

PLAN DE TRABAJO

MODALIDAD ABIERTA

DATOS DE LA ASIGNATURA

Licenciaturas en que se imparte:	Lic. Administración 1.er semestre		
Nombre:	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Clave(s):	2136		
Tipo:	Obligatoria		
Plan de Estudios:	2024		

FECHAS DEL SEMESTRE

Inicio semestre:	14 de febrero de 2026
Fin del semestre:	20 de junio de 2026
Plataforma educativa:	27 de febrero de 2026 Primer día para entrega de actividades en plataforma
Cierre de plataformas:	30 de mayo de 2026 a las 23:00 hrs.
Periodo examen global:	15 al 20 de junio de 2026.

OBJETIVO GENERAL

El alumno adquirirá los conocimientos técnicos, tecnológicos y estratégicos necesarios para su formación académica y desarrollo como profesional, mediante la identificación de conceptos esenciales de sistemas de información y seguridad digital; la aplicación de técnicas de productividad para elaboración de documentos, presentaciones y hojas de cálculo; el análisis del impacto de bases de datos y Big Data en la toma de decisiones. Con esta materia, desarrollará habilidades y competencias para la organización.

CONTENIDO TEMÁTICO

Unidad	Tema	Teóricas
1	TIC en las organizaciones	6
2	Sistemas de información	10
3	Seguridad de la información	8
4	Documentos digitales	10
5	Herramientas de presentación de la información	10
6	Hoja de cálculo	12

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

7	Bases de datos y su impacto en el desempeño y la toma de decisiones en las organizaciones	8
	Total de horas	64

BIENVENIDA

Recibe la más cordial bienvenida a la asignatura de Tecnologías de Información y Comunicación, la cual forma parte de las materias que deberás cursar durante el primer semestre en la Licenciatura en Administración.

Este plan de trabajo ha sido diseñado por un grupo colegiado de profesores, con el objetivo de acompañarte en tu proceso de aprendizaje durante este semestre. Tu asesor está enlistado al final de este documento en función del grupo al que pertenezcas y te fue designado con el objetivo de apoyarte con la resolución de dudas sobre los contenidos temáticos y orientarte en la elaboración de las actividades, con la firme convicción de lograr un aprendizaje significativo. No dudes en presentarte a las asesorías todas las veces que lo consideres necesario.

El asesor asignado a tu grupo revisará cada una de las actividades de aprendizaje que entregues a través de la plataforma y te evaluará y retroalimentará en un plazo máximo de 7 días naturales. Esto te permitirá conocer tu avance y analizar los comentarios que enriquezcan tu formación. A lo largo del semestre deberás presentar 2 exámenes parciales, mismos que integran la totalidad de contenidos que enlista el temario, hasta la unidad que marque el calendario.

Es importante que consultes constantemente la plataforma Moodle para mantenerte al tanto de las actividades y avisos. Las asesorías presenciales se llevarán a cabo en las instalaciones del SUA en los días y horarios establecidos para tu grupo. Se sugiere que asistas al menos una vez por semana para resolver dudas y fortalecer tu comprensión de la asignatura.

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura de Tecnologías de Información y Comunicación es fundamental en tu formación como futuro Licenciado en Administración, ya que te acercará a herramientas digitales esenciales para la era actual. Su importancia radica en que desarrollarás competencias para la gestión de información, optimización de procesos y la toma de decisiones, habilidades que son indispensables tanto en tu actividad académica inmediata —por ejemplo, al realizar investigaciones, presentar proyectos u organizar tus recursos— como en tu futuro desempeño laboral, en donde es necesario dominar sistemas, plataformas colaborativas y entornos digitales para destacar en áreas como la logística, el marketing, finanzas, etc.

Además, esta materia se vincula de forma directa con otras disciplinas del plan de estudios, fortalece tu capacidad analítica, apoya la gestión de datos, amplía los medios a través de los cuales te comunicas. En conjunto, esta asignatura no solo te prepara para usar la tecnología, te dota de herramientas en tu desarrollo académico y profesional de forma integral.

