



PLAN DE TRABAJO

I. Datos de la institución

Plantel	 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA Modalidad: A Distancia		Grado o Licenciatura	Licenciatura en Informática
----------------	---	---	-----------------------------	-----------------------------

II. Datos del asesor

Nombre	ESPINOSA DE LOS MONTEROS MONTES DE OCA SARA GUADALUPE	Correo	sespinosa@fca.unam.mx
---------------	---	---------------	-----------------------

III. Datos de la asignatura

Nombre	RECURSOS HUMANOS	Clave	1260	Grupo	8391
Modalidad	Obligatoria	Plan	2012	Fecha de inicio del semestre	04 de febrero de 2025
Horas de asesoría semanal	4	Horario	Martes: 07:00 - 09:00 hrs Jueves: 07:00 - 09:00 hrs	Fecha de término del semestre	13 de junio de 2025

IV. Contenido temático

TEMA	HORAS		
	Total	Teoría	Práctica
I. La función de administración de recursos humanos	6	6	0
II. La administración corporativa de recursos humanos	8	8	0

III. Planeación estratégica y sistemas de información de recursos humanos	8	8	0
IV. Análisis y descripción de puestos	8	8	0
V. Reclutamiento y selección de personal	6	6	0
VI. Contratación e inducción de personal	8	8	0
VII. Aspectos generales de la capacitación	6	6	0
VIII. Evaluación del desempeño y remuneración	8	8	0
IX. Relaciones laborales	6	6	0

V. Presentación general del programa

Bienvenidos al Curso de Recursos Humanos de la Licenciatura de Informática, me es grato contar con tu participación durante la impartición de esta asignatura, mi nombre es Sara Guadalupe Espinosa de los Monteros Montes de Oca y tendré el gusto de acompañarte como asesor en este curso. Me pongo a tus órdenes en el siguiente correo electrónico sespinosa@fca.unam.mx , donde podré atenderte para aclarar cualquier duda que se te pudiera presentar y por medio del chat los martes y jueves de 07:00 a 09:00 y también a través de la mensajería de la plataforma, además contarás con 4 videoconferencias (por Zoom) y video clases que se te compartirá el link en el foro de la asignatura.

SESIONES DE VIDEOCONFERENCIAS (vía Zoom)

SESIÓN	UNIDAD	TEMA A TRATAR	FECHA
1		Bienvenida y forma de trabajar la asignatura	jueves 20 de febrero de 2025
2		Temas relacionados con las unidades 1,2 y 3,	Jueves 20 de marzo de 2025
3		Temas relacionados con las unidades 4, 5 y 6	Jueves 24 de abril de 2025
4		Aclaración de dudas antes de examen final y temas de la unidad, 7,8 y 9	Jueves 22 de mayo de 2025

Recuerda que también contamos con un foro donde podrás compartir con tus compañeros, conocimientos, problemas o dudas que se les presenten en la elaboración de las actividades o en la comprensión del contenido del material didáctico, ya que la aclaración de alguna situación puede ayudar al desempeño de tus demás compañeros.

Te recomiendo que antes de elaborar cualquier actividad, leas detalladamente las instrucciones para que puedas entender cómo vamos a trabajar, del mismo modo, deberás revisar el sitio y tener siempre a la mano el plan de trabajo con la finalidad de que conozcas y entregues las actividades en tiempo y forma.

Reciban un cordial saludo y recuerden que esta aventura del aprendizaje la compartimos juntos.

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

En este curso teórico-práctico, tu participación en todas las actividades es de suma importancia, ya que cada una de ellas está contemplada para que puedas cumplir con el objetivo de aprendizaje de la unidad.

