li> </ul> <p>Identificar los preceptos relacionados con la contratación establecidos en la Ley Federal del Trabajo.</p>	<p>Proponer políticas y criterios de contratación para la organización.</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	

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	
Análisis de casos Realización de trabajos de investigación Simulación	Computadora Internet Cañón Plataforma para estudios psicométricos / Software	Laboratorio / Taller	X
		Empresa	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
<p>Los estudiantes comprenden y dominan el conocimiento y elaboran perfiles de puestos.</p> <p>Los estudiantes comprenden y aplican los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal.</p>	<p>A partir de un caso de integración de personal, elaborar un reporte que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos del puesto (Requisición de personal).</li> <li>- Selección de fuentes y técnicas de reclutamiento.</li> <li>- Descripción del proceso de selección de personal.</li> <li>- Herramientas de selección de personal e interpretación de resultados.</li> <li>- Tipo de contratación y su justificación.</li> </ul>	<p>Estudio de casos Proyecto grupal</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	



## UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje	<b>III. Desarrollo de capital humano</b>					
Propósito esperado	El estudiante diseñará modelos estratégicos innovadores del plan de desarrollo organizacional, estrategias de gestión del talento humano para el desarrollo y retención del capital humano acordes a un contexto específico, definiendo el plan de administración idóneo de sueldos y salarios con tecnologías de la información aplicada a las organizaciones para el cumplimiento de objetivos.					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	8	Horas del Saber Hacer	12	Horas Totales	20

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Concepto e importancia de la capacitación de personal	Explicar las características de un plan estratégico de capacitación.	Diagramar el proceso de capacitación.  Diagnosticar necesidades de capacitación.  Establecer controles y registros de la administración de la capacitación.	Actuar con responsabilidad al elaborar el plan de vida y carrera del personal de la organización.  Desarrollar el pensamiento analítico a través de la identificación de conceptos de inducción, diagnósticos de necesidades de capacitación, programa de capacitación, para resolver problemas en su formación académica o en su entorno.
Proceso de inducción de personal	Comparar las diferencias y similitudes de los conceptos inducción de personal y onboarding.	Preparar un programa de inducción general y específica.	de necesidades de capacitación, programa de capacitación, para resolver problemas en su formación académica o en su entorno.
Detección de necesidades de capacitación	Describir las técnicas de detección de necesidades de capacitación.  Enlistar los elementos de un programa de capacitación.	Proponer alternativas para detectar necesidades de capacitación.	Asumir la responsabilidad para realizar actividades del

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

Plan de capacitación	Describir los niveles de evaluación de la capacitación.  Relacionar los aspectos legales en materia con la administración de la capacitación.	Establecer instrumentos para evaluar la efectividad de la capacitación.	plan de administración de sueldos en forma individual y en equipo.  Ejercer el liderazgo en el diseño del plan de desarrollo organizacional, coordinando estrategias para el buen resultado del proceso a desarrollar.
Plan de desarrollo organizacional	Explicar las etapas del desarrollo organizacional.	Implementar las etapas de desarrollo organizacional con estrategias organizacionales.	
Estrategias de gestión de capital humano	Describir las estrategias de gestión del talento humano.	Proponer estrategias para una mejora en las gestiones del talento humano.	
Sueldos y salarios	Identificar la importancia de la administración de sueldos y salarios.	Elaborar una propuesta estratégica de sueldos y salarios.	

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	
Análisis de casos. Realización de trabajos de investigación. Simulación.	Computadora Internet Proyector software	Laboratorio / Taller	X
		Empresa	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
Los estudiantes comprenden e identifican la importancia de la inducción, diagnóstico de necesidades de capacitación, la administración de salarios, y el fomento de las estrategias en el desarrollo del capital humano.	A partir de un caso de estudio, desarrollar un proyecto del plan de desarrollo de recursos humanos que incluya:  -Inducción a la empresa.	Ejercicios prácticos Rúbrica

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inducción al puesto.</li> <li>-Identificación de necesidades de capacitación.</li> <li>-Programa de capacitación.</li> <li>-Plan de administración de sueldos</li> <li>-Estrategias para fomentar la productividad en la gestión del capital humano.</li> </ul>	
--	---	--

<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>IV. Clima Laboral</b>					
Propósito esperado	El estudiante analizará el grado de satisfacción del capital humano para detectar factores que influyan en el resultado esperado.					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	6	Horas del Saber Hacer	9	Horas Totales	15

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Clima laboral	<p>Describir el concepto e importancia del clima laboral.</p> <p>Identificar la estructura y características del clima laboral.</p> <p>Describir el procedimiento de la elaboración del estudio de clima laboral.</p>	Elaborar un estudio de clima organizacional explicativo y de intervención identificando sus componentes.	<p>Desarrollar el pensamiento analítico a través de los resultados obtenidos en el estudio de clima organizacional para generar estrategias de mejora.</p> <p>Asumir la responsabilidad para realizar actividades en forma individual y en equipo de manera proactiva para contribuir al logro de metas y objetivos organizacionales.</p> <p>Ejercer liderazgo en la implementación de modelos de clima organizacional para la mejora continua de los procesos.</p>
Cultura organizacional	Identificar los componentes y dimensiones de la cultura organizacional.	Elaborar un estudio de cultura organizacional tomando en cuenta sus componentes y dimensiones para su análisis.	
Modelos de clima organizacional	Interpretar el modelo explicativo y de intervención de clima organizacional.	Elaborar modelo explicativo y de intervención de clima organizacional.	

