FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

MODALIDAD ABIERTA

PLANEACIÓN DIDÁCTICA

LICENCIATURAS EN QUE SE IMPARTE

1. Informática 3er. sem

DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre:	Recursos Humanos
Clave(s):	1260
Tipo:	Obligatoria
Plan de Estudios:	2012 (actualizado a 2016)

FECHAS DEL SEMESTRE:

Inicio semestre:	08 de enero de 2022
Fin del semestre:	11 de junio de 2022
Plataforma educativa	23 de febrero de 2022 Primer día para entrega de actividades en plataforma
Cierre de plataformas:	29 de mayo de 2022 a las 23:00 hrs. Último día para entrega de actividades en plataforma
Periodo examen global:	04 y del 06 al 10 de junio de 2022

DATOS GENERALES

Objetivo general:

El alumno comprenderá la importancia de la función de administración de recursos humanos y adquirirá herramientas para el análisis y desarrollo de sistemas en el área de recursos humanos que provean información útil para la toma de decisiones en las organizaciones.

Contenido temático:

Tema		Teóricas	Prácticas
1	La función de administración de recursos humanos	6	0
2	La administración corporativa de recursos humanos	8	0
3	Planeación estratégica y sistemas de información de recursos humanos	8	0
4	Análisis y descripción de puestos	8	0
5	Reclutamiento y selección de personal	6	0
6	Contratación e inducción de personal	8	0
7	Aspectos generales de la capacitación	6	0
8	Evaluación del desempeño y remuneración	8	0
9	Relaciones laborales	6	0
	Total	64	0
	Suma total de horas	64	

BIENVENIDA

Bienvenido al Curso de Recursos Humanos de la Licenciatura en Informática, me es muy grato contar con tu participación durante la impartición de esta asignatura, mi nombre es Sara Guadalupe Espinosa de los Monteros Montes de Oca y tendré el gusto de acompañarte como asesor en este curso. Me pongo a tus ordenes en el siguiente correo electrónico sespinosa@fca.unam.mx , donde podré atenderte para aclarar cualquier duda que se te pudiera presentar y me puedes encontrar, martes y jueves de 18:00 a 20:00 horas a través del Chat, si las clases regresaran a la modalidad semipresencial, estaré en la oficina 7 del SUAyED.

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

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

Recibe un cordial saludo y recuerda que esta aventura del aprendizaje la compartimos juntos.

Saludos

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura de Recursos Humanos es muy importante, porque a través de ella podrás entender y conocer, todo aquello que tiene que ver con el área que te contrata en una empresa y también es el área encargada de terminar con la relación laboral, ya sea por despido o por renuncia. En mi experiencia laboral como encargada de nóminas, siempre trabaje muy de la mano con los informáticos, porque, aunque ahora existen muchos programas ya elaborados para manejar una nómina o un sistema de información de recursos humanos, ustedes son los encargados de hacer las adecuaciones pertinentes, que requieren esos programas de acuerdo con las necesidades de cada empresa y por ello deben conocer que actividades se realizan en este departamento.

FORMA EN QUE EL ALUMNO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

En este curso teórico-práctico, tú participación en todas las actividades es de suma importancia, ya que cada una de ellas está contemplada para que puedas cumplir con el objetivo de aprendizaje de cada unidad. Cada actividad debe ser leída y preparada en los formatos que se te solicitan, es muy importante que

no sean acumuladas para entregarlas hasta el final del curso. Las actividades solicitadas, son un complemento para el desarrollo teórico que deberás preparar de toda la asignatura, ya que, la elaboración de los exámenes no está en función únicamente de las actividades, sino del contenido temático de la asignatura, por lo que debes demostrar que cuentas con el conocimiento a través del examen.

Revisaré tus actividades de aprendizaje en plataforma y tendrás un comentario a cada una de ellas, lo que te permitirá conocer la retroalimentación correspondiente para que puedas analizar y asimilar los comentarios que, sin duda, repercutirán en tu aprendizaje. Asimismo, deberás presentar tus exámenes parciales una vez que hayas entregado las actividades de aprendizaje de las unidades implicadas en el examen y consideres que te has preparado lo suficiente para poder acreditarlo.