FORMA EN QUE EL ALUMNADO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

Para el desarrollo de las actividades, apóyate en los apuntes de la asignatura; sin embargo, recuerda que estos constituyen solo una base inicial. Será necesario que complementes tu trabajo consultando fuentes adicionales, ya sea en la bibliografía sugerida o en sitios especializados de internet.

Cada actividad ha sido diseñada con el propósito de que desarrolles habilidades y destrezas para resolver problemas específicos, aplicando los aprendizajes significativos que vayas construyendo a partir de los contenidos de la asignatura.

En caso de que una actividad requiera investigación, deberás consultar al menos dos fuentes mesográficas distintas a los apuntes electrónicos —como libros, revistas o artículos académicos— y referenciarlas correctamente en formato APA. La falta de citación de fuentes se considerará plagio académico.

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 7, 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.

El uso de la inteligencia artificial para la elaboración de actividades quedará a consideración del asesor, sin embargo, siempre que sea autorizado o requiero su uso, deberá ser citada.

ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE

Unidad	N° Actividad	Fecha de entrega	Descripción	Valor (enteros)
Unidad 1	Actividad 1	27 de febrero	<p>Grabar un audio donde se tenga una conversación con alguna IA que usted defina y hacer las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es hardware y software? 2. ¿Qué es una red social y qué es una red social profesional? Cuáles son sus diferencias. 3. Seleccione una de las siguientes redes sociales profesionales: <ul style="list-style-type: none"> - Xing - Cionet - PartnerUp - Biznik <p>Y pregunte ¿Qué hace esta red social?</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. ¿Por qué la IA no usaría ese red social? 5. ¿Cuál es tu red social profesional favorita para la IA y por qué? 6. Una empresa conocida que use esta red social. 7. ¿Qué es el internet de las cosas (IoT)? <p>Después es importante revisar que sea confiable lo que la IA haya contestado y que exista la información que mencionó. Mencionar si cumplió o no, y porqué a modo de conclusión. Puede agregar la conclusión como comentario en el audio o como comentario en texto en la entrega.</p>	4 pts

			<p>Entregar en un archivo en audio con una duración de 10 minutos, el nombre del audio debe ser el mencionado en su plan de trabajo.</p> <p>NOTA: Es muy importante mencionar la IA con la que se hizo y que el volumen del audio sea legible.</p>	
Unidad 2	Actividad 1	06 de marzo	<p>Crear su propio storyboard personalizado en Canva. La idea es que dos personajes estén platicando sobre dos tipos de clasificación de los Sistemas de Información:</p> <p>Sistemas de Automatización de Oficinas Sistemas de Procesamiento de Transacciones Sistemas de Información Gerencial Sistemas de Apoyo a la Toma de Decisiones Sistemas Expertos</p> <p>Cuidar tener capacidad de resumen y no hacer copiar y pegar. Deben haber al menos cuatro escenas cada una con tres tiros.</p> <p>El alumno entregará un archivo en Word con el vínculo de "Publicación" de su storyboard realizado en Canva. Cuidado en esta parte no mandar el enlace de edición.</p> <p>Se deja un ejemplo de referencia: https://cdn.storyboardthat.com/storyboard-srcsets/es-examples/ejemplo-de-storyboard-terminado-.png</p>	4 pts
	Actividad 2 (colaborativa)	13 de marzo	<p>El asesor en el Foro, donde abrirá una entrada que se llama Sistemas de Información Empresarial y que tendrá 4 comentarios que son las clasificaciones:</p>	6 pts

