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 Administración

II. Datos del asesor

Nombre	PARDO LOPEZ SONIA LUZ	**Correo**	spardo@docencia.fca.unam.mx

III. Datos de la asignatura

Nombre	DESARROLLO Y CALIDAD DE VIDA PARA LOS RECURSOS HUMANOS	**Clave**	1427	**Grupo**	8552
Modalidad	Obligatoria	**Plan**	2012	**Fecha de inicio del semestre**	04 de febrero de 2025
Horas de asesoria semanal	4	**Horario**	Martes: 11:00 - 13:00 hrs Jueves: 11:00 - 13:00 hrs	**Fecha de término del semestre**	13 de junio de 2025

IV. Contenido temático

TEMA	**HORAS**		
	Total	**Teoría**	**Práctica**
I. Aspectos generales de la capacitación	8	8	0

II. Administración de la capacitación	10	10	0
III. Desarrollo de los recursos humanos	10	10	0
IV. Comunicación con el personal	8	8	0
V. Seguridad y salud en el trabajo	12	12	0
VI. Relaciones laborales	8	8	0
VII. La responsabilidad social de la administración de recursos humanos	8	8	0

V. Presentación general del programa

Esta asignatura tiene un significado relevante en cada área funcional de toda la organización, tendremos un recorrido del conocimiento, aprendizaje y desarrollo de habilidades cognitivas, psicomotoras y actitudinales las cuales se verán impactadas por las actividades y cuestionarios, que aportarán conocimientos, comprensión, aplicación, análisis, síntesis y evaluación en los estudiantes de la Licenciatura en Administración.

Quedo a sus órdenes. M.I. Sonia Luz Pardo L.

A continuacion les presento las fechas y horario de 11 a 13 horas para llevar a cabo reunion por zoom cuaied , en el foro subire el ID de la reunión y el ID del participante

1. Aspectos generales de la capacitación (27de febrero)

2. Administración de la capacitación (11 de marzo)

3. Desarrollo de los recursos humanos (11 de marzo)

4. Comunicación con el personal (10 de abril)

5. Seguridad y salud en el trabajo (10 de abril)

6. Relaciones laborales (08 de mayo)

7. La responsabilidad social de la administración de recursos humanos (08 de mayo)

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

Se tendrán a la semana sesiones de chat los martes y jueves de 11:00 a 13:00 pm con la finalidad de aclarar dudas y retroalimentar.

A través de los foros se retroalimentará las actividades complementarias, así como ejercicios adicionales que el grupo vaya requiriendo para avanzar en sus habilidades cognitivas.

Los mensajes en la plataforma o por correo nos permitirán mantener la comunicación sincrónica y asincrónica. M. D. Sonia Luz Pardo L.

not la entrega extemporánea de actividades, lo mínimo es respetar los 7 días posteriores a la fecha límite de entrega y una calificación máxima de 8.0. a:

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: Aspectos generales de la capacitación	Act. de aprendizaje 1	Unidad 1 / Actividad 1 / Envíos de archivo Realiza un pequeño análisis crítico de 10 a15 líneas acerca de la relevancia, ventajas y desventajas que tiene la división del trabajo en una organización para aumentar las habilidades y capacidades de los trabajadores. Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	2 %
04 de marzo de 2025	UNIDAD 1: Aspectos generales de la capacitación	Act. complementaria 1	Unidad 1 / Actividad complementaria A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura. Investigar y hacer una presentación en powert point, infografia o mapa mental sobre los siguientes temas: las inteligencias múltiples, empowerment, coaching, mentoring y PNL, redacte un breve comentario de la importancia de conocer estas herramientas para el desarrollo de habilidades cognitivas y actitudinales.	3 %
06 de marzo de 2025	UNIDAD 1: Aspectos generales de la capacitación	Cuestionario de reforzamiento	Unidad 1 / Cuestionario de reforzamiento / Envíos de archivo Responde las siguientes preguntas: 1. Explica brevemente que dice el artículo 3ro. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2. ¿Qué es lo más relevante del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos? 3. Explica brevemente la función de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. 4. ¿Qué son las Comisiones Mixtas de Capacitación? 5. ¿Qué entendiste por capacitación interna y externa? 6. Explica brevemente qué dice el artículo 153 de la Ley Federal del Trabajo. 7. ¿Qué son las Comisiones Estatales de Productividad? 8. Menciona dos estrategias de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. 9. ¿Qué es el empoderamiento en la capacitación? 10. ¿Cuál es el objetivo de la capacitación? Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	4 %

