



UNIVERSIDAD DE SONORA
Unidad Regional Centro
División de Ciencias Económicas y Administrativas
Departamento de Contabilidad
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

Nombre de la Asignatura: Capital Humano y Relaciones Laborales

Clave:	Créditos: 7	Horas totales: 80	Horas Teoría: 2	Horas Práctica: 3	Horas Semana: 5
---------------	--------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

Modalidad: Presencial **Eje de formación:** Profesionalizante

Elaborado por:
M.A. Francisco Alonso Durazo Ortiz,
Dra. Alma Brenda Leyva Carreras,
Dra. Clara Molina Verdugo,
Dra. Rosa Laura Gastélum Franco.

Antecedente: Administración Aplicada **Consecuente:** NA

Carácter: Obligatoria **Departamento de Servicio:** Contabilidad

Propósito:
Siempre es y será el hombre el motor de origen, sobrevivencia y éxito de cualquier organización. Con respecto al hombre en la Empresa, es sin lugar a dudas, un gran exigente de engrandecimiento personal para enfrentar con ventaja, los retos que se le presenten en su diaria labor. Por ello, el planeamiento, organización, dirección y control del recurso humano, en un mundo globalizado y por ende, competido, deja de ser el elemento robot ejecutando sus tareas, de manera mecánica y anticuada. La filosofía del capital humano, tal y como se trata actualmente convierte al hombre, en un activo importante, que debe ser tratado como se trata, aún mejor que el capital contable. Esto lleva a las Universidades a cambiar sus planes de estudio en el renglón humano, de acuerdo a cómo lo exigen los empleadores.

I. Contextualización

Introducción:
Cada uno de los Departamentos de la Empresa, planifica su inventario de personal de acuerdo a las necesidades a que obligan las tareas que son parte de cada puesto, tomando en consideración también, las probables ampliaciones de su Departamento y las posibles vacantes que pudieran ocurrir por personal que debe reemplazarse; el proceso de contratación de personal de nuevo ingreso, a partir de una requisición que origina la localización de fuentes de reclutamiento, la selección del candidato más idóneo, la firma del contrato de trabajo, sea temporal en sus divisiones y de forma definitiva, y la inducción a la Empresa. Se analiza el proceso de evaluación del desempeño, sus objetivos, las técnicas más utilizadas en el medio laboral y los errores que pueden cometerse en las evaluaciones personales. Se analiza la obligación legal de dar capacitación, adiestramiento y desarrollo a todo el personal de la Empresa, considerando el desarrollo, para el personal supervisor y gerencial. Se identifica a las relaciones laborales como punto de evaluación alto, para supervisores y gerentes de la Institución, considerando este aspecto como la relación que existe entre supervisores y gerentes con sus subordinados, sin olvidar a la institución sindical como defensora de los trabajadores afiliados a la misma, y por último se analizan aspectos relacionados con la remuneración al personal de la Institución, desde el salario o sueldo normal, hasta las compensaciones que se otorgan y que son independientes de las Leyes correspondientes, también se tratan las prestaciones que otorgan Instituciones Federales sobre el trabajo, como son el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los trabajadores.

Perfil de instructor (es):	Licenciado en Administración, Posgrado en el área, con experiencia profesional de 5 años y 2 años en docencia.
-----------------------------------	--

Competencias a lograr

Competencias genéricas(CG) a desarrollar: <ul style="list-style-type: none">• Capacidad comunicativa• Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente• Capacidad para tomar decisiones• Compromiso ético• Habilidades interpersonales	
Competencias específicas (CE): <ul style="list-style-type: none">• Identificar y optimizar los procesos de negocio de las organizaciones, apegado a las leyes laborales vigentes	Atributos: <ul style="list-style-type: none">• Identifica y administra los riesgos en las organizaciones• Identifica los procesos de negocios en las organizaciones• Implementa un programa de capacitación y desarrollo en las organizaciones• Aplica las disposiciones legales laborales en el personal de la empresa
<ul style="list-style-type: none">• Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización	<ul style="list-style-type: none">• Ejerce el liderazgo apegado al marco jurídico, para el logro de las metas de la organización
<ul style="list-style-type: none">• Identificar las fuentes de reclutamiento de personal en las organizaciones	<ul style="list-style-type: none">• Utiliza la mejor fuente de reclutamiento, para el proceso de selección y contratación

Objetivo General:

Al finalizar el curso, el alumno aplicará modelos y procesos que propicien el desarrollo del capital humano en las organizaciones para eficientar la productividad.