			<p>ERP SCM CRM KMS</p> <p>El alumno responderá con un comentario en una clasificación que le se de interés y participará con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Una característica de ese Sistema de Información2. Una ventaja de ese Sistema de Información3. Una desventaja de ese Sistema de Información4. Impacto de este Sistema de Información5. Ejemplo real y actual de este tipo de Sistema de Información. <p>El alumno será responsable de no repetir una característica, una ventaja, desventaja o impacto ya mencionados, por lo que es importante que debe de leer las entradas anteriores. Además de estar al pendiente de la retroalimentación del profesor.</p> <p>No será válido copiar y pegar de fuentes, debe haber apropiación de conocimiento.</p> <p>Además de la información se calificará el uso de recursos multimedia como videos, imágenes o cualquier contenido visual que apoye su participación.</p>	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>Unidad 3</p>	<p>Actividad 1</p>	<p>20 de marzo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investiga y define con tus propias palabras: Amenaza, Vulnerabilidad y Riesgo. 2. Lee el siguiente escenario: Una empresa de desarrollo de videojuegos que tiene una red Wi-Fi accesible para empleados y visitantes. Se detecta que el router de acceso tiene una configuración de fábrica (contraseña por defecto). 3. Utilizando el escenario anterior, elabora una tabla de 3 columnas; donde en la primera columna agregues los enunciados que se enlistan. En la segunda columna clasifiques a cada uno en como Amenaza (A), Vulnerabilidad (V) o Riesgo (R). En la tercera columna agrega tu justificación. <p>Enunciados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El router de la red Wi-Fi utiliza la contraseña predeterminada de fábrica ("admin123"). 2. Un atacante externo usa un software para adivinar la contraseña y obtener acceso a la red interna. 3. Un competidor logra acceder a los archivos del prototipo del juego y lo roba antes de su lanzamiento, causando pérdidas financieras millonarias. 	<p>4 pts</p>
------------------------	--------------------	--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

			<p>4. La empresa no tiene un firewall que filtre el tráfico entre la red de invitados y la red de desarrollo.</p> <p>5. Un empleado por error deja una puerta de acceso físico sin llave abierta después de horario laboral.</p> <p>Sube tu actividad en formato PDF.</p> <p>No olvides agregar al menos dos referencias bibliográficas.</p>	
	Actividad 2	10 de abril	<p>Lee atentamente el siguiente caso. Luego, responde las preguntas de análisis que se plantean al final. Tu objetivo es pensar como un futuro administrador y proponer soluciones estratégicas.</p> <p>El Caso: "ALYLA, S.A."</p> <p>Contexto: "ALYLA, S.A." es una próspera empresa mexicana de ropa casual para adolescentes. Es muy activa en redes sociales (TikTok, Instagram, etc.) y su imagen es fresca, inclusiva y divertida. Su eslogan es: "Tu estilo, tu voz".</p> <p>El incidente (acontecimiento real):</p> <p>Hace una semana, Carlos, un gerente de marketing de "ALYLA" con 10 años en la empresa, fue despedido por recortes de</p>	4 pts

			<p>personal. Carlos, sintiéndose tratado injustamente, decidió vengarse.</p> <p>1. Acción de violencia digital: Desde una cuenta anónima, Carlos comenzó una campaña de doxing (filtrar información privada) en contra de la Directora General. Publicó en foros y redes sociales su dirección particular, número de teléfono personal y fotos de su familia sacadas de sus cuentas privadas, acompañadas de mensajes falsos acusándola de malas prácticas empresariales y de enriquecerse a costa de los empleados.</p> <p>2. Falta ética (previa al incidente): Se supo, durante la investigación interna, que Carlos había estado utilizando durante meses la base de datos de clientes de "ALYLA" (que incluye correos electrónicos y números de teléfono de menores de edad) para promocionar de manera encubierta una marca de ropa de un familiar, violando claramente la política de privacidad y el código de ética de la empresa.</p> <p>La crisis: La campaña de desprestigio se volvió viral. Los medios de comunicación titularon: "ALYLA, S.A., ¿una empresa que pone en riesgo a sus clientes y a sus líderes?". Los seguidores de la marca están indignados, hay llamadas a boicotear los productos y la Sra. Ana López y su familia se sienten amenazadas e inseguras. La confianza en la marca se ha desplomado.</p> <hr/> <p>Preguntas</p> <p>1. Análisis del riesgo de seguridad informática y violencia digital:</p>	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>Más allá del doxing, ¿qué otro riesgo de seguridad informática se hizo evidente en la conducta de Carlos antes del ataque directo? Explica brevemente por qué es un riesgo grave para la empresa.</p> <p>2. Evaluación de la ética en la organización: La acción de Carlos de usar la base de datos de clientes para beneficio personal es una clara falta ética. Como futuro administrador, ¿qué elementos crees que le faltaron a la empresa para prevenir esto? (Ej: capacitación, supervisión, etc.).</p> <p>3. Visión estratégica: Imagina que te contratan como consultor junior. Propón una acción estratégica concreta para cada área, con el fin de evitar que una crisis así se repita en el futuro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En Recursos Humanos: ● En el área de Tecnologías de la Información (TI): ● <p>Responde las preguntas y argumenta el porqué de ellas, envía en un documento .PDF a través de la plataforma.</p>	
Unidad 4	Actividad 1	17 de abril	<p>Actividad: Creación y edición de documentos usando estilos y temas</p> <p>Objetivo: Aplicar de manera avanzada estilos, temas, portadas, paginación, interlineado,</p>	7 pts