La actividad debe ser leída y preparada en los formatos que se te solicitan, es muy importante que no sean acumuladas para entregarlas al final del curso. Toda actividad deberá cumplir con el siguiente formato de presentación, la falta de este tendrá un valor de 2 puntos menos de la calificación de cada actividad:

- Carátula con todos los datos de la asignatura, del asesor y del alumno
- Actividad a realizar
- Fuentes bibliográficas (solo las utilizadas en el trabajo) y citas en formato APA 7
- Conclusión
- Cuidado de la ortografía

Las actividades solicitadas son complemento para el desarrollo teórico que deberás preparar de forma independiente para cada unidad de la asignatura, ya que la elaboración de los exámenes no está en función únicamente de las actividades, sino del contenido temático de la asignatura, por lo que debes demostrar que cuentas con el conocimiento a través del examen.

Revisaré tus actividades de aprendizaje en plataforma y tendrás un comentario a cada una de ellas, lo que te permitirá conocer la retroalimentación correspondiente para que puedas analizar y asimilar los comentarios que, sin duda, repercutirán en tu aprendizaje.

El asesor se reservará el derecho de anular o cambiar la calificación del alumno que plagie o copie la actividad o el examen de sus compañeros, ya sea total o parcialmente, aun cuando ya se hubiera asentado una calificación.

Para poder acreditar el curso la calificación mínima será de 6 y deberás tener elaboradas las actividades y presentar tu examen.

Para la realización de tus actividades deberás cuidar tu ortografía y usar fuentes oficiales como: libros, revistas, artículos, etcétera. Recuerda hacer la cita en formato APA, ya que, si no lo haces, incurrirás en plagio. https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/3_Normas-APA-7-ed-2019-11-6.pdf .

Las transcripciones (“copia y pega”) no están permitidas, ya que esto no constituye un aporte propio por parte del estudiante sino un mero traslado y es considerado plagio; para más información al revisar

http://www.eticaacademica.unam.mx/Tipos_de_plagio.html.

Las actividades elaboradas con inteligencia artificial serán sancionadas según el criterio que establezca el profesor.

Para la entrega extemporánea de actividades tendrás una semana más después de la fecha señalada, con una calificación máxima de 8.0, después de esta semana no se revisarán las actividades.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Fecha de entrega	No. Unidad	No. Actividad	Descripción de la de actividad de acuerdo a la plataforma	Ponderación
------------------	------------	---------------	---	-------------