Objetivos Específicos:**El alumno:**

1. Describirá los principios de la planeación del capital humano y su importancia dentro de la organización.
2. Explicará el proceso de contratación de empleados desde el reclutamiento hasta la contratación individual.
3. Aplicará los métodos más apropiados para calificar el desempeño de sus subordinados, con fines de capacitación o de estímulos económicos.
4. Describirá los métodos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de acuerdo a las necesidades detectadas en los empleados.
5. Reconocerá las formas de liderazgo más adecuadas para mantener un clima laboral ideal con sus subordinados, con fines de elevar su productividad.
6. Identificará los ordenamientos en materia de salarios y prestaciones que contiene la Ley Federal del Trabajo, del Instituto Mexicano del Seguro Social, del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los trabajadores, y las compensaciones que la Empresa ofrece voluntariamente.

Unidades Didácticas:

1. **Unidad Didáctica I.** Planeación del Capital Humano
2. **Unidad Didáctica II.** Proceso Empleo
3. **Unidad Didáctica III.** Evaluación del Desempeño
3. **Unidad Didáctica IV.** Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo
4. **Unidad Didáctica V.** Relaciones Laborales
5. **Unidad Didáctica VI.** Prestaciones y Compensaciones

II. Didáctica del programa

Unidad didáctica	Temas	Atributos
<p>1. Unidad didáctica I. Planeación del Capital Humano</p> <p>Aprendizaje esperado: Pronosticar y planificar las necesidades de personal por reemplazo creación de puestos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo 2. Pronósticos y planes. 3. Inventario y requerimiento 4. Desarrollo de carrera 5. Planeación por reemplazo y creación de puestos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica los procesos de negocios en las organizaciones
<p>2. Unidad didáctica II. Proceso Empleo</p> <p>Aprendizaje esperado: Manejo adecuado de fuentes de reclutamiento, programas de selección y contratación de personal de nuevo ingreso</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mercado de trabajo 2. El reclutamiento <ol style="list-style-type: none"> a. El proceso de reclutamiento b. Fuentes y medios de reclutamiento c. Costo del reclutamiento d. Hoja de solicitud y currículum vitae 3. La selección <ol style="list-style-type: none"> a. Aspectos legales b. El proceso de selección c. La entrevista y sus fases d. Las pruebas e. El examen médico 4. La contratación <ol style="list-style-type: none"> a. Aspectos legales b. El Contrato de Trabajo c. Afiliación a las diferentes instituciones: SAR, IMSS, ISSSTE, SINDICATO, INFONAVIT, ETC. d. Registros 5. La inducción <ol style="list-style-type: none"> a. Bienvenida (Manual de Bienvenida) b. El Plan de Inducción c. El Programa de Inducción 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliza la mejor fuente de reclutamiento, para el proceso de selección y contratación
<p>4. Unidad didáctica III. Evaluación del Desempeño</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo 2. Técnicas de evaluación 3. Errores 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica y administra los riesgos en las organizaciones 2. Identifica los procesos de negocios en las organizaciones