			<p>márgenes, viñetas, imágenes e índices en Word, utilizando un texto sobre Inteligencia Artificial en organizaciones, para generar un documento profesional, estructurado y visualmente consistente.</p> <p>Instrucciones:</p> <p>Abre el archivo Practica Estilos Temas IA.docx. Aplica estilos predefinidos para títulos, subtítulos y cuerpo del texto.</p> <p>Modifica los estilos:</p> <ul style="list-style-type: none">● Título 1: Arial Narrow, 13 pt, color azul, Negrilla, centrado.● Título 2: Arial Narrow, 12 pt, color azul, Normal, centrado.● Inserta una portada utilizando las opciones de Word.● · Configura la paginación del documento.● · Ajusta el interlineado a 1.5 y los márgenes a 2.5 cm en los cuatro lados.● · Aplica viñetas en los puntos enumerados bajo los subtítulos correspondientes.● · Cambia el tema del documento a “Básico Elegante”.● · Inserta una imagen relacionada con el tema en cada sección/subtítulo.● · Inserta un índice de contenido automático al inicio del documento.	
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<ul style="list-style-type: none"> · Inserta un índice de ilustraciones para todas las imágenes utilizadas. · Guarda el archivo deberá entregarse en formato <code>..docx</code> con el nombre: <code>Apellido_NombreU4_actividad 1.doc</code> 	
	Actividad 2	30 de abril	<p>Actividad: Creación de Diplomas con combinación de correspondencia</p> <p>Objetivo: El alumno aprenderá a utilizar la función de combinación de correspondencia en Microsoft Word y Excel para generar diplomas individuales a partir de una lista de participantes y sus datos.</p> <p>Instrucciones:</p> <p>Crear una hoja de cálculo en Excel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abre un nuevo libro de Microsoft Excel. 2. En la primera fila, escribe los siguientes encabezados de columna (estos serán los campos que usaremos en Word): <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del alumno • Nombre del curso • Fecha de inicio del curso • Fecha del fin del curso • Calificación obtenida con 2 decimales • Grado del capacitador • Nombre del capacitador 3. A partir de la segunda fila, rellena la tabla con los datos de 50 participantes (inventa los nombres, cursos, fechas y calificaciones). 	7 pts