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

Para poder acreditar el curso la calificación mínima será de 6.

Bibliografía Básica:

Dessler, G y R. Varela (2017). *Administración de Recursos Humanos: enfoque latinoamericano*, 6ta. Ed., México: Pearson Educación.

Henández, F.,Barrera, L. Santiago, M. y Urzúa, D. (2020).*Cuaderno de Actividades: Recursos Humanos Licenciatura en Informática*., México: UNAM

Naumov, S. (2018), *Gestión e innovación total del capital humano*, 1era. Ed., México: Patria Educación.

- 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. http://normasapa.net/2017-edicion-6/

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

ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
Unidad 1: La función de administración de recursos humanos	Actividad 1	Para poder comprender como ha evolucionado la función de la administración de los recursos humanos deberás investigar y describir las diferentes definiciones que ha tenido éste término a través del tiempo. Las definiciones se dividen en dos, de cada una deberás mencionar 3 diferentes: a) Definiciones tradicionales b) Definiciones modernas Para concluir esta Actividad complementaria menciona qué crees que ha obedecido la modificación de la función de la administración de recursos humanos. Adjunta tu Actividad complementaria, **no olvides convertirla en formato PDF**, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.	Naumov, S. (2018), *Gestión e innovación total del capital humano*, 1era. Ed., México: Patria Educación.	3 pts
Unidad 1: La función de administración de recursos humanos	Actividad 2	**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE** **Unidad 1. Actividad 2.** **Adjuntar archivo. Averigua en una pyme, con el encargado del departamento de recursos humanos, qué actividad del área, requieren una visión más estratégica. Justifica la respuesta** Adjunta tu Actividad complementaria, **no olvides convertirla en formato PDF**, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA	Henández, F.,Barrera, L. Santiago, M. y Urzúa, D. (2020).*Cuaderno de Actividades: Recursos Humanos Licenciatura en Informática*., México: UNAM	5 pts
Unidad 2: La administración corporativa de recursos humanos	Actividad 1	Realiza una investigación y contesta lo siguiente: a) Define que es la cultura corporativa y que la integra b) Proporciona 5 ejemplos que integren la cultura corporativa de una empresa	Dessler, G y R. Varela (2017). *Administración de Recursos Humanos: enfoque latinoamericano*, 6ta.	4 pts

<table>
<tr><th>Unidad</th><th>N° Actividad (consecutivo)</th><th>Descripción</th><th>Bibliografía sugerida</th><th>Valor (enteros)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>c) ¿Por qué es importante la cultura corporativa para el área de Recursos Humanos?

Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA</td><td>Ed., México: Pearson Educación.</td><td></td></tr>
<tr><td>Unidad 2: La administración corporativa de recursos humanos</td><td>Actividad 2</td><td>Unidad 2. Actividad 2.
Adjuntar archivo. Elabora un cuadro comparativo de las condiciones actuales (escenarios) en que se desenvuelve la dirección de un área de recursos humanos con respecto a un futuro próximo (dos o tres años); proyecta esas condiciones a partir de tu criterio del cambio que se le avecina a las organizaciones
Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.</td><td>Henández, F.,Barrera, L. Santiago, M. y Urzúa, D. (2020).Cuaderno de Actividades: Recursos Humanos Licenciatura en Informática., México: UNAM</td><td>5 pts</td></tr>
<tr><td>Unidad 3 Planeación estratégica y sistemas de información de recursos humanos</td><td>Actividad 1</td><td>Realiza una búsqueda en internet identificando misión, visión y valores de las empresas CEMEX, La Costeña y Grupo Lala
a). Anota la información obtenida y realiza un análisis de lo que encontraste, identificando lo siguiente:
<table>
<tr><th></th><th>CEMEX</th><th>La Costeña</th><th>Grupo Lala</th></tr>
<tr><td>¿La misión define claramente la labor o Actividad complementaria</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>Investigación en internet</td><td>4 pts</td></tr>
</table>

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción				Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		de la organización?					
		¿La misión de la empresa permite identificar qué hace, para quién lo hace y por qué lo hace?					
		¿La visión plasmada puede definir en qué puede convertirse la empresa u organización en un futuro?					
		Los valores definen principios éticos rectores sobre la cultura de la empresa y pautas para la					

