



MODALIDAD A DISTANCIA :: PLAN DE TRABAJO COLEGIADO 2026-2::

DATOS DE LA ASIGNATURA

Licenciatura:	Informática	Semestre: 3°
Nombre:	Recursos humanos	
Clave:	2337	
Tipo:	Obligatoria	
Plan de Estudios:	2024	

FECHAS DEL SEMESTRE

Inicio de semestre:	14 de febrero de 2026
Fin de semestre:	20 de junio de 2026
Apertura de plataforma para entrega de actividades:	27 de febrero de 2026
Cierre de plataforma:	13 de junio de 2026 a las 23:00 hrs.
Aplicación de exámenes:	Primer parcial: Del 20 al 25 de abril de 2026 Segundo parcial: Del 8 al 13 de junio de 2026
Examen Global PRESENCIAL EN LA FCA, PREVIO REGISTRO OBLIGATORIO	Registro: Del 21 al 25 de mayo de 2026. Aplicación: Del 15 al 20 de junio de 2026



OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el alumnado aplicará los elementos de la administración de recursos humanos en el análisis y desarrollo de sistemas para, mediante el uso de técnicas y herramientas informáticas, favorecer la toma de decisiones en las organizaciones.

OBJETIVOS PARTICULARES

Al finalizar la unidad, el alumnado:

1. Adquirirá una visión general de la función de la administración de recursos humanos, su importancia, ubicación en la estructura organizacional y su papel en el contexto actual.
2. Conocerá el proceso de planeación estratégica de recursos humano en las organizaciones y sus herramientas.
3. Identificará las técnicas de planeación de recursos humanos para la generación de sistemas de información administrativos útiles en la toma decisiones.
4. Conocerá la importancia del análisis y descripción de puestos como herramientas básicas en las organizaciones.
5. Distinguirá la importancia del proceso de reclutamiento y selección, así como sus técnicas e instrumentos.
6. Conocerá el marco legal en las relaciones individuales y colectivas de trabajo, y su importancia dentro de las organizaciones.
7. Conocerá los objetivos e importancia del proceso de inducción de personal en las organizaciones.
8. Reconocerá la importancia de la capacitación y su proceso, así como el marco jurídico en México que la regula.
9. Identificará los elementos de la administración de la remuneración y de la evaluación del desempeño.



CONTENIDO TEMÁTICO

Índice temático			
Unidad	Tema	Horas Semestre	
		Teóricas	Prácticas
1	La función de administración de recursos humanos	6	0
2	Dirección y Planeación estratégica	8	0
3	Sistemas de información en la planeación de recursos humanos	6	0
4	Análisis y descripción de puestos	8	0
5	Reclutamiento y selección de personal	8	0
6	Relaciones de trabajo	8	0
7	Inducción	4	0
8	Capacitación	8	0
9	Evaluación del desempeño y remuneración	8	0
Total		64	



BIENVENIDA

Apreciables Alumn@s les damos la bienvenida al semestre 2026-2. Estamos para apoyarlos y resolverles sus dudas que tengan de las unidades.

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Apreciable alumn@s: Todo el grupo de maestros de esta asignatura, seremos tus asesores durante este semestre; por ello, nuestra labor es apoyarte en tu proceso de aprendizaje, resolviendo tus dudas y surgimiento cómo aprovechar los contenidos para que puedas obtener un mejor aprendizaje. No dejes de preguntar en las asesorías cuando sea necesario y las veces que consideres pertinente. Los asesores asignados a tu grupo, revisarán tus actividades de aprendizaje en plataforma y tendrás un comentario a cada una de ellas en un lapso que no debe ser mayor a una semana después de entregar la actividad, lo cual te permita conocer la retroalimentación correspondiente para que puedas analizar y asimilar los comentarios que, sin duda, repercutirán en tu aprendizaje.

La importancia de esta asignatura es que los alumnos entiendan que es la capacitación, la inducción y las relaciones laborales dentro de las empresas u organizaciones y tengan el conocimiento necesario para el ámbito laboral, también como ellos lo pueden integrar a su licenciatura de informática como realizar las bases de datos para la capacitación y de esta forma brindárselas a el área de recursos humanos.

FORMA EN QUE EL ALUMNADO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

Antes de que inicies tu trabajo en plataforma para la entrega de tus actividades, te recomendamos que revises “El manual del usuario en línea”, a fin de que conozcas todas tus secciones y te familiarices con ella; de esta forma, estamos seguras de que no tendrás mayor problema a la hora de subir tus actividades. Las actividades de aprendizaje determinadas por los asesores se han estructurado de tal forma que te permitan desarrollar habilidades y destrezas, para dar solución a un problema en específico, producto de los aprendizajes significativos derivados de la apropiación de los contenidos temáticos de la asignatura correspondiente. Cuando la realización de una actividad implique hacer una investigación, deberás buscar fuentes oficiales como libros, revistas, artículos, etcétera en dos fuentes mesográficas diferentes a los apuntes electrónicos y hacer la cita de estos en formato APA, ya que, si no lo haces incurres en plagio. <http://normasapa.net/2017-edicion-6/> Se manejarán los contenidos de manera didáctica, empleando recursos que te permitan una mejor lectura y comprensión de los temas. Asimismo,

se fomentará en ti, la apropiación de una nueva forma de trabajo y aprendizaje de manera independiente, donde crearás nuevos hábitos de estudio y organización de tiempos para la revisión de materiales en el sitio, búsqueda de bibliografía necesaria, realizar investigaciones, etc. Deberás apoyarte en el material del SUAYED, pero sobre todo en las bibliografías y links que se te mencionan para el desarrollo de actividades, para que puedas tener idea más clara de las actividades establecidas en el plan de trabajo, en los apuntes para reforzar tus conocimientos y obviamente en los autores de las lecturas recomendadas.