<p>Aprendizaje esperado: Forma correcta de formas de evaluación del desempeño con fines de motivación económica o capacitación necesaria</p>		
<p>4. Unidad didáctica IV. Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo</p> <p>Aprendizaje esperado: Proceso de detección de necesidades de capacitación y aplicación de los métodos adecuados</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes de la Capacitación y desarrollo 2. Aspectos legales 3. Detección de necesidades de Capacitación y Desarrollo 4. Métodos y técnicas de Capacitación y desarrollo. 5. Técnicas modernas de Capacitación y desarrollo <ol style="list-style-type: none"> a. Capacitación y Desarrollo en la diversidad b. Capacitación y Desarrollo a distancia 6. Elaboración de planes y programas de capacitación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementa un programa de capacitación y desarrollo en las organizaciones
<p>5. Unidad didáctica V. Relaciones Laborales</p> <p>Aprendizaje esperado: Formas adecuadas de relación laboral, de acuerdo a la L.F.T, y aplicación de sanciones cuando haya necesidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas y procedimientos disciplinarios 2. El sindicalismo, formas y medios de acción 3. Medios de acción patronal. 4. La negociación contractual y su proceso 5. Tendencias en la Negociación Colectiva 6. Administración del contrato 7. El conflicto y su administración 8. Calidad de vida en el trabajo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejerce el liderazgo apegado al marco jurídico, para el logro de las metas de la organización
<p>6. Unidad Didáctica VI. Prestaciones y Compensaciones</p> <p>Aprendizaje esperado:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la Ley Federal del Trabajo 2. Por el Instituto Mexicano del Seguro Social 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplica las disposiciones legales laborales en el personal de la empresa

Conocimiento de las prestaciones legales, sea en la L. F. T., I.M.S.S., I.N.F.N.A.V.I.T., y de las compensaciones voluntarias que otorgan las Empresas	<ol style="list-style-type: none">3. Por el Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los trabajadores4. Por la Empresa	
--	---	--

III. Experiencias de Enseñanza /aprendizaje y evidencias de aprendizaje requeridos

<p>Unidad Didáctica I. Planeación del Capital Humano</p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad, se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • CG: Compromiso ético • CE: Identificar y optimizar los procesos de negocio de las organizaciones, apegado a las leyes laborales 	<p>Evidencias de desempeño o producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura 2. Reporte de Foro 3. Reporte Debate
<p>Experiencias de enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar 2. Exposición del tema, ya sea presencial o audiovisual sobre cada uno de los temas que contempla la asignatura 3. Organizar los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula 	<p>Experiencias de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada 2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal 3. Investigación exploratoria
<p>Unidad Didáctica II. Proceso Empleo</p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad, se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • CG: Compromiso ético • CE: Identificar y optimizar los procesos de negocio de las organizaciones 	<p>Evidencias de desempeño o producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura 2. Reporte Debate 3. Resultado de Examen parcial 4. Resultado de Práctica empresarial
<p>Experiencias de enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar 2. Organizar los equipos de trabajo para acudir de manera personal a la empresa caso de estudio 3. Exposición del tema de manera presencial 	<p>Experiencias de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada 2. Presentación y retroalimentación de examen parcial 3. Realización de práctica empresarial y exposición en clase de manera grupal
<p>Unidad Didáctica III. Evaluación del Desempeño</p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad, se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente 	<p>Evidencias de desempeño o producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura 2. Reporte Debate de casos prácticos

<ul style="list-style-type: none"> • CG: Compromiso ético • CE: Identificar y optimizar los procesos de negocio de las organizaciones 	
<p>Experiencias de enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar 2. Elaboración de casos prácticos 3. Elaboración de cuestionarios 4. Investigación en Internet 	<p>Experiencias de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada. 2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal 3. Resolución de cuestionario 4. Resolución de casos prácticos
<p>Unidad Didáctica IV. Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo</p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad, se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Habilidades interpersonales • CG: Capacidad para tomar decisiones • CE: Identificar las fuentes de reclutamiento de personal en las organizaciones 	<p>Evidencias de desempeño o producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura 2. Reporte de Debate
<p>Experiencias de enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar 2. Exposición del tema, ya sea presencial o audiovisual sobre cada uno de los temas que contempla la asignatura 3. Organizar los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula. 4. Elaboración de casos prácticos 	<p>Experiencias de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada. 2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal 3. Resolución de casos prácticos
<p>Unidad Didáctica V. Relaciones Laborales</p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad, se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Capacidad comunicativa • CG: Habilidades interpersonales • CE: Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización, apegado a las leyes laborales vigentes 	<p>Evidencias de desempeño o producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura 2. Reporte de Debate 3. Reportes Práctica y realización de Análisis de Puestos de su empresa caso de estudio 4. Presentación y retroalimentación de Examen parcial