			<p>4. Guarda este archivo de Excel en una ubicación fácil de recordar, por ejemplo, con el nombre Base_Diplomas.xlsx.</p> <p>Crear la plantilla del Diploma en Word</p> <ul style="list-style-type: none">● Abre un nuevo documento de Microsoft Word.● Utiliza una plantilla de diploma <p>Realizar la combinación de correspondencia</p> <ol style="list-style-type: none">1. En Microsoft Word, ve a la pestaña "Correspondencia".2. Haz clic en "Iniciar combinación de correspondencia" y selecciona "Cartas" (aunque sea un diploma, esta opción funciona bien para documentos individuales).3. Haz clic en "Seleccionar destinatarios" y luego en "Usar una lista existente...".4. Busca y selecciona el archivo de Excel que guardaste en el Paso 1 (Base_Diplomas.xlsx).5. Si Excel te pregunta qué hoja quieres seleccionar, elige la hoja que contenga tus datos (generalmente es Hoja1\$). Asegúrate de que la casilla "La primera fila de datos contiene encabezados de columna" esté marcada.6. Ahora, en tu plantilla de Word, verás los marcadores como	
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p><<Nombre_Completo>>. Estos corresponden a los encabezados de tu tabla de Excel.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Para verificar que todo esté conectado, haz clic en "Vista previa de resultados" en la pestaña "Correspondencia". Deberías ver cómo los marcadores se reemplazan con los datos del primer participante de tu lista de Excel. Puedes navegar entre los registros con las flechas de "Vista previa de resultados". 8. Una vez que estés satisfecho con el resultado, haz clic en "Finalizar y combinar". 9. Selecciona "Editar documentos individuales...". 10. En el cuadro de diálogo, elige "Todos" y haz clic en "Aceptar". <p>Revisión y guardado</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Word creará un nuevo documento con todos los diplomas generados, uno por cada participante de tu lista de Excel. Cada diploma estará en una página separada (o en varias, dependiendo del formato). 2. Revisa cuidadosamente cada diploma para asegurarte de que los datos se hayan insertado correctamente y que el formato sea el esperado. 	
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>3. Guarda este nuevo documento (por ejemplo, como Diplomas_Generados.docx).</p> <p>Entrega de la actividad:</p> <p>El alumno deberá entregar los siguientes archivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El archivo de Excel (Base_Diplomas.xlsx) con los datos de los participantes. 2. El archivo de Word (Diplomas_Combinación.docx) que contiene la combinación de correspondencia ligada al documento de excel. 3. El archivo de Word (Diplomas_Generados.docx) que contiene todos los diplomas generados mediante la combinación de correspondencia. <p>Deberá empaquetar en un archivo .zip los 3 documentos y enviar a través de la plataforma.</p>	
Unidad 5	Actividad 1	8 de mayo	<p>Actividad: Presentación sobre "Uso de Inteligencia Artificial en las organizaciones"</p> <p>Objetivo: El alumno demostrará la comprensión y aplicación de las herramientas de presentación de información en PowerPoint para comunicar de manera efectiva conceptos clave sobre la ética empresarial en el contexto digital.</p> <p>Instrucciones para el alumno:</p>	7 pts