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		toma de decisiones. | | | | b). Elabora un documento que reporte tus conclusiones. Adjunta tu Actividad complementaria, **no olvides convertirla en formato PDF**, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.		
Unidad 3: Planeación estratégica y sistemas de información de recursos humanos	Actividad 2	Busca la información y contesta lo siguiente: a) Define lo que es un sistema de información de recursos humanos. b) ¿Cuál es la función del pronóstico de personal? c) ¿Qué es y qué información contiene un inventario de personal? d) ¿Qué es una plantilla de personal? Añade un ejemplo Adjunta tu Actividad complementaria, **no olvides convertirla en formato PDF**, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.	Henández, F.,Barrera, L. Santiago, M. y Urzúa, D. (2020).*Cuaderno de Actividades: Recursos Humanos Licenciatura en Informática*., México: UNAM	4 pts
Unidad 4: Análisis y descripción de puestos	Actividad 1	Elabora la descripción y especificaciones del puesto del responsable del Nómina el cual deberá contener: 1) Nombre del puesto 2) Finalidad 3) Responsabilidades 4) Relaciones internas	Naumov, S. (2018), *Gestión e innovación total del capital humano*, 1era. Ed., México: Patria Educación.	5 pts

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		5) Relaciones externas 6) Activos que manejo Adjunta tu Actividad complementaria, **no olvides convertirla en formato PDF**, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.		
Unidad 4: Análisis y descripción de puestos	Actividad 2	Realiza una investigación y describe el perfil de competencias que debe tener un Director de Recursos Humanos en la actualidad, en esta actividad complementaria deberás explicar cada una de las competencias en qué consisten y no podrán ser menos de 5. Adjunta tu Actividad complementaria, **no olvides convertirla en formato PDF**, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.	Naumov, S. (2018), *Gestión e innovación total del capital humano*, 1era. Ed., México: Patria Educación.	4 pts
Unidad 5: Reclutamiento y selección de personal	Actividad 1	Toda búsqueda de personal de una empresa debe iniciar con un formato de requisición del puesto, elabora un formato y menciona cuales son los datos que deben contener, para hacer del proceso de reclutamiento un éxito. Adjunta tu Actividad complementaria, **no olvides convertirla en formato PDF**, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.	Dessler, G y R. Varela (2017). *Administración de Recursos Humanos: enfoque latinoamericano*, 6ta. Ed., México: Pearson Educación. Naumov, S. (2018), *Gestión e innovación total del capital humano*,	4 pts

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
			1era. Ed., México: Patria Educación.	
Unidad 5: Reclutamiento y selección de personal	Actividad 2	Unidad 5. Actividad de aprendizaje 2. Adjuntar archivo. Elabora tu currículum vitae. Posteriormente, analiza el documento y en un cuadro describe cada información que presentas en él y menciona cuál es su utilidad en el proceso de reclutamiento y selección de personal Adjunta tu Actividad complementaria, **no olvides convertirla en formato PDF**, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.	Henández, F.,Barrera, L. Santiago, M. y Urzúa, D. (2020).*Cuaderno de Actividades: Recursos Humanos Licenciatura en Informática*., México: UNAM	5 pts
Unidad 6: Contratación e inducción de personal	Actividad 1	Realiza un cuadro sinóptico donde menciones cada uno de los tipos de contratos vigentes (2021) que existen en México y en qué características tienen. Adjunta tu Actividad complementaria, **no olvides convertirla en formato PDF**, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.	Investigación en internet	5 pts
Unidad 6: Contratación e inducción de personal	Actividad 2 (colaborativa)	Actividad en FORO Obtén de una empresa un manual de bienvenida y en máximo media cuartilla, deberás colocar en el foro tus comentarios acerca de si consideras que su contenido es un material apropiado como medio de inducción. Posteriormente deberás comentarlo con un compañero y generar entre ambos una opinión al respecto que deberán subir al foro.	Henández, F.,Barrera, L. Santiago, M. y Urzúa, D. (2020).*Cuaderno de Actividades: Recursos Humanos Licenciatura en Informática*., México: UNAM	7 pts