11 de marzo de 2025	UNIDAD 2: Administración de la capacitación	Act. de aprendizaje 2	Unidad 2 / Actividad 2 / Envíos de archivo Con base en los temas revisados realiza el diseño de un cuestionario susceptible de ser aplicado para detectar necesidades de capacitación. Recuerda que un cuestionario debe incluir los rubros de: a) Datos generales del departamento que se capacitará.b) Datos específicos de la persona que se capacitará (nombre, edad, sexo, nivel escolar, fecha de ingreso o antigüedad, cursos previos que haya tomado, puesto, posición dentro de la empresa, cursos de interés). c) Si existe un plan de vida y carrera dentro de la organización, este rubro lo llenará el área de recursos humanos, a efectos de ser partícipes e inducir qué cursos o qué preparación debe tener el empleado. Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	2 %
13 de marzo de 2025	UNIDAD 2: Administración de la capacitación	Act. complementaria 1	COMPLEMENTARIA 1 A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura. Investigue los verbos de la Taxonomía de Benjamín Bloom. Elabore 6 Objetivos con los verbos que están en cada uno de los niveles de aprendizaje.	3 %
18 de marzo de 2025	UNIDAD 2: Administración de la capacitación	Cuestionario de reforzamiento	Unidad 2 / Cuestionario de reforzamiento / Envíos de archivo Responde las siguientes preguntas: 1. ¿Qué se entiende por detección de necesidades de capacitación? 2. ¿Cuál es el objetivo de la detección de necesidades de capacitación? 3. ¿Cuál es la importancia de la detección de necesidades de capacitación? 4. ¿Qué métodos, técnicas e instrumentos se utilizan en la detección de necesidades de capacitación? 5. ¿Qué es un plan y un programa de capacitación y adiestramiento? 6. ¿Cuál es la finalidad de señalar los objetivos en capacitación? 7. ¿Cuáles son las principales técnicas de enseñanza-aprendizaje? 8. ¿Cuáles son los medios auxiliares de la capacitación? 9. ¿Cómo se elabora una carta descriptiva? 10. ¿Cuál es la organización ideal de un aula de capacitación? 11. ¿Cómo es el proceso de evaluación de los programas de capacitación y adiestramiento? 12. ¿Cómo se da seguimiento en la capacitación? 13. ¿Cuáles son los costos directos por invertir en capital humano? 14. ¿Qué entendemos por la teoría de capital humano? 15. ¿Cómo se pueden determinar los beneficios económicos o corriente de ganancias futuras por invertir en capital humano? 16. ¿Cuál es la fórmula para el cálculo del valor actual o valor presente de los beneficios o ganancias futuras por invertir en capital humano? 17. ¿Cuál es la fórmula de tasa interna de rendimiento para evaluar la decisión de invertir en capital humano? 18. ¿Cuáles son las consideraciones de la tasa interna de rendimiento? 19. ¿Qué posición asume la teoría del capital humano desde una perspectiva social? 20. ¿Cómo puede impactar la teoría del capital humano en la trascendencia de la educación? Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	4 %
20 de marzo de 2025	UNIDAD 3: Desarrollo de los recursos humanos	Act. de aprendizaje 1	Unidad 3 / Actividad 1 / Envíos de archivo Elabora un cuadro donde muestres todos los elementos que debe contener el plan de vida y carrera, describe cada uno de ellos y da por lo menos dos ejemplos de cada elemento. Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	2 %
25 de marzo de 2025	UNIDAD 3: Desarrollo de los recursos humanos	Act. complementaria 1	COMPLEMENTARIA 1 A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura. Elabore una carta descriptiva de algún tema de libro de su interés incluyendo diferentes técnicas y métodos Didácticos. Así como incluir tres objetivos contenidas en las Taxonomía de B. Bloom Realiza tu actividad, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza Con Guardar cambios.	3 %

