



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

DATOS DE LA ASIGNATURA

Licenciatura:	Contaduría	Semestre: 4°
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 comprenderá la importancia de la función de Recursos humanos que le provea de información para el análisis y la aplicación estratégica de conocimientos, técnicas y herramientas contables que sean útiles para la toma de decisiones en las organizaciones.

OBJETIVOS PARTICULARES

Al finalizar el curso, 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	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

La Facultad de Contaduría y Administración a través del Sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia (SUAYED) te da una calurosa bienvenida a esta asignatura llamada Recursos Humanos. Es un gusto saber lo importante que es tu carrera profesional y que continúas en tu formación académica.

Este nuevo ciclo de trabajo al igual que todos los anteriores que has cursado, cuentan con los recursos que te permitirán trabajar de una manera eficiente, como tú sabes, contarás con el apoyo permanente de tu asesor, el cual estará pendiente en todo momento con respecto a todo evento que se presente a lo largo del semestre.

Te recuerdo que si tienes alguna duda con respecto a contenidos, actividades o eventos que surjan a lo largo del semestre, están disponibles diferentes medios de comunicación sincrónica y asincrónica, tales como el chat de la asignatura, foro general, así como los correos tanto de tu asesor como el de nuestras autoridades del SUAYED.

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

1. Importancia de la asignatura

El tema central de esta asignatura es el capital humano, es ahí donde emana su importancia para el desarrollo de cualquier organización, sea cual fuere el tamaño, giro o papel dentro de la sociedad. La gestión de los recursos humanos, como se le conocieron desde los inicios de las primeras empresas producto de la revolución industrial, ha sido de vital importancia ya que no simplemente son el motor de los procesos productivos, sino también el origen del ingenio y la creatividad, sin estos elementos no sería posible las condiciones actuales de la ciencia y tecnología en donde se edifica la humanidad. No olvidemos también que el



desarrollo de los recursos humanos juega un papel de gran importancia en el desarrollo de una cultura organizacional positiva y en la mejora del compromiso y la productividad de los empleados, finalmente la función de los recursos humanos lidera el bienestar y el desarrollo personal de los empleados.

2. Aplicación del contenido en su actividad académica y laboral

La presente asignatura de Recursos Humanos se convierte en una agenda sumamente completa para los futuros contadores que actualmente se están desarrollando en las instancias administrativas de las empresas y que en el futuro van a representar a dichas organizaciones ya sea como gerentes de área o directores de estas. Seguramente al igual que algunos de tus compañeros ya estas trabajando en alguna institución relacionada con tus estudios profesionales, y ya experimentaste la importancia que trae consigo la administración de los recursos humanos, desde el proceso de reclutamiento hasta la inducción de los nuevos miembros de la empresa, y por supuesto para conocer tus derechos y obligaciones es de vital importancia analizar detenidamente los temas abordados en esta asignatura sobre las relaciones laborales. Te recuerdo que los recursos humanos de cualquier organización es el capital humano máspreciado con el que se pueda contar, por ello tu como futuro profesional debes de pensar en ello con un sentido estratégico.



3. Vinculación con otras áreas o asignaturas

La asignatura de Recursos Humanos, al igual que las otras asignaturas que has cursado, tienen que ver de manera sistémica en el escenario profesional del contador. En el desarrollo de esta asignatura a lo largo del semestre te darás cuenta lo importante que es haber cursado la asignatura de Administración en primer semestre, ya que esta asignatura te dio las herramientas básicas para planear y controlar algunas de las funciones básicas de la gestión del departamento de recursos humanos, como por ejemplo asegurarse de que la empresa cuente con el personal más apto y calificado, que sean bien remunerados, buscar la mayor cantidad de beneficios y establecer las funciones a fin de que cada miembro de la compañía realice su mejor trabajo en cumplimiento de los objetivos de la organización. Recuerda que tradicionalmente, el área de recursos humanos se centraba en la contratación, el despido y la revisión salarial anual. Pero en los últimos tiempos, esta área se ha reformulado y ahora abarcan un ámbito mucho más amplio. Hoy, el área de recursos humanos juega un papel de gran importancia en el desarrollo de una cultura organizacional positiva y en la mejora del compromiso y la productividad de los empleados. Por todo lo anterior, es imprescindible la vinculación de esta asignatura con áreas de estudio como la sociología y psicología, el derecho, así como aspectos generales de macroeconomía.



FORMA EN QUE EL ALUMNADO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

1. **Revisa y da lectura cuidadosa a los contenidos** de cada unidad para que, una vez estudiados, puedas realizar la actividad asignada.