			<p>Deberá desarrollar cada uno de los puntos que se enlistan</p> <p>Planificación y estructura de la presentación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El alumno creará una nueva presentación en PowerPoint. 2. La presentación deberá constar de 12 diapositivas. 3. La estructura general de la presentación debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> ○ Diapositiva 1: Título principal de la presentación ("Uso de Inteligencia Artificial en las organizaciones") y nombre completo del alumno. ○ Diapositiva 2: Introducción breve al tema. ○ Diapositiva 3-10 : Desarrollo del tema, abordando al menos 3 subtemas relevantes. ○ Diapositiva 11: Conclusiones. ○ Diapositiva final: Referencias de consulta. <p>Uso y función de los recursos visuales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Imágenes: El alumno insertará al menos 5 imágenes relevantes y de alta calidad a lo largo de la presentación. Se asegurará de que las imágenes complementan el texto y no lo saturan. 2. Formas: Utilizará al menos 3 formas diferentes (ej., flechas, rectángulos, círculos) para resaltar información importante o crear diagramas sencillos. 	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>3. Iconos o SmartArt: Incluirá al menos 1 icono (si su versión de PowerPoint lo permite) o 1 gráfico SmartArt para representar visualmente un concepto o proceso (ej., un ciclo ético, una jerarquía de valores).</p> <p>4. Gráficos (de datos): Si es relevante, y para demostrar el manejo de datos visuales, el alumno incluirá un gráfico simple (ej., de barras o circular) con datos ficticios o muy simplificados relacionados con el tema (ej., "Nivel de preocupación por la privacidad online"). No es necesario que los datos sean reales, solo para demostrar la inserción y personalización del gráfico.</p> <p>Mejores prácticas y diseño</p> <p>1. Plantilla o Tema: El alumno aplicará una plantilla de diseño predefinida de PowerPoint que considere profesional y adecuada para el tema (evitará plantillas muy coloridas o infantiles).</p> <p>2. Combinación de colores y fuentes: Se asegurará de que la combinación de colores del texto y el fondo sea legible. Utilizará un máximo de dos tipos de fuente para todo el texto (uno para títulos y otro para el cuerpo), manteniendo la coherencia.</p> <p>3. Uso de viñetas y Numeración: Para el contenido textual, el alumno utilizará viñetas o numeración para presentar la</p>	
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>información de forma clara y concisa, evitando párrafos largos.</p> <p>Animación y transiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Transiciones: El alumno aplicará una transición diferente a cada diapositiva . ● Animaciones de entrada: Aplicará animaciones de entrada a al menos 3 elementos diferentes dentro de la presentación (ej., una imagen, un título, un punto de viñeta). Se asegurará de que las animaciones no distraigan y refuercen la presentación del contenido. <p>5. Integración y desarrollo del medio visual</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hipervínculos: El alumno insertará al menos un hipervínculo a una página web externa (ej., un artículo de ética empresarial, una noticia) y en otra diapositiva un video corto que refuerce el tema. 2. Notas del orador: En al menos 3 diapositivas de contenido principal, el alumno añadirá notas del orador en la sección de notas de PowerPoint, indicando puntos clave o información adicional que se podría expandir verbalmente durante una presentación real. 	
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>Entrega de la actividad:</p> <p>Deberá enviar el documento en formato .ppsx a través de la plataforma.</p>	
	Actividad 2	14 de mayo	<p>Elabora una presentación del Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, deberá contener entre 10 y 12 diapositivas, con un diseño claro, profesional y congruente con el tema.</p> <p>Con la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portada Incluye: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Título: Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal 1.2. Subtítulo: Capacitación en Administración de Recursos Humanos 1.3. Nombre del estudiante 1.4. Grupo y plantel (opcional) 1.5. Fecha 2. Introducción Explica brevemente: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Qué es la gestión de Recursos Humanos 2.2. Por qué es importante el reclutamiento y selección en una organización 2.3. Objetivo de la presentación 3. Concepto de Reclutamiento Incluye: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Objetivo del reclutamiento 3.2. Tipos de reclutamiento: Interno y Externo 	7 pts

			<ol style="list-style-type: none"> 4. Fuentes de Reclutamiento Agrega ejemplos: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Bolsas de trabajo 4.2. Redes sociales 4.3. Referencias internas 4.4. Universidades o ferias de empleo 5. Proceso de Reclutamiento <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Representa en forma de pasos: 5.2. Identificación de la vacante 5.3. Análisis del puesto 5.4. Difusión o publicación de la vacante 5.5. Recepción de solicitudes 6. Concepto de Selección de Personal Incluye: <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Definición 6.2. Importancia de elegir al candidato adecuado 6.3. Relación entre selección y productividad 7. Técnicas de Selección Explica brevemente: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Entrevista 7.2. Pruebas psicométricas 7.3. Evaluaciones técnicas 8. Proceso de Selección Incluye los pasos más comunes: <ol style="list-style-type: none"> 8.1. Revisión de CV 8.2. Entrevista inicial 8.3. Pruebas o evaluaciones 8.4. Entrevista final 8.5. Decisión y contratación 9. Incorporación o Inducción Añade: <ol style="list-style-type: none"> 9.1. Qué es la inducción del personal 	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>9.2. Importancia de la integración a la empresa</p> <p>9.3. Beneficios para el trabajador y la organización</p> <p>10. Conclusiones Incluye:</p> <p>10.1.Importancia del proceso completo</p> <p>10.2.Cómo influye en el desarrollo del talento</p> <p>Recomendaciones de Diseño</p> <p>Usa colores sobrios (azul, gris, blanco).</p> <p>Utiliza gráficos simples para representar procesos.</p> <p>Coloca imágenes relacionadas con Recursos Humanos.</p> <p>Evita saturar las diapositivas con texto: máximo 6 líneas por diapositiva.</p> <p>Incluye transiciones y animaciones necesarias para el proceso en cada diapositiva</p> <p>Usa tipografías legibles (Calibri, Arial, Segoe UI)</p> <p>El archivo deberá entregarse en formato .pptx con el nombre: Apellido_NombreU5_actividad 2.pptx</p>	
Unidad 6	Actividad 1 (práctica)	22 de mayo	<p>Descarga el archivo llamado "DemografiaQR20.xls".</p>	8 pts