27 de febrero de 2025	UNIDAD 1: La función de administración de recursos humanos	Act. complementaria 1	<p>Investiga el proceso de la administración de recursos humanos de acuerdo con el temario analítico de la asignatura y elabora una presentación en PowerPoint considerando las definiciones de cada una de las etapas y mencionando las cuatro actividades principales que se realizan en cada una de ellas. Puedes incluir imágenes, objetos o algún recurso visual que te permitan describir las etapas. Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las citas correspondientes, así como las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 6 o 7.</p>	6 %																				
06 de marzo de 2025	UNIDAD 2: La administración corporativa de recursos humanos	Act. complementaria 1	<p>Cada organización tiene su cultura organizacional o corporativa, para conocer una organización, lo primero que se debe hacer es comprender su cultura, por ello deberás investigar y contestar las siguientes preguntas, una vez que tengas la información elabora un mapa mental que contenga esta información: 1. ¿Qué es la dirección corporativa de recursos humanos? 2. ¿Qué es la cultura organizacional o corporativa? 3. ¿Por qué es importante la cultura organizacional en la dirección de recursos humanos? 4. Menciona 5 elementos que forman parte de la cultura organizacional 5. ¿Qué es el clima organizacional? 6. De qué manera el clima organizacional afecta el desempeño de las personas que trabajan dentro de la organización Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las citas correspondientes, así como las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 6 o 7.</p>	5 %																				
13 de marzo de 2025	UNIDAD 3: Planeación estratégica y sistemas de información de recursos humanos	Act. complementaria 1	<p>Realiza una búsqueda en internet identificando misión, visión y valores de las empresas que se mencionan. Es importante que utilices la página oficial de la empresa y no otras a) Define cuál es la misión, visión y valores de Coca Cola, Bachoco y Bimbo y colócalas en tu trabajo b) Con la información obtenida realiza el siguiente análisis de lo que encuentres, identificando lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="842 694 1951 979"> <thead> <tr> <th></th> <th>Coca Cola</th> <th>Bachoco</th> <th>Bimbo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>¿La misión define claramente la labor o Actividad complementaria de la organización?</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>¿La misión de la empresa permite identificar qué hace, para quién lo hace y por qué lo hace?</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>¿La visión plasmada puede definir en qué puede convertirse la empresa u organización en un futuro?</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Los valores definen principios éticos rectores sobre la cultura de la empresa y pautas para la toma de decisiones.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Deberás explicar en cada caso por qué cumple o no los aspectos que se te preguntan, si únicamente mencionas si o no, no será válido c). Elabora un documento que reporte tus conclusiones acerca de la construcción de la misión, visión y valores de las diferentes empresas. Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las citas correspondientes, así como las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 6 o 7.</p>		Coca Cola	Bachoco	Bimbo	¿La misión define claramente la labor o Actividad complementaria de la organización?				¿La misión de la empresa permite identificar qué hace, para quién lo hace y por qué lo hace?				¿La visión plasmada puede definir en qué puede convertirse la empresa u organización en un futuro?				Los valores definen principios éticos rectores sobre la cultura de la empresa y pautas para la toma de decisiones.				6 %
	Coca Cola	Bachoco	Bimbo																					
¿La misión define claramente la labor o Actividad complementaria de la organización?																								
¿La misión de la empresa permite identificar qué hace, para quién lo hace y por qué lo hace?																								
¿La visión plasmada puede definir en qué puede convertirse la empresa u organización en un futuro?																								
Los valores definen principios éticos rectores sobre la cultura de la empresa y pautas para la toma de decisiones.																								
20 de marzo de 2025	UNIDAD 3: Planeación estratégica y sistemas de información de recursos humanos	Act. complementaria 2	<p>Esta actividad consiste en realizar una investigación y con la información que obtengas elabora lo siguiente: 1. Escribe una breve historia de cuando y como surge la licenciatura en informática en la Facultad de Contaduría y Administración. 2. Diseña el análisis situacional FODA de la licenciatura en informática, mínimo deberás mencionar cuatro fortalezas, cuatro oportunidades, cuatro debilidades y cuatro amenazas e indicar cuáles son internas y cuáles externas. Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las citas correspondientes, así como las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 6 o 7.</p>	6 %																				