La **presentación de tus actividades** debe ser sin errores ortográficos, ni dactilográficos. Cuando la realización de una actividad implique hacer una investigación, deberás consultar fuentes oficiales, como libros, revistas, artículos, etcétera, utilizando, por lo menos, dos fuentes mesográficas diferentes a los apuntes electrónicos. Debes evitar el uso de sitios como “el rincón del vago”, “Wikipedia” y “buenas tareas”.

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 .

NOTA: Las actividades deberán cumplir con lo siguiente:

- Portada: incluir nombre de la institución, nombre de la asignatura, nombre del docente, nombre del alumno(a), número de actividad y fecha de entrega.
- Introducción.
- Desarrollo de la actividad.
- Conclusiones.
- Bibliografía en formato APA.



La falta de introducción, conclusiones o bibliografía se penalizará con medio punto por cada uno de estos elementos.

Por favor, considera que la introducción tiene la función de familiarizar al lector con el tema, darle un contexto de lo que se encontrará en el escrito y las conclusiones son una breve síntesis de lo más relevante que se ha tratado en el texto. Por lo que te sugiero **realizar la introducción y las conclusiones con tus propias palabras, a manera de continuar desarrollando tu capacidad de análisis y síntesis.**

1.2 Por favor, coloca tus actividades en el espacio correspondiente dentro de la plataforma

1.3 Formato de actividades:

El texto deberá presentarse en fuente Arial a 11 puntos, párrafo justificado e interlineado sencillo. Cuida tu ortografía y redacción.

La entrega de los documentos deberá ser en formato PDF.

1.4 Las actividades elaboradas con inteligencia artificial serán anuladas; es decir, se calificarán con 0 (cero).

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 .
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

También puedes visitar



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

2. Requisitos para la presentación de exámenes:

2.1 Exámenes Parciales:

1er parcial corresponde a las unidades: 1,2,3,4 y 5

2do parcial corresponde a las unidades: 6,7,8 y 9

2.2. Examen Global:

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

Unidad	N° Actividad	Fecha de entrega	Descripción	Valor (enteros)
Unidad 1	Actividad complementaria 1	27 de febrero	<p>Adjuntar archivo. Función y subfunciones del área de recursos humanos.</p> <p>Conocer las áreas funcionales de una empresa es de vital importancia, de ello depende la eficiencia del trabajo, la especialización de tareas y la coordinación de esfuerzos hacia un objetivo en común. Como futuro profesional y responsable de una empresa es importante que identifiques tanto las características de estas áreas funcionales, así como sus necesidades y potencialidades de cada una de ellas. En este caso, nos referiremos al área funcional de los recursos humanos, el centro de estudio de esta asignatura.</p> <p>Esta actividad te permitirá conocer y analizar tanto las funciones y subfunciones del área de recursos humanos de una empresa, así</p>	5 %



como los objetivos que se persigue de manera general y específica de cada uno de los departamentos que lo conforman.

Instrucciones:

1. Repasa cuidadosamente los puntos 2 y 3 de esta unidad de tal manera que te quede claro el concepto, la importancia y los objetivos en general del área funcional de recursos humanos, así como los objetivos de las subfunciones que estructuran al área.
2. Realiza una investigación, a través de internet, de dos empresas que permitan ilustrar los puntos mencionados: concepto, importancia, así como el objetivo general y objetivos particulares de cada subfunción de estas empresas, en el área de recursos humanos. Presenta esta información en un cuadro comparativo.
3. Cuando hayas terminado de completar esta información,



			<p>anexa una reflexión sobre los principales puntos que resaltarías para entender la importancia de esta área funcional en el proceso de trabajo de estas empresas.</p> <p>4. No olvides citar las fuentes consultadas de acuerdo con las normas de la APA.</p>	
Unidad1	Complementaria 2	06 marzo	<p>Foro. La importancia del área de recursos humanos en la evolución histórica de las empresas.</p> <p>¡Te damos la bienvenida a esta actividad colaborativa de Foro!</p> <p>En esta actividad, tanto tú como tus compañeros trabajarán juntos para explorar y aprender sobre el papel que ha jugado el área de los recursos humanos en la evolución histórica de las empresas.</p> <p>El objetivo principal es poner en práctica los conocimientos adquiridos en esta unidad y enriquecerlos</p>	6%



a través del intercambio de ideas.