Todas las actividades deben ser entregadas en formato PDF, estas deben incluir portada y sus fuentes de consulta.

Requisitos para la presentación de exámenes:

Para presentar el examen Global debes tener conocimiento de todas las unidades y prepararse para su 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 . También puedes visitar

https://suayedfca.unam.mx/assets/images/pdf/tedigo_como/como_no_cometer_plagio.pdf

https://suayedfca.unam.mx/assets/images/pdf/tedigo_como/como_citar_en_apa.pdf

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

Para la entrega extemporánea de actividades tendrás hasta 7 días más posterior a la fecha establecida en el plan de trabajo, con una calificación máxima de 8.0.

En caso de no acreditar la asignatura con exámenes parciales y entrega de actividades, podrás optar por el examen global, el cual es obligatorio presentarlo de manera presencial en los laboratorios de la FCA, previa inscripción. Es importante recordar que con la presentación de este examen renuncias a las calificaciones de las actividades entregadas y exámenes parciales presentados, ya que la calificación final está en función de la ponderación establecida en el presente plan de trabajo. Es tu responsabilidad inscribirte y realizar lo necesario para su aplicación.



ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE

Es importante que te apegues al calendario de actividades en la medida de lo posible ya que, si no entregas en tiempo y forma tus actividades, te retrasarás. Cuando tu actividad sea subir un archivo a la plataforma, deberás entregarla con la presentación que se te indica en cada actividad, sin faltas de ortografía. Asimismo, debido a que se espera de ti tu análisis y reflexión al respecto, no se aceptan actividades cortadas y pegadas de internet. Es requisito que contengan referencias y fuentes que se utilizaron para realizar la actividad.

Unidad	N° Actividad	Fecha de entrega	Descripción	Valor (enteros)
Unidad 1	Actividad 4	2 de marzo de 2026	<i>Adjuntar archivo.</i> Investiga las funciones del departamento de recursos humanos en empresas de diferente tamaño (micro, pequeña y mediana). Realiza un cuadro comparativo de cada empresa donde especifiques las diferencias y semejanzas de sus funciones.	5 %
Unidad 1	Complementaria 1	9 de marzo de 2026	Investiga 3 perfiles de gerente de recursos humanos de tres empresas diferentes, colocar la fuente de la investigación, y subirlo en un documento PDF.	5 %
Unidad 2	Complementaria 1	23 de marzo de 2026	Realizar un ensayo del tema Derechos humanos (objetivos del desarrollo sostenible aplicados a la administración de recursos humanos), Indicaciones de entrega: Debe contener tabla de contenido, Introducción, Desarrollo del tema, referencias y fuentes, un mínimo de 10 cuartillas, colocar conclusión; entregar en Formato PDF.	5 %
Unidad 3	Actividad 5	6 de abril de 2026	Adjuntar archivo. Explica en un ensayo de al menos 5 cuartillas la necesidad del inventario de personal y personal y de la elaboración del presupuesto del área de recursos humanos. Recuerda citar con normas APA.	5 %
Unidad 4	Actividad 1	13 de abril de 2026	fin de cumplir con los requerimientos de un análisis de puestos, desarrolla un cuestionario, susceptible de aplicar, a fin de reunir la suficiente información para un puesto de diseñador visual en una institución de educación virtual.	5 %
Unidad 5	Complementaria 1	27 de abril de 2026	Realizar una infografía que contenga los siguientes temas: Exámenes de conocimientos (teóricos y prácticos), Evaluación psicométrica, Examen médico. Instrucciones de entrega: colocar referencias, subir en un archivo PDF.	5 %
Unidad 6	Actividad 1 Inicial	4 de mayo de 2026	A partir del estudio del contenido de la unidad, elabora un mapa conceptual u organizador gráfico sobre los temas vistos. Dentro del documento podrás encontrar	5 %