27 de marzo de 2025	UNIDAD 3: Desarrollo de los recursos humanos	Cuestionario de reforzamiento	Unidad 3 / Cuestionario de reforzamiento / Envíos de archivo Responde las siguientes preguntas: 1. Explica el concepto de planeación. 2. ¿A qué se refiere el concepto de planeación de vida y carrera en el mundo laboral? 3. Explica la importancia de hacer una planeación de la vida laboral y señala un ejemplo. 4. Señala en cuántas vertientes puede desarrollarse la planeación de la vida laboral, según el nivel laboral. 5. Explica la importancia del mentoring y el coaching en la planeación de la vida laboral. 6. ¿Quién debe desarrollar el plan de vida y carrera de un empleado? 7. ¿Cuál es la función de un programa de entrenamiento en la planeación de la vida laboral? 8. ¿Qué tipo de habilidades debe desarrollar un gerente, fuera de los aspectos técnicos? Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	4 %
01 de abril de 2025	UNIDAD 4: Comunicación con el personal	Act. de aprendizaje 1	Unidad 4 / Actividad 1 / Envíos de archivo Realiza una investigación sobre el concepto de comunicación de por lo menos tres autores y finalmente construye tu propia definición. Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	2 %
03 de abril de 2025	UNIDAD 4: Comunicación con el personal	Act. complementaria 1	COMPLEMENTARIA 1 Elabore un ensayo sobre: La comunicación en la cultura organizacional de una empresa privada Defina los grupos formalaes e informales y el autor	3 %
08 de abril de 2025	UNIDAD 4: Comunicación con el personal	Cuestionario de reforzamiento	Unidad 4 / Cuestionario de reforzamiento / Envíos de archivo Responde las siguientes preguntas: 1. Explica el concepto de comunicación. 2. ¿A qué se refiere el concepto de comunicación aplicada al mundo laboral? 3. Explica la importancia de la administración de la comunicación y señala un ejemplo. 4. Señala los niveles de desempeño de la comunicación. 5. Explica la importancia de la comunicación en el desarrollo gerencial. 6. Explica el concepto de programa de integración. 7. ¿Cuáles son las funciones de los programas de integración? 8. ¿Qué entiendes por periódico o revista interna? 9. ¿Qué diferencias hay entre un tablero de anuncios y un buzón de sugerencias? 10. ¿Qué se entiende por programa de reconocimiento a empleados? Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios	4 %
10 de abril de 2025	UNIDAD 5: Seguridad y salud en el trabajo	Act. de aprendizaje 1	Unidad 5 / Actividad 1 / Envíos de archivo Después de analizar el marco legal de la higiene y la seguridad en el trabajo en México, elabora una breve guía que sirva para atender todas las obligaciones que las empresas tienen en relación a la higiene y seguridad de sus trabajadores. Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios	2 %

22 de abril de 2025	UNIDAD 5: Seguridad y salud en el trabajo	Cuestionario de reforzamiento	Unidad 5 / Cuestionario de reforzamiento / Envíos de archivo Responde las siguientes preguntas: 1. ¿Por qué es importante que las organizaciones se preocupen por tener instalaciones seguras y por generar conciencia de la protección física de sus trabajadores? 2. ¿A quién corresponde atender la seguridad laboral en nuestro país? 3. ¿Qué entiende por higiene en el trabajo? 4. ¿Qué entiendes por seguridad laboral? 5. ¿Cuál es la diferencia entre un accidente de trabajo y una enfermedad profesional? 6. ¿Es posible eliminar los riesgos de trabajos en una organización? ¿Por qué? 7. ¿Cuáles son las principales obligaciones de los patrones que señala la legislación mexicana? 8. De acuerdo con la LSS, ¿cuáles son las prestaciones a las que tiene derecho un trabajador al que se le ha otorgado incapacidad permanente total por un accidente o enfermedad de trabajo? 9. De acuerdo con la LSS, ¿qué es una prima de riesgo de trabajo y cuál es su función? 10. ¿Qué son las comisiones de higiene y seguridad y cuáles son sus funciones? 11. ¿Qué son las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y cuál es su objetivo en materia de seguridad e higiene? 12. ¿En dónde podemos localizar los requerimientos y características de los informes de riesgos de trabajo? 13. ¿Para qué sirven las señales de seguridad en las organizaciones? 14. ¿Qué es un programa de higiene y seguridad en el trabajo? ¿Quiénes tienen que elaborarlo? 15. ¿Cuáles son los factores que determinan la calidad de vida en el trabajo? Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios	4 %
24 de abril de 2025	UNIDAD 6: Relaciones laborales	Act. inicial	Unidad 6 / Actividad 1 / Envíos de archivo Investiga en la web, 3 casos de organizaciones con las mejores prácticas tanto de ambiente como de relaciones laborales. Realiza un cuadro comparativo en el que identifiques los factores más relevantes que hacen que dichas organizaciones cuenten con esas mejores prácticas. Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	2 %
29 de abril de 2025	UNIDAD 6: Relaciones laborales	Act. complementaria 1	COMPLEMENTARIA 1 A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura. Investigar y hacer una presentación en Power Point, infografía o mapa mental sobre el tema de Las normas y principios jurídicos en materia labora	3 %