Recuerda que en este caso puedes complementar tu participación con información obtenida de diversas fuentes, las cuales debes citar adecuadamente. Fundamenta siempre tus respuestas en los contenidos revisados en la unidad y en fuentes confiables que respalden tu análisis.

Instrucciones:

1. Responde en el foro: ¿Cuál es el papel que ha jugado el área de recursos humanos a través de la historia de las empresas, desde la revolución industrial hasta nuestros días?
2. Publica tu respuesta fundamentada con ejemplos o fuentes confiables.
3. Entre todos elaboren una conclusión grupal.



			<p>4. Una vez que hayas participado en el foro, retroalimenta al menos a tres de tus compañeros. Puedes plantear preguntas, agregar comentarios o compartir tus perspectivas para enriquecer la discusión y el aprendizaje colaborativo.</p> <p>¡Aprovechemos esta oportunidad para aprender juntos y fortalecer nuestros conocimientos!</p>	
Unidad 2	Complementaria 1	13 marzo	Adjuntar archivo. La misión, visión y valores en las empresas.	6%



			<p>La entidad corporativa está cimentada en tres grandes conceptos que son la misión, visión y los valores de la empresa.</p> <p>La misión es el propósito fundamental de la empresa, su razón de ser en el presente. La visión define las metas ambiciosas a largo plazo que la empresa aspira a alcanzar en el futuro. Los valores son los principios éticos y creencias que guían las acciones, decisiones y cultura de la organización. Juntos, estos elementos son cruciales para alinear a los equipos, guiar la estrategia y definir la identidad corporativa.</p> <p>En esta actividad identificarás cómo las empresas sin importar el tamaño o giro comercial han creado e</p> <p>identificado claramente su estrategia empresarial con estos conceptos (misión, visión y valores) a nivel integral</p>	
--	--	--	--	--



y funcional.

Instrucciones:

1. Explica con tus palabras qué significa cada componente que conforma la base de una administración estratégica del área de recursos humanos: Misión, visión y valores.

2. Elige una empresa nacional o internacional y describe de qué manera ha desarrollado estos conceptos en su cultura organizacional

3. Propón dos estrategias administrativas que fortalezcan la adaptabilidad de la empresa ante estos conceptos.

4. Concluye con una reflexión personal sobre cómo



			estos conceptos transforman constantemente la entidad de una empresa.	
Unidad 3	Complementaria 1	20 marzo	<p>Adjuntar archivo. Plantilla de personal.</p> <p>Una plantilla de personal es un documento que organiza sistemáticamente a todos los empleados de una empresa, detallando puestos, departamentos, salarios, contratos y responsabilidades. Su importancia radica en que es una herramienta fundamental para la gestión de recursos humanos, ya que permite optimizar la asignación de roles, tomar decisiones estratégicas basadas en datos, prever necesidades futuras y asegurar el cumplimiento de objetivos organizacionales.</p> <p>¿Alguna vez has elaborado una plantilla de personal? En esta actividad se te pide elaborar una plantilla, para ello se te propone un procedimiento, pero sí de acuerdo</p>	6%



con tu experiencia conoces una forma distinta de hacerlo, tienes la libertad de presentarla.

Instrucciones.

1. Para este ejercicio, te vas a basar en información de alguna empresa real o ficticia. De tal manera que puedas trabajar la plantilla de personal con por lo menos cinco áreas de trabajo y sus respectivos puestos.

2. Como primer punto para elaborar la plantilla, determina la manera en que presentarás en este rubro la información general de la empresa. El nombre de la empresa, los objetivos y la estructura de esta. No olvides determinar y analizar los objetivos, crear organigrama, detallar los puestos de

trabajo e incluir algunos indicadores de desempeño.



			<p>3. Documenta la información de los empleados. En este siguiente paso, recopila los datos básicos del empleado: registra el nombre completo, tipo de contrato, salario, fecha de incorporación y medio de contacto de cada empleado. Añade datos adicionales: Incluye la formación académica, estudios, habilidades y conocimientos de cada persona. Especifica las dependencias y responsabilidades: Indica quiénes son los responsables directos y cuáles son las dependencias internas.</p> <p>4. Como punto final elabora el documento de la plantilla, puedes utilizar Excel o Word para crear y guardar la plantilla.</p>	
			<p>Identificar diferencias entre expectativas profesionales y requisitos reales del mercado, desarrollando pensamiento</p>	