<p>Experiencias de enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar 2. Exposición del tema, ya sea presencial o audiovisual sobre cada uno de los temas que contempla la asignatura 3. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula. 4. Elaboración de casos prácticos 	<p>Experiencias de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada. 2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal. 3. Resolución de casos prácticos
<p>Unidad Didáctica VI. Prestaciones y Compensaciones</p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad, se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Compromiso ético • CG: Capacidad para tomar decisiones • CE: Identificar y optimizar los procesos de negocio de las organizaciones, apegado a las leyes laborales vigentes 	<p>Evidencias de desempeño o producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura 2. Reporte de Debate 3. Reportes de Estudio de casos 4. Resultado de Práctica y realización de Manual de Organización de su empresa caso de estudio
<p>Experiencias de enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar 2. Exposición del tema, ya sea presencial o audiovisual sobre cada uno de los temas que contempla la asignatura 3. Organizar los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula 4. Elaboración de casos prácticos 	<p>Experiencias de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada 2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal 3. Presentación y retroalimentación de exámenes rápidos 4. Resolución de casos prácticos 5. Presentación y retroalimentación de Examen parcial

Criterios de desempeño

1. A través de evaluaciones periódicas, tareas propuestas, investigaciones y formas de participación voluntaria con calidad, el alumno estará en condiciones de manifestar el adelanto logrado en esta materia, o la necesidad de aplicar por parte de su profesor, un esfuerzo adicional.
2. Para el logro de objetivos generales y específicos, el profesor de la materia, debe conceder las explicaciones necesarias, para la comprensión de conceptos o métodos que la materia contenga. El ejercicio de prácticas de docencia, como son, el estudio de casos, análisis de problemas, simulaciones, juegos administrativos, se convierten en fundamentales para el logro del interés del alumno en la materia.
3. Es una parte importante en el seguimiento del temario de la materia, que el alumno adopte la parte que le corresponde como ente receptor, es decir, quien necesita de recibir conocimientos que debe utilizar en el ejercicio de su vida laboral. La humildad debe prevalecer sobre la soberbia y si ya es conocedor de temas, su papel es el de complementar lo que su profesor dice, y no imponerle sus conocimientos frente al grupo.

Recursos didácticos y tecnológicos (material de apoyo): Laptop del participante y del instructor

1. Laptop del participante y del instructor.
2. Cañón.
3. Pintarrón.
4. Conexión a internet.

Bibliografía	Básica / Complementaria
Arias G., Fernando /Heredia Espinoza (2006). <i>Administración de Recursos Humanos para el Alto Desempeño</i> . México: Editorial Trillas.	Básica
Bonache,, Jaime. / Cabrera, Ángel (2005). <i>Dirección de Personas</i> , México: Editorial Prentice Hall.	Básica
Castillo A., José (2006). <i>Administración de Personal: Un enfoque hacia la calidad</i> . ECOE Ediciones	Básica
Gómez M., Luis R., / Balkin, David B., / Cardy, Robert L. (2001), <i>Dirección y Gestión de Recursos Humanos</i> , México: Editorial Pearson.	Básica
González, Martin. / Olivares, Socorro (2006), <i>Administración de Recursos Humanos, Diversidad-Caos</i> , México: Editorial CECSA.	Básica
Werther William B. y Davis, Keith (2008). <i>Administración de Recursos Humanos. El Capital Humano de las Empresas</i> . Sexta edición. México: Editorial Mc Graw Hill.	Básica
Bolander, Scott, Snell. (2009). <i>Administración de Recursos Humanos</i> , México: Editorial Thompson.	Complementaria
Chruden/Sherman. (2006) <i>Administración de Personal</i> , México: Editorial CECSA.	Complementaria
Dessler Gary. (2001) <i>Administración de Personal</i> . México: Editorial Prentice Hall.	Complementaria
Morales A., Juan Antonio, /Velandia H., Néstor Fernando. (1999) <i>Salarios, Estrategia y Sistema Salarial o de Compensaciones</i> , México: Editorial McGraw Hill.	Complementaria