			<p>Este archivo contiene una tabla con datos demográficos por edad y sexo del estado de Quintana Roo durante el año 2020. Analiza los datos presentados en la tabla y sigue las indicaciones para realizar los cálculos correspondientes. Al final, elabora una estimación de la población para el año 2025. Al finalizar, guarda el archivo manteniendo las funciones y fórmulas que elaboraste y carga el archivo con tus iniciales en la plataforma.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Agrega una columna con el título "Total" en la celda [E2] y a partir de [E3] calcula la población total por edad.2. En una nueva fila en la celda [B25] con el título "Total", obtén el total general de hombres [C25], mujeres [D25] y población [F25].3. Agrega una columna con el título Promedio en la celda [F3] y calcula el promedio de población por edad.4. Agrega una fila y en la celda [D26] con título "Mayor edad" e identifica la edad con mayor población [E26]. Adicional de identificar el valor mayor no olvides incluir la edad.5. Agrega una fila y en la celda [D27] con título "Menor edad" e identifica la edad con menor población [E27]. Adicional de identificar el valor menor no olvides incluir la edad.6. Agrega una fila y en la celda [B28] con título "% VS Total". en las celdas siguientes [C28] y [D28] Calcula el porcentaje de hombres y mujeres respecto al total de la población.7. Agrega una fila y en la celda [B30] con título "Tasa de crecimiento 2025" y en las celdas siguientes [C30] y [D30] aplica una tasa de	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>crecimiento de 13.2% para hombres y de 10.9% para mujeres donde se visualice la proyección de la población estimada en 2025.</p> <p>Se entrega el archivo final después desarrollar las instrucciones *.xls</p>	
Unidad 6	Actividad 2 (práctica)	29 de mayo	<p>Descarga el archivo de Excel "VentasR25.xls". Este archivo contiene las ventas en un restaurante las cuales necesitan ser analizadas para tomar decisiones. Sigue las indicaciones y al final responde las preguntas. Guarda el archivo manteniendo las funciones y fórmulas que elaboraste y carga el archivo con tus iniciales en la plataforma.</p> <ol style="list-style-type: none"> Desde la hoja de Ventas, agrega dos columnas, la primera con el título "Categoría" y la segunda con el título "Precio unitario". Utiliza la función BUSCARV para obtener ambos datos de cada producto desde la hoja Catalogo_Productos. Desde la hoja Ventas, agrega una columna con el título "Turno mesero". Utiliza la función BUSCARH para obtener el turno de cada mesero usando la hoja Catalogo_Meseros. Desde la hoja de Ventas, agrega una columna con el título "Ingreso total" y obtén este dato utilizando la "Cantidad" y el "Precio unitario". Genera una tabla dinámica donde se pueda visualizar las ventas por mesero con promedio de venta. De la tabla dinámica elige la opción Insertar la Segmentación de datos y marca las opciones por Sucursal y por Producto. Una vez elaborado deja seleccionada la sucursal Condesa. 	8 pts