<p>Unidad 4</p>	<p>Complementaria 1</p>	<p>26 marzo 2026</p>	<p>crítico y análisis profesional. Instrucciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Piensa en un puesto al que te gustaría aspirar dentro de tres años. 2. Busca dos vacantes reales del mismo puesto en OCC, Indeed, LinkedIn u otro sitio. 3. Llena el siguiente cuadro comparativo: <table border="1" data-bbox="957 613 1749 951"> <thead> <tr> <th>Elemento</th> <th>Vacante 1</th> <th>Vacante 2</th> <th>Análisis personal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Funciones</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Requisitos</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Competencias</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Elemento	Vacante 1	Vacante 2	Análisis personal	Funciones				Requisitos				Competencias				<p>5%</p>
Elemento	Vacante 1	Vacante 2	Análisis personal																	
Funciones																				
Requisitos																				
Competencias																				
			<p>4. Con base en la información de las vacantes, elabora tu perfil de puesto, que debe incluir:</p>																	



			<ul style="list-style-type: none">● Objetivo del puesto● 8 funciones redactadas con tus palabras● 6 competencias clave <p>5. Reflexión final (10 líneas mínimas): ¿Qué tan cerca está tu perfil actual de lo que pide el mercado?</p> <p>Adjunta tu Actividad, 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 7. Recuerda que aun el uso de la IA debe ser citada.</p>	



<p>Unidad 4</p>	<p>Complementaria 2</p>	<p>06 abril 2026</p>	<p>Busca en YouTube la película: <i>El Método</i> (2005)</p> <p>Analizar técnicas de selección, presión psicológica y ética profesional presentes en la película.</p> <p>Instrucciones: Después de ver la película:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica cinco técnicas de selección presentes en diferentes escenas <p>Registra cada técnica en la matriz incluyend0</p> <table border="1" data-bbox="961 821 1570 1187"> <thead> <tr> <th>Técnica de selección</th> <th>Escena</th> <th>¿Es válida?</th> <th>¿Es ética?</th> <th>Riesgos psicológicos identificados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 2. Selecciona dos escenas donde haya presión psicológica y analiza sus efectos. 	Técnica de selección	Escena	¿Es válida?	¿Es ética?	Riesgos psicológicos identificados	1.					2.					3.					4.					5.					<p>6%</p>
Técnica de selección	Escena	¿Es válida?	¿Es ética?	Riesgos psicológicos identificados																														
1.																																		
2.																																		
3.																																		
4.																																		
5.																																		



			<p>3. Reflexión final (10 líneas):</p> <p>¿Qué prácticas de la película no deberían usarse en una empresa real?</p> <p>Adjunta tu Actividad, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utilizar 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 7. Recuerda que aun el uso de la IA debe ser citada.</p>	
Unidad 5	Complementaria 1	10 abril 2026	<p>Evaluar tres fuentes de reclutamiento considerando costo, rapidez y calidad esperada.</p> <p>Instrucciones</p> <ol style="list-style-type: none">Menciona las siguientes fuentes:<ul style="list-style-type: none">internaexternadigitalCompleta la matriz:	5%



Fuente	Costo estimado	Tiempo para cubrir vacante	Calidad esperada	Riesgos	Decisión
Interna					
Externa					
Digital					

3. Justifica tu decisión (10 líneas) de ¿cuál de ellas consideras es la mejor y en qué casos específicos de reclutamiento la utilizarías?

4. Reflexión final (8 líneas):
¿Qué pasa si eliges mal la fuente de reclutamiento?

Adjunta tu Actividad, 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 7. Recuerda que aun el uso de la IA debe ser citada



Unidad 5	Complementaria 2	16 abril 2026	<p>¿A quién contratarías?</p> <p>Evaluación con matriz de competencias</p> <p>Mini-perfiles de candidatos</p> <p>Candidato A: <i>Carlos M.</i></p> <ul style="list-style-type: none">● 22 años● Técnico en informática● 1 año en soporte técnico● Fortalezas: disciplina, aprendizaje rápido● Áreas de mejora: nerviosismo, delegación <p>Candidato B: <i>Daniela R.</i></p> <ul style="list-style-type: none">● 24 años● Administración trunca● 6 meses en atención a clientes● Fortalezas: comunicación, empatía● Áreas de mejora: frustración, técnica limitada	6%



Matriz de Competencias:

Competencia	Carlos	Daniela
Comunicación		
Responsabilidad		
Trabajo en equipo		
Análisis		
Conocimiento técnico		
Tolerancia a la presión		

Instrucciones

1. Llena la matriz evaluando del 1 al 5 donde 1 es la calificación más baja y 5 la más alta
2. Elige a quién contratarías.
3. Justifica tu decisión en 10 líneas.
4. Reflexiona en 8 líneas sobre tus posibles sesgos al contratar.