IV. Evaluación Formativa de las Competencias

#	Tipo (C,H,A)	Evidencias a evaluar	Criterios de evaluación	Competencias Asociadas	Técnicas e Instrumentos de Evaluación	% Ponderación sugerido
1	C	Informe sobre los antecedentes del Capital Humano, Informe de cómo planear las necesidades de personal para su departamento	Portada, introducción, desarrollo, conclusiones y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • Compromiso ético • Identificar y optimizar los procesos de negocio de las organizaciones, apegado a las leyes laborales vigentes 	Técnicas escritas, investigación, tareas de desempeño, exposición, diálogo, observación. Asistencia, portafolio, participación	10
5	C,H	Llenado de un formato de requisición de personal Documento donde se desarrollen formas de reclutamiento, de selección mediante la entrevista, diversos contratos personales, y contenido de un manual de inducción	Portada, introducción, desarrollo, conclusiones y bibliografía.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para tomar decisiones • Identificar las fuentes de reclutamiento de personal en las organizaciones 	Técnicas escritas, investigación, tareas de desempeño, exposición, diálogo, observación Asistencia, portafolio, participación, observación de actitudes	25
5	C,H	Resumen conteniendo los diversos métodos de calificación	Portada, introducción, desarrollo, conclusiones	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente 	Técnicas escritas, investigación, tareas de desempeño,	10

		del desempeño, con ventajas y desventajas de cada uno	s y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y optimizar los procesos de negocio de las organizaciones, apegado a las leyes laborales vigentes 	exposición, diálogo, observación Asistencia, portafolio, participación, observación de actitudes, solución de casos	
5	C,H	Documento que contenga las cláusulas fundamentales de la Ley Federal de Trabajo en materia de capacitación y adiestramiento Documento que contenga los técnicas de capacitación y adiestramiento para personal administrativo con ventajas y desventajas de cada uno	Portada, introducción, desarrollo, conclusiones y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso ético • Capacidad para tomar decisiones • Identificar y optimizar los procesos de negocio de las organizaciones, apegado a las leyes laborales vigentes 	Técnicas escritas, investigación, tareas de desempeño, exposición, diálogo, observación Asistencia, portafolio, participación, observación de actitudes, solución de casos	15
3	C, H	Ejercicio escrito donde se detalle un conflicto laboral típico y cómo se	Portada, introducción, desarrollo, conclusiones y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad comunicativa • Habilidades interpersonales • Identificar las fuentes de reclutamiento de personal en las organizaciones 	Técnicas escritas, investigación, tareas de desempeño, exposición, diálogo, observación	20

		<p>puede resolver</p> <p>Resumen detallado de los tipos de liderazgo con ventajas y desventajas en cada caso. Simulación sobre un caso de conflicto laboral</p>			<p>Asistencia, portafolio, participación, observación de actitudes, solución de casos</p>	
1	C,H	<p>Resumen donde se detallen las prestaciones que impone la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social y la Ley del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los trabajadores y las compensaciones que otorga la Empresa (1)</p>	<p>Portada, introducción, desarrollo, conclusiones y bibliografía</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • Compromiso ético • Identificar y optimizar los procesos de negocio de las organizaciones, apegado a las leyes laborales vigentes 	<p>Técnicas escritas, investigación, tareas de desempeño, diálogo, exposición</p> <p>Asistencia, portafolio, participación, solución de casos</p>	20
					TOTAL	100%

Conocimientos: Este se construye a partir de conceptos principios y explicaciones, las cuales no tienen que ser aprendidos en forma literal, sino abstrayendo su significado esencial o identificando

las características definitorias y las reglas que los componen. En este ocurre una asimilación sobre el significado de la información nueva, se comprende lo que se está aprendiendo y se requieren conocimientos previos.

Habilidades: Implica “hacer algo” con el conocimiento, lo cual nos lleva a desarrollar habilidades cognitivas (analizar, sintetizar, argumentar, entre otros); así como a desempeños específicos observables (resolver, pronunciar, analizar, diferenciar, calcular).

Actitudes: Las actitudes son experiencias que implican juicios evaluativos y son un reflejo de los valores que posee una persona. Ejemplo: respeto al punto de vista de otro compañero, solidaridad, etc.