			recomendaciones de <i>software</i> para su elaboración. Subir el documento en formato PDF.	
Unidad 6	Actividad 2	11 de mayo de 2026	<i>Actividad Texto en línea.</i> Investiga más sobre el tema del contrato y comenta sobre la importancia de este en el tema de responsabilidad social de una empresa. Argumenta tu postura. Posteriormente, investiga un caso práctico de una empresa que haya demostrado un compromiso con la responsabilidad social en sus contratos laborales. Compara este caso con tus conclusiones y explica cómo estos contratos impactan positivamente la relación entre empresa y trabajadores.	5 %
Unidad 7	Complementaria 1	18 de mayo de 2026	Realizar un programa de Inducción para el área de compras de una empresa. El programa debe contener fechas que se dará el curso de inducción que temas se van a tratar cuantas horas por tema, este debe contener objetivo del programa. Subir el documento en PDF.	5 %
Unidad 8	Actividad 4	25 de mayo de 2026	<i>Adjuntar archivo.</i> Elabora un cuadro sinóptico donde señales, mediante un ejemplo, cómo se articulan y apoyan entre sí los siguientes artículos de la Ley Federal del Trabajo: 153 A; 153 D; y 153 F. Incluye tus conclusiones. Para ello consulta en línea la Ley Federal de Trabajo.	5 %
Unidad 8	Cuestionario 1	27 de mayo de 2026	<i>Responde las siguientes preguntas.</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿En qué consiste el artículo 3 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, con respecto al tema de capacitación? 3. Explica brevemente la función de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. 4. ¿Qué son la capacitación interna y externa? 5. ¿En qué consiste el artículo 153 de la Ley Federal del Trabajo? 6. ¿Cuáles son los beneficios de la capacitación para la organización? 7. ¿Cuáles son las fases del proceso de capacitación? 8. ¿Qué avances tecnológicos se han desarrollado para la impartición de la capacitación? 9. ¿Cuál es la diferencia entre capacitación y desarrollo? 10. ¿Cómo afecta la globalización el proceso de capacitación y desarrollo? Subir el documento en PDF.	5 %



Unidad 9	Complementaria 1	1 de junio de 2026	Realizar un ensayo del tema Evaluación del desempeño y remuneración. Indicaciones de entrega: Debe contener tabla de contenido, Introducción, Desarrollo del tema, referencias y fuentes, un mínimo de 10 cuartillas, colocar conclusión; entregar en Formato PDF.	5 %
			Suma total de Actividades	60%

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Chiavenato, I. (2020). Gestión del talento humano. Colombia: McGraw Hill.
- Congreso de los Estados Unidos Mexicanos (Última reforma publicada 11-01-2021) Ley Federal del Trabajo (DOF 11 de enero de 2021)
- Scott, S., Bohlander, G. y Snell S. (2017). *Administración de recursos humanos*. México: Cengage.



CALENDARIO DE VIDEOCONFERENCIAS POR GRUPO

GRUPO	VIDEOCONFERENCIA	FECHA Y HORA	ASESOR (A)
8396	1. Presentación a la asignatura; Unidad 1 y Unidad 2	23 de febrero de 20:00 a 22:00 hr.	Marco Adrián Ponce García
	2. Sesión de preguntas de la Unidad 3 y Unidad 4	9 de marzo de 20:00 a 22:00 hr.	
	3. Unidad 5, 6 y 7	13 de abril de 20:00 a 22:00 hr.	
	4. Unidad 8 y 9	25 de mayo de 20:00 a 22:00 hr.	

GRUPO	VIDEOCONFERENCIA	FECHA Y HORA	ASESOR (A)
8397	1. Presentación a la asignatura; Unidad 1 y Unidad 2	23 de febrero de 20:00 a 22:00 hr.	Blanca Noemi Orozco Salazar
	2. Sesión de preguntas de la Unidad 3 y Unidad 4	9 de marzo de 20:00 a 22:00 hr.	
	3. Unidad 5, 6 y 7	13 de abril de 20:00 a 22:00 hr.	
	4. Unidad 8 y 9	25 de mayo de 20:00 a 22:00 hr.	

EXÁMENES

De acuerdo con la metodología de operación del Plan de Estudios, deberás presentar dos exámenes parciales durante el semestre. Consulta el calendario de aplicación.

- **Exámenes Parciales:**

PARCIAL	UNIDADES (que lo integran)	VALOR (núm. enteros)	FECHA DE APLICACIÓN
1ro.	Unidades I a la IV	20%	20 al 25 de abril de 2026
2do.	Unidades V a la Unidad IX	20%	8 al 13 de junio de 2026

- **Global. Examen único**

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



PORCENTAJES Y ESCALA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Concepto	Porcentajes
Actividades	25 %
Actividades inicial	5%
Actividades complementarias	25%
Cuestionario de reforzamiento	5%
Primer examen parcial	20%
Segundo examen parcial	20 %
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
7.50a 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:

1. Apoyar y guiar en la resolución de dudas y desarrollo de actividades; a través de los canales de comunicación oficiales.
2. Calificar y retroalimentar las actividades en plataforma educativa en un lapso no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de entrega establecida en el calendario.
3. Recomendar recursos didácticos para ampliar tu conocimiento. No es su obligación facilitarte: copias, libros, archivos digitales o proporcionarte ligas directas de la BIDI.
4. Enviar las calificaciones al finalizar el semestre de manera personalizada por correo electrónico.

ASESORES QUE INTEGRAN EL GRUPO COLEGIADO

Nombre	Grupo	Correo electrónico
Marco Adrián Ponce García	8396	mponce@fca.unam.mx
Blanca Noemi Orozco Salazar	8397	borozco@fca.unam.mx

“Sin autodisciplina, el éxito es imposible”

Lou Holz