			Adjunta tu Actividad, 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 7. Recuerda que aun el uso de la IA debe ser citada	
Unidad 6	Complementaria 1	30 abril 2026	<p>Identifica 5 riesgos legales en un contrato usando la LFT vigente</p> <p>Instrucciones</p> <ol style="list-style-type: none">1. Descarga un contrato laboral real o modelo.2. Consulta la LFT vigente:<ul style="list-style-type: none">• Entra al DOF: https://www.dof.gob.mx “Leyes y Reglamentos”- Ley Federal del Trabajo• Asegúrate de que incluya la última reforma (2024 o posterior)3. Identifica cinco riesgos legales reales.4. Llena la matriz:	5%



			<table border="1" data-bbox="955 313 1724 722"> <thead> <tr> <th data-bbox="961 318 1171 410">Elemento del contrato</th> <th data-bbox="1171 318 1417 410">Riesgo legal identificado</th> <th data-bbox="1417 318 1556 410">Artículo LFT</th> <th data-bbox="1556 318 1717 410">Explicación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p data-bbox="997 768 1654 889"> 5. Reflexión final (10 líneas): ¿Por qué un contrato mal redactado genera conflictos para el patrón y para el trabajador? </p> <p data-bbox="951 935 1730 1011"> Adjunta tu Actividad, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e </p> <p data-bbox="951 1208 1740 1330"> incorpora las citas correspondientes, así como las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 7. Recuerda que aun el uso de la IA debe ser citada. </p>	Elemento del contrato	Riesgo legal identificado	Artículo LFT	Explicación																					
Elemento del contrato	Riesgo legal identificado	Artículo LFT	Explicación																									
			<p>Características del programa de inducción. Adjuntar</p>																									



Unidad 7	Actividad 1	07 de Mayo 2026	<p>archivo</p> <p>Esta actividad destaca algunas características de lo que es el programa de inducción.</p> <p>Instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Investiga en fuentes confiables sobre las características que tiene el programa de inducción.2. Investiga sobre la importancia que tiene el programa de inducción en las empresas.3. Analiza los beneficios o desafíos que estos programas generan en la adaptación y rendimiento de los empleados.4. Describe a detalle qué elementos debe incluir el programa de inducción.5. En un caso hipotético de una empresa, describe cómo se debe integrar a los nuevos colaboradores.6. Basándote en tu investigación, diseña una propuesta básica de inducción para una empresa ficticia que no	5%
-----------------	-------------	--------------------	---	----



			<p>cuenta con ella.</p> <p>7. Elabora un informe en el que presentes tu información y propuesta de programa de inducción.</p> <p>8. Finalmente reflexiona sobre lo siguiente:</p> <p>a) ¿Por qué es valioso implementar programas de inducción en las empresas?</p> <p>b)Cuál es la importancia de una buena inducción en la retención de talento y clima laboral.</p> <p>Adjunta tu Actividad, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, incorpora las citas correspondientes, así como las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA . Recuerda que aun el uso de la IA debe ser citada.</p>	
Unidad 8	Actividad 2	21 de Mayo 2026	<p>Determinación de las necesidades de capacitación. Adjuntar archivo</p> <p>En esta actividad se busca determinar las necesidades de capacitación para reforzar el aprendizaje obtenido.</p> <p>Instrucciones:</p>	5%



			<ol style="list-style-type: none">1. Investiga en fuentes confiables, cómo es que se determinan las necesidades de capacitación en una organización.2. Posteriormente, investiga en tres empresas cómo se determinan las necesidades de capacitación.3. Enlista los factores fundamentales del DNC en cada una y plasma tus hallazgos en un cuadro comparativo.4. Enseguida responde ¿qué elementos le hace falta tomar en cuenta a la empresa? Puedes utilizar como ejemplo el siguiente:	
--	--	--	---	--



Unidad 8	Actividad 5	28 de Mayo 2026	<p>Explorando las funciones de la STPS y su impacto en el ámbito laboral. Adjuntar archivo</p> <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) es una dependencia gubernamental que regula y promueve condiciones laborales justas, seguridad social y capacitación para trabajadores.</p> <p>Esta actividad destaca la importancia de esta dependencia para el cumplimiento normativo y la protección de derechos laborales en las empresas.</p> <p>Instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Accede al sitio oficial de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social2. Explora las secciones que conforman la página y descríbelas.3. Registra en notas las funciones principales de la STPS.4. Diseña una infografía en la que incluyas:	5%
-----------------	-------------	--------------------	---	----