			<p>6. De la tabla dinámica, elabora una gráfica de pastel para conocer por mesero las ventas promedio de la sucursal Condesa.</p> <p>7. Responde a lo siguiente:</p> <p>a) ¿Quién fue el mesero menos eficiente en la sucursal Condesa?</p> <p>b) ¿Qué producto no tuvo ventas en la sucursal Condesa?</p> <p>c) ¿Quién fue el mesero más eficiente de todas las sucursales?</p> <p>d) ¿Qué sucursal vendió más?</p> <p>e) ¿Qué producto generó más ingresos?</p> <p>Entrega el archivo final después desarrollar las instrucciones *.xls</p>	
Unidad 7	Actividad 1	05 de junio	<p>Elabora una infografía que presente de manera clara y ordenada los contenidos de los temas:</p> <p>7.1 Conceptos básicos,</p> <p>7.2 Herramientas de análisis de datos</p> <p>7.3 Inteligencia de Mercado.</p> <p>La infografía debe comunicar las ideas esenciales utilizando texto breve, gráficos o íconos y una distribución equilibrada.</p> <p>Organiza tu infografía siguiendo estas indicaciones:</p> <p>Título general: Incluye un título principal que represente el tema central, por ejemplo:</p>	4 pts

			<p>“Fundamentos del Análisis de Datos e Inteligencia de Mercado”.</p> <p>Sección 1 – 7.1 Conceptos básicos</p> <p>Explica, con definiciones breves, qué se entiende por datos, información y análisis. Acompaña cada concepto con un ejemplo sencillo o un ícono que facilite su comprensión.</p> <p>Sección 2 – 7.2 Herramientas de análisis de datos</p> <p>Presenta las herramientas más utilizadas para analizar datos, como hojas de cálculo, bases de datos, software estadístico o aplicaciones de visualización. Menciona para qué sirve cada herramienta y en qué casos se aplica.</p> <p>Sección 3 – 7.3 Inteligencia de Mercado</p> <p>Describe qué es la inteligencia de mercado y cuál es su propósito. Incluye una explicación breve de cómo se recopila, analiza e interpreta la información para apoyar la toma de decisiones en las organizaciones.</p> <p>Cuida que tu infografía mantenga un equilibrio visual, utilice colores armónicos y destaque la información más importante, se entrega en formato PDF</p>	
TOTAL				70 pts

EXÁMENES

Deberás haber entregado las actividades correspondientes al parcial que presentarás en las fechas establecidas por el profesor

- Es importante que te inscribas a los exámenes en la fecha que te corresponde, ya que no podrás presentarlos en un periodo diferente al que se marca en la programación.

NÚMERO	UNIDADES (que lo integran)	VALOR (núm. enteros)	FECHA DE APLICACIÓN
1ro.	1 a la 3	15	Del 20 al 25 de abril 2026
2do.	4 a la 7	15	Del 08 al 13 de junio 2026

- Global. Examen único

Valor	Requisitos	Aplicación de global
100%	Ninguno	Del 15 al 20 junio 2026

PORCENTAJES Y ESCALA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Concepto	Porcentajes
Actividades de aprendizaje	64 %
Actividades colaborativas	6 %
Exámenes parciales	30 %
Total	100 %

Escala de evaluación:

Rango	Calificación
1.00 a 5.99	5
6.00 a 6.49	6
6.50 a 7.49	7
7.50 a 8.49	8
8.50 a 9.49	9
9.50 a 10.00	10

FUNCIONES DEL ASESOR

Por apoyar tu proceso de aprendizaje autónomo, el asesor tiene las siguientes funciones:

4. Apoyar y guiar en la resolución de dudas y desarrollo de actividades; a través de los canales de comunicación oficiales.
5. Calificar y retroalimentar las actividades en plataforma educativa en un lapso no mayor **siete días hábiles** después de la fecha de entrega y considerando los días hábiles de lunes a sábado.
6. Recomendar recursos didácticos para ampliar tu conocimiento. No es su obligación facilitarte: copias, libros, archivos digitales o proporcionar ligas directas de la BIDI.
7. Enviar las calificaciones al finalizar el semestre de manera personalizada por correo electrónico.

DATOS DEL ASESOR O GRUPO DE ASESORES

Nombre	Correo electrónico
Luis Alberto Alvarado Larios	lalvarado@fca.unam.mx
García Vargas María Elizabeth	melizabeth.garciav@gmail.com
Polanco Moreno Juan José	juanjose.polanco.fcaunam@gmail.com
Zamora Nunfio Lidia Loreli	lorelizn@gmail.com

Enseñar no es transferir conocimiento, sino crear las posibilidades para su propia producción o construcción.

Paulo Freire