27 de marzo de 2025	UNIDAD 4: Análisis y descripción de puestos	Act. complementaria 1	<p>La primera actividad será elaborar una infografía donde a través de sus respectivas definiciones distingas las diferencias entre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de puestos 2. Descripción de puestos 3. Perfil del puesto <p>Posteriormente, elabora la descripción y perfil del puesto de un Director de informática, el cual deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del puesto 2. Finalidad 3. Responsabilidades 4. Relaciones internas 5. Relaciones externas 6. Activos que manejo 7. Herramientas de trabajo 8. Especificaciones del puesto <p>Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las citas correspondientes, así como las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 6 o 7.</p>	6 %
03 de abril de 2025	UNIDAD 5: Reclutamiento y selección de personal	Act. complementaria 1	<p>Investiga que es y para qué sirve una solicitud de empleo y un curriculum, posteriormente elabora tu solicitud de empleo y prepara tu curriculum vitae.</p> <p>En un cuadro describe cada información que presentas en la solicitud de empleo y menciona cuál es su utilidad en el proceso de reclutamiento y selección de personal</p> <p>Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.</p>	5 %
10 de abril de 2025	UNIDAD 5: Reclutamiento y selección de personal	Act. complementaria 2	<p>El proceso de reclutamiento varía de acuerdo con la organización. La requisición en la mayoría de los casos es el punto de partida.</p> <p>De acuerdo con el siguiente caso, elabora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una requisición de personal para el puesto de productor de cortometraje. 2. Responde las dos preguntas que se presentan en el caso. <p>El desafío de Paramount</p> <p>Atraer talentos. Esto llegó a ser el mayor desafío para Marina Schwarzkopf, en la dirección del programa de reestructuración y expansión de la industria Paramount. La nueva estrategia empresarial se enfocaba a la consolidación y cobertura de nuevos mercados en todo el país. Para hacer posible este crecimiento de la empresa era necesario buscar nuevos talentos en el mercado. La cultura de Paramount es abierta y participativa, y sus ejecutivos</p> <p>son comunicativos. Pero Marina no quiere sólo más empleados. Quiere atraer personas especiales. Paramount necesita talentos y competencias. ¿Cómo atraerlos? Para esto es necesario ordenar la casa: hacerla más agradable, placentera y amigable. No sólo los muebles, instalaciones y colores, sino también el clima interno. Se necesita calor humano y mucha solidaridad. ¿Cómo lograrlo?</p> <p>Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las citas correspondientes, así como las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 6 o 7.</p>	5 %
24 de abril de 2025	UNIDAD 6: Contratación e inducción de personal	Act. complementaria 1	<p>Investiga cuáles son los elementos que debe contener un Manual de Inducción, describe cada uno ellos y diseña un Manual de inducción para tus compañeros de nuevo ingreso a la licenciatura en informática de la Facultad de Contaduría y Administración. No olvides utilizar imágenes</p> <p>Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.</p>	7 %
29 de abril de 2025	UNIDAD 7: Aspectos generales de la capacitación	Act. complementaria 1	<p>Responde las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es la capacitación? 2. Describe cuáles son los objetivos de la capacitación. 3. Realiza un diagrama del ciclo de la capacitación. 4. Identifica los pasos para realizar una detección de necesidades de capacitación. 5. Investiga las innovaciones y las tendencias de la capacitación. <p>Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las citas correspondientes, así como las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 6 o 7.</p>	6 %

08 de mayo de 2025	UNIDAD 7: Aspectos generales de la capacitación	Act. complementaria 2	<p>Lee en siguiente caso y contesta las cinco preguntas que se te realizan.</p> <p>CASO DE ANÁLISIS: Selección y capacitación en American Express Travel American Express es una empresa multinacional reconocida por su organización y flexibilidad, así como su estructura horizontal y su programa vinculado a las universidades. La filial argentina de American Express Travel está integrada por alrededor de 200 personas y, dado el crecimiento del sector turístico y de los negocios de la compañía, se decidió incorporar varios licenciados en turismo. Sin embargo, pasaron varias semanas y ese programa no se había comenzado de forma efectiva, lo cual llevó al presidente Norberto Gunsberg a iniciarlo de propia cuenta. Hoy la identificación del talento se realizó en forma interna y externa, se consultó en la base de datos de discapacitados del ministerio del trabajo de la nación, pero no encontraron candidatos que cubrieran las características del perfil solicitado y el nivel educativo era muy bajo. Al respecto, Norberto Gunsberg comenta “Nos dimos cuenta que en American Express Travel, trabajan varios licenciados en turismo de la Universidad de Morón”. A partir de lo cual contactaron a la universidad para diseñar el programa “Travel School” que es convenio para capacitar estudiantes de turismo de tercer año en la empresa durante cuatro meses para después seleccionar y contratar a los participantes más destacados. Dado que American Express requería de profesores con experiencia para transmitir sus conocimientos a los jóvenes, fue necesario preparar y capacitar pedagógicamente a los empleados más experimentados de la compañía. La empresa apoya a los participantes de este programa con una paga mensual.</p> <p>Preguntas de análisis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuál es la relación que existe entre capacitación y productividad? 2. ¿Cuáles son las mejores prácticas de detección de necesidades de capacitación? 3. ¿De qué forma se relaciona la capacitación y la motivación de los colaboradores? 4. ¿Cómo se relaciona la capacitación y el desarrollo con los planes de vida y carrera? Hola 5. ¿La capacitación y el desarrollo de qué forma benefician a la organización? <p>Werther, Jr. W., Davis, K. y Guzmán, P. (2019). Administración del capital humano. 8ª ed. McGraw-Hill. pp.189</p> <p>Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.</p>	6 %
13 de mayo de 2025	UNIDAD 8: Evaluación del desempeño y remuneración	Act. complementaria 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investiga que es y para qué sirve una evaluación de desempeño 2. Investiga cuál es la evaluación de escalas gráficas, menciona el objetivo de este tipo de evaluación, cómo se utiliza, ventajas y desventajas 3. Diseña una evaluación de desempeño de escalas gráficas para un diseñador web y asegúrese de incluir el formato que se deberá llenar <p>Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las citas correspondientes, así como las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 6 o 7.</p>	6 %
22 de mayo de 2025	UNIDAD 9: Relaciones laborales	Act. complementaria 1	<p>Elabora una presentación de PowerPoint considerando las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es un sindicato y como se compone? 2. ¿Cuáles son los objetivos de un sindicato? 3. ¿Por qué los empleados se afilian a los sindicatos? 4. ¿Cuál es la ley que regula los sindicatos? <p>Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las citas correspondientes, así como las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 6 o 7.</p>	6 %