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		Adjunta tu Actividad complementaria, no olvides convertirla en formato PDF, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA. **Esta actividad solo tendrá valor si se sube en el foro la actividad que se realizó con algún compañero.**		
Unidad 7: Aspectos generales de la capacitación	Actividad 1	Define que es un plan de capacitación y que elementos debe contener; anexa un ejemplo. Adjunta tu Actividad complementaria, **no olvides convertirla en formato PDF**, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.	Dessler, G y R. Varela (2017). *Administración de Recursos Humanos: enfoque latinoamericano*, 6ta. Ed., México: Pearson Educación. Henández, F.,Barrera, L. Santiago, M. y Urzúa, D. (2020).*Cuaderno de Actividades: Recursos Humanos Licenciatura en Informática*., México: UNAM	5 pts
Unidad 8: Evaluación del desempeño	Actividad 1	Investiga lo siguiente: a) Definición de la evaluación del desempeño b) Menciona 5 métodos de evaluación de desempeño, cómo se aplican y anexa un ejemplo de cada uno de ellos. Adjunta tu Actividad complementaria, **no olvides convertirla en formato PDF**, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e	Dessler, G y R. Varela (2017). *Administración de Recursos Humanos: enfoque latinoamericano*, 6ta. Ed., México: Pearson Educación.	5 pts

Unidad	N° Actividad (consecutivo)	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
		incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.		
Unidad 9: Relaciones laborales	Actividad 1	Describe y explica las herramientas que la administración de recursos humanos utiliza para fomentar la ética y el trato justo en las organizaciones. Adjunta tu Actividad complementaria, **no olvides convertirla en formato PDF**, cuida la ortografía, utiliza fuente Arial 12 a espacio normal e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA.	Dessler, G y R. Varela (2017). *Administración de Recursos Humanos: enfoque latinoamericano*, 6ta. Ed., México: Pearson Educación.	5 pts
			Ponderación total de las actividades	70

EXÁMENES

De acuerdo con los lineamientos del modelo educativo, tienes tres períodos a lo largo del semestre para presentar tus exámenes parciales (consulta las fechas en el calendario de inscripción a parciales y globales en el Portal SUAyED), tú decides el período en el que los realizarás.

Para esta asignatura están programados de la siguiente manera:

Parciales: Deberás entregar las actividades de aprendizaje de las unidades implicadas en cada parcial, antes de que inicie el periodo de aplicación. Es importante que te inscribas en cada periodo y cumplas con los lineamientos para su presentación.

NÚMERO	UNIDADES (que lo integran)	VALOR (núm. enteros)

1ro.	1,2,3	10
2do.	4,5,6	10
3ro.	7,8,9	10

Recuerda revisar el calendario de aplicación de exámenes en el portal del SUAyED y registrarte en el sistema EMA para poder presentar los exámenes.

- **Global**. **Examen único**

Valor	Requisitos	Aplicación de global
100%	Ninguno	04 y del 06 al 10 de junio de 2022

PORCENTAJES DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Concepto	Porcentajes
Actividades de aprendizaje	63 %
Actividades colaborativas	7 %
Exámenes parciales	30 %
Otro	XX %
Total	**100 %**

FUNCIONES DEL ASESOR

Por ser una modalidad abierta, tu asesor:

1. Será tu apoyo y guía de manera presencial para la resolución de dudas y desarrollo de las actividades; así mismo, por la mensajería de la plataforma educativa para dudas concretas.
2. Calificará y retroalimentará tus actividades de aprendizaje en plataforma educativa en un lapso no mayor a una semana después de la entrega.
3. Te recomendará recursos didácticos adicionales para ampliar tu conocimiento. No es su obligación facilitarte: copias, archivos digitales o proporcionarte ligas directas de la BIDI.
4. Enviará tu calificación al finalizar el semestre de manera personalizada.

DATOS DEL ASESOR O GRUPO DE ASESORES

Nombre	Correo electrónico
Sara Guadalupe Espinosa de los Monteros Montes de Oca	**sespinosa@fca.unam.mx**

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

Paulo Freire