08 de mayo de 2025	UNIDAD 6: Relaciones laborales	Cuestionario de reforzamiento	Unidad 6 / Cuestionario de reforzamiento / Envíos de archivo Responde las siguientes preguntas: 1. Explica con tus palabras qué comprendes por desarrollo y calidad de vida de los trabajadores. 2. Explica con tus palabras qué son las relaciones laborales. 3. ¿En qué ley están establecidas las normas y principios jurídicos en materia laboral? 4. ¿Cuál es el objetivo de las normas y principios jurídicos en materia laboral? 5. ¿Qué pasa si no quedan explícitas las activ idades que deba desempeñar un trabajador en el contrato? 6. ¿Cuáles son los diferentes tipos de relación de trabajo? 7. Menciona tres causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón y tres causas sin responsabilidad para el trabajador. 8. ¿En qué consiste la indemnización de un trabajador conforme al artículo 50 de la LFT? 9. ¿Qué les corresponde a los beneficiarios de un trabajador que muere por un accidente laboral? 10. Explica que contiene un contrato colectivo de trabajo y para qué funciona. 11. ¿A cuántas horas extras tiene derecho un trabajador a la semana; cómo se deben registrar y pagar? 12. Si se excede de las nueve horas extras estipuladas en la LFT, ¿cómo se deberán pagar? 13. ¿Con base en qué se otorga el día de descanso que tiene un trabajador a la semana? 14. ¿Cuántos días de vacaciones tienen derecho los trabajadores? 15. ¿A quiénes se otorga el aguinaldo y cómo se paga? Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	4 %
13 de mayo de 2025	UNIDAD 7: La responsabilidad social de la administración de recursos humanos	Act. de aprendizaje 1	Unidad 7 / Actividad 1 / Envíos de archivo Elabora una matriz acerca del outplacement, tomando en cuenta todos aquellos factores que lo conforman. Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	2 %
20 de mayo de 2025	UNIDAD 7: La responsabilidad social de la administración de recursos humanos	Act. complementaria 1	COMPLEMENTARIA 1 A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura. Investigar y hacer una presentación en Power Point, infografía o mapa mental del siguiente tema. Los riesgos psicosociales en las empresas y los factores que intervienen en las enfermedades de trabajo.	3 %
22 de mayo de 2025	UNIDAD 7: La responsabilidad social de la administración de recursos humanos	Cuestionario de reforzamiento	Unidad 7 / Cuestionario de reforzamiento / Envíos de archivo Responde las siguientes preguntas: 1. ¿Qué es el outplacement? 2. Define qué es ética. 3. ¿Cuál es la importancia de la ética de recursos humanos? 4. ¿Qué es la selección de personal? 5. ¿Qué es la contratación de personal? 6. Explica brevemente qué es la administración de la diversidad. 7. Explica brevemente qué es la igualdad de oportunidades en el trabajo. 8. Explica brevemente en qué consiste la contratación de discapacitados. 9. ¿Qué es el mobbing? 10. ¿Qué es el acoso sexual? Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	4 %

VII. Sistema de evaluación

FACTORES	DESCRIPCIÓN

Requisitos	El alumno deberá desarrollar investigación, actividades diversas de cada unidad y actividades complementarias, así como los cuestionarios correspondientes a cada unidad, tendrán el formato con portada, contenido temático, conclusiones, bibliografía, mesografia, así como los cuestionarios que se ubican en cada unidad, las tareas serán elaboradas en Microsoft Word o Power Point En la portada incluir: 1. Nombre del alumno 2. Fecha 3. No. Unidad de tu aprendizaje por cada unidad. 4. Conclusiones 5. Bibliografía y mesografía adicional de cada tema nota. la entrega extemporánea de actividades, lo mínimo es respetar los 7 días posteriores a la fecha límite de entrega y una calificación máxima de 8.0.
Porcentajes	Act. de aprendizaje 12 % Act. inicial 2 % Act. complementaria 18 % Cuestionario de reforzamiento 28 % Examen(es) 40 % TOTAL 100 %

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 electónico la calificación final al asesor.

VIII. Recursos y estratégias didácticas

Lecturas Obligatorias	(X)
Trabajos de Investigación	(X)
Clases Virtuales (PPT)	(X)
Elaboración de Actividades de Aprendizaje	(X)
Software Específico	(X)
Procesadores de Texto, Hojas de Cálculo y Editores de Presentación	(X)
Videos	(X)
Graficadores	(X)
Programación Computacional	(X)
Plataforma Educativa	(X)
Foro Electrónico	(X)

Chat	(X)
Lista de Correos	(X)
Correo Electrónico	(X)
Tablero de Anuncios	(X)
Sitios de Internet	(X)
Plan de Trabajo	(X)