VII. Sistema de evaluación

FACTORES	DESCRIPCIÓN
----------	-------------

Requisitos	<p>Toda actividad tiene un formato específico de entrega, mapa mental, PowerPoint, infografía, etc. el cual deberá ser respetado, ya que forma parte de tu calificación de la actividad</p> <p>Para poder acreditar el curso, la calificación mínima será de 6 y deberás tener elaboradas las actividades y presentar el examen final.</p> <p>Para recibir actividades de forma extemporánea tendrás 8 días hábiles después de la fecha límite de entrega y con una calificación máxima de 8.0, terminado este periodo no se recibirá ninguna actividad.</p> <p>Se sugiere entregar todas las actividades para tener un mejor resultado en la asignatura, La presentación del examen por sí solo no acredita el curso completo, es complemento de las actividades.</p> <p>La calificación final de la asignatura está en función de la ponderación del asesor, no de la que se visualiza en la plataforma</p> <p>• Escala de evaluación:</p> <p>Rango Calificación</p> <p>1.00 a 5.99 5</p> <p>6.00 a 6.49 6</p> <p>6.50 a 7.49 7</p> <p>7.50 a 8.49 8</p> <p>8.50 a 9.49 9</p> <p>9.50 a 10.00 10</p> <p>Porcentajes</p> <p>Actividades complementarias 70 %</p> <p>Examen(es) 30 %</p> <p>TOTAL 100 %</p> <p>La calificación final de la asignatura está en función de la ponderación del asesor, no de la que se visualiza en la plataforma.</p>						
	Porcentajes	<table border="1"> <tr> <td>Act. complementaria</td> <td>70 %</td> </tr> <tr> <td>Examen(es)</td> <td>30 %</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>100 %</td> </tr> </table>	Act. complementaria	70 %	Examen(es)	30 %	TOTAL
Act. complementaria	70 %						
Examen(es)	30 %						
TOTAL	100 %						
<p>La calificación final de la asignatura está en función de la ponderación del asesor, no de la que se visualiza en la plataforma. Es necesario solicitar por correo electrónico la calificación final al asesor.</p>							

VIII. Recursos y estrategias didácticas

Trabajos de Investigación	(X)
Clases Virtuales (PPT)	(X)
Elaboración de Actividades de Aprendizaje	(X)
Videos	(X)
Plataforma Educativa	(X)
Chat	(X)
Plan de Trabajo	(X)