<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	

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	
Equipos colaborativos Tareas de investigación Análisis de casos	Computadora Internet Proyector	Laboratorio / Taller	X
		Empresa	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Evidencia de Aprendizaje	Instrumentos de evaluación
<p>Los estudiantes comprenden los conceptos de clima laboral, su importancia y el fundamento legal aplicable.</p> <p>Examinar el proceso de clima laboral.</p> <p>Identificar los componentes del clima laboral.</p> <p>Elaborar una propuesta de clima laboral para su medición.</p> <p>Examinar los modelos del clima organizacional.</p>	<p>A partir de un caso práctico de clima organizacional elabora un portafolio de evidencias que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instrumento de estudio de clima laboral.</li> <li>-Análisis de los resultados del clima laboral.</li> <li>-Plan de acción para mejora del clima laboral.</li> </ul>	<p>Ejercicios prácticos</p> <p>Rúbrica</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	

Perfil idóneo del docente		
Formación académica	Formación Pedagógica	Experiencia Profesional
<p>Preferentemente:            Doctorado en Área. Económico-Administrativa.            Maestría en Administración.            Maestría en Gestión empresarial.            Maestría en Gestión del Capital Humano.            Licenciatura en Administración.            Licenciatura en Gestión del Capital Humano.            Licenciatura en Gestión empresarial o Área afín.</p>	<p>Preferentemente: Certificaciones en capital humano, cursos en métodos de enseñanza aprendizaje, herramientas tecnológicas en el proceso de enseñanza.</p>	<p>Preferentemente con experiencia de dos o tres años de experiencia en el área de Capital Humano.</p>

Referencias bibliográficas					
Autor	Año	Título del documento	Lugar de publicación	Editorial	ISBN
Werther, William B.; Davis, Keith; Guzmán Brito, Martha Patricia	2019	Administración del Capital Humano	México D.F.	Mc Graw Hill	3: 978-970-10-5913-5
Palomo, M.	2021	Análisis de puestos de trabajo	Madrid	Editorial ESIC (1ª ed.)	9788418415883
Palacios, J.	2020	Entrevistas de selección de personal	México	Edit. Castillo	9786075403848

<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	

Mancera Aguayo, M. Á.	2019	El Contrato Individual de Trabajo: Formación, Contenido y Extinción	México	Tirant lo Blanch	9788413136095
Alles, M	2019	Formación, Capacitación, Desarrollo	Argentina	Ed. Granica	9789878358024
Grados, Jaime A.	2020	Capacitación y desarrollo de personal	México	Trillas (6ta. Ed.)	9786071739506
Werther, W.	2019	Administración del Capital Humano	EEUU	McGraw Hill	9781456270094
Idalberto Chiavenato	2019	Gestión del Talento Humano el nuevo papel del recurso humano en las organizaciones	México	Mc Graw Hill	9781456269845
Javier Martínez Gutiérrez	2020	El ABC Fiscal de los Sueldos y Salarios	México	Ediciones Fiscales ISEF 3ra. Ed	9786075412115

<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	

Jonatan Porras Álvarez	2023	Liderazgo y Desarrollo Organizacional	México	Editorial Independentl y Published	9798377727898
Durdona Rasulova Lutfiya Kodirova, Dildora Sulaymonova	2023	Gestión del Capital Humano: Estrategias y Perspectivas	México	Ediciones Nuestro Conocimient o	9786205977750

Referencias digitales			
Autor	Fecha de recuperación	Título del documento	Vínculo
Congreso de los Estados Unidos Mexicanos	2015	Ley Federal del Trabajo	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156203/1044_Ley_Federal_del_Trabajo.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156203/1044_Ley_Federal_del_Trabajo.pdf</a>
Zayas Barreras, I. .	(2020).	La gestión del talento humano: Una necesidad para el desarrollo de las organizaciones.	<a href="https://www.cagi.org.mx/index.php/CAGI/article/view/208">https://www.cagi.org.mx/index.php/CAGI/article/view/208</a>
Corporativo: STPS	México DOF 12-06-2015	Ley Federal del Trabajo	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156203/1044_Ley_Federal_del_Trabajo.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156203/1044_Ley_Federal_del_Trabajo.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	