			<p>a) Funciones de la STPS.</p> <p>b) Categorías generales.</p> <p>c) Funciones específicas bajo cada categoría.</p> <p>5. Agrega a la infografía imágenes, flechas, colores, etc., para hacer más atractiva la información.</p> <p>6. Después de la infografía, agrega un párrafo a manera de reflexión con base en la siguiente pregunta:</p> <p>¿Por qué es relevante la STPS para las empresas y organizaciones?</p> <p>Adjunta tu Actividad, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, incorpora las citas correspondientes, así como las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.</p>	
--	--	--	--	--



Unidad 9	Actividad 4	04 de Junio 2026	Análisis comparativo de programas de remuneración empresarial. Esta actividad te permitirá investigar y comparar los componentes de los sistemas de remuneración en dos empresas de un giro específico (como tecnología, manufactura o servicios), evaluando su suficiencia y efectividad. Instrucciones: 1. Recupera el contenido de la figura 9.3 que se encuentra en esta unidad. 2. A continuación, elige de internet dos empresas que tengan el mismo giro. 3. Investiga los componentes que conforman su programa de remuneraciones. 4. Determina si son suficientes en cada una de ellas. 5. Elabora un cuadro comparativo a fin de resaltar qué entidad es mejor y justifícalo.	5%
-----------------	-------------	---------------------	---	----



			<p>Adjunta tu Actividad, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, incorpora las citas correspondientes, así como las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.</p>	
--	--	--	---	--



			Suma total de Actividades	70%
--	--	--	---------------------------	-----

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Bohlander, G., & Snell, S. (2013). *Administración de recursos humanos*. Cengage Learning.
- Dessler, G. y R. Varela (2017). *Administración de Recursos humanos: enfoque latinoamericano*. México: Pearson Educación.
- Chiavenato, I. (2020). *Gestión del talento humano*. Colombia: McGraw-Hill.
- Werther, W. B., & Davis, K. (2014). *Administración de personal y recursos humanos*. McGraw-Hill



CALENDARIO DE VIDEOCONFERENCIAS POR GRUPO

GRUPO	VIDEOCONFERENCIA	FECHA Y HORA	ASESOR
8401	1. Funciones de la ADRH	27 de febrero de 8:00 a 10:00 h	Jesús Mares Chacón
	2. Sistemas de información en la planeación de RH	27 de marzo de 8:00 a 10:00 h	
	3. Capacitación	24 de abril de 8:00 a 10:00 h	
	4. Evaluación del desempeño	29 de mayo de 8:00 a 10:00 h	

GRUPO	VIDEOCONFERENCIA	FECHA Y HORA	ASESOR (A)
8402	1. Temas relacionados con las unidades 1 y 2	26 de febrero de 07:00 a 09:00 h.	Sara Guadalupe Espinosa de los Monteros Montes de Oca
	2. Temas relacionados con las unidades 3 y 4	26 de marzo de 07:00 a 09:00 h.	
	3. Temas relacionados con las unidades 5 y 6	16 de abril de 07:0 a 09:00 h	
	4. Temas relacionados con las unidades 7,8 y 9	28 de mayo de 07:00 a 09:00 h.	



GRUPO	VIDEOCONFERENCIA	FECHA Y HORA	ASESOR (A)
8421	1. Unidad 1, 2 y 3	26 febrero 17-19 horas	Francisco Hernández Mendoza
	2. Unidades 4 y 5	26 marzo 17-19 horas	
	3. Unidades 6 y 7	23 abril 17-19 horas	
	4. Unidades 8 y 9	28 mayo 17-19 horas	

EXÁMENES

De acuerdo con la metodología de operación del Plan de Estudios, deberás presentar dos exámenes calendario de aplicación.

- **Exámenes Parciales:**

PARCIAL	UNIDADES (que lo integran)	VALOR (núm. enteros)	FECHA DE APLICACIÓN
1ro.	1,2,3,4 y 5	20%	20 al 25 de abril de 2026
2do.	6,7,8 y 9	10%	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	20 %
Actividades complementarias	50 %
Primer examen parcial	20 %
Segundo examen parcial	10 %
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
Jesús Mares Chacón	8401	maresjesus@hotmail.com
Sara Guadalupe Espinosa de los Monteros Montes de Oca	8402	sespinosa@fca.unam.mx
Francisco Hernández Mendoza	8421	suafrancisco@hotmail.com