



# PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

2° OPORTUNIDAD EXTRAORDINARIA

## RECURSOS HUMANOS

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Grupo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Docente: \_\_\_\_\_

El presente portafolio forma parte del 50% de tu calificación. Este valor se obtendrá siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

1. Escribe tus datos de identificación completos.
2. El portafolio se entregará en físico como requisito el día del examen.

**SIGUE LAS INSTRUCCIONES BRINDADAS POR TU MAESTRO PARA EL LLENADO DE ESTE PORTAFOLIO.**

**¡¡¡ATENCIÓN!!!**

El plagio y comercio de material académico contenido en este portafolio será sancionado en los terminos de la Legislación Universitaria.

## **Propósito de la Unidad de Aprendizaje**

El Propósito Formativo de esta Unidad de Aprendizaje de Recursos Humanos del Bachillerato de Administrador Contable es que el estudiante demuestra conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para desempeñarse en la administración de personal dentro de una organización, con actividades que van desde reconoce los términos de la relación laboral individual y colectiva, realice el pago de nómina, prestaciones y compensaciones, hasta que gestione la terminación del vínculo laboral, renuncias, despidos y jubilación.

## **Lineamientos específicos de la academia**

- Los datos del estudiante deben ser escritos sin abreviaturas.
- Se debe responder correctamente.
- El portafolio debe estar contestado en su totalidad.
- La letra en cada una de las respuestas debe ser clara y legible.
- Para responder se debe utilizar bolígrafo tinta azul.
- Se deben realizar los procedimientos correspondientes:
- Las imágenes deben corresponder al concepto indicado.
- Se debe entregar en tiempo y forma.
- Debe estar firmado por el estudiante y padre, madre o tutor.

---

**Firma del estudiante.**

---

**Firma de padre, madre o tutor.**

## **Etapas 1: Recursos Humanos: Su ubicación en la empresa**

### **Dimensión 1: Contesta los siguientes conceptos.**

1.- Así se le llama al conjunto de procesos y estrategias que una organización emplea para reclutar, seleccionar, capacitar, motivar y retener a su personal, alineando las capacidades individuales con los objetivos estratégicos de la empresa

---

---

2. Es la que determina la razón de ser de una organización y, además, sirve de guía para planificar su actividad

---

---

3. Es un plan a largo plazo que define los objetivos y metas generales de una organización y las acciones que se tomarán para alcanzarlos.

---

---

4. Es la que define las “metas y objetivos concretos para un período de tiempo determinado, así como la adopción de estrategias y acciones y la asignación de los recursos necesarios para su consecución

---

---

5. Es uno de los procesos de la administración de recursos humanos que se refiere a buscar el reconocimiento del trabajo de los empleados a través de beneficios o compensaciones.

---

---

**Dimensión 2. Lee detenidamente cada una de las preguntas y anota en el paréntesis la respuesta correcta.**

1. Determina la razón de ser de una organización y, además, sirve de guía para planificar su actividad.	( )	a) Objetivos de la organización
2. Es lo que quiere lograr o alcanzar la compañía posible en el futuro, debe ser una propuesta ambiciosa, pero posible.	( )	b) Visión de la organización
3. Son los resultados que se desean alcanzar en un periodo de tiempo determinado. Son el principio para desarrollar un plan de acción que permita a la empresa crecer y alcanzar sus metas.	( )	c) Misión de la organización
4. Es un plan a largo plazo que define los objetivos y metas generales de una organización y las acciones que se tomarán para alcanzarlos.	( )	d) Estrategias de la organización
5. Su principal objetivo es alcanzar la máxima productividad y satisfacción de las personas que laboran en una organización.	( )	e) Necesidades sociales
6. Debe proveer a la organización empleados preparados y con gran sentido de colaboración.	( )	f) Reclutamiento
7. ¿Cuál es la necesidad que solo pueden satisfacerse cuando el individuo es ayudado o aceptado por otras personas?	( )	g) ADRH
8. Tiene como objetivo atraer a los solicitantes que coinciden con un determinado criterio de trabajo	( )	h) Selección
9. Tiene como objetivo los candidatos finales, que son la combinación más apropiada en términos de calificaciones, experiencia y potencial para un determinado trabajo	( )	i) Contratación
10. Tras el proceso de selección, se evalúa a todos los candidatos y se escoge al perfil que mejor encaja en el puesto, que pasa a formar parte de la empresa.	( )	j) La administración de recursos humanos





**Etapa 1. Recursos Humanos: Su ubicación en la empresa.**

**Dimensión 1: Contesta los siguientes conceptos.**

**Dimensión 2: Lee detenidamente cada una de las preguntas y anota en el paréntesis la respuesta correcta.**

**Dimensión 3: Realiza un resumen de los procesos de la administración de recursos humanos.**

<b>Lista de cotejo</b>			
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>Se respondieron las dimensiones correctamente:</b>			
<b>Se respondió en su totalidad la etapa:</b>			
<b>La letra clara y legible:</b>			
<b>Se utilizó bolígrafo tinta azul:</b>			
<b>Se plantea todos los conceptos principales de cada tema que demuestra la lectura y análisis de los textos.</b>			
<b>Se realizaron los procedimientos correspondientes:</b>			
<b>La información del estudiante la obtuvo de su libro de texto y/o páginas de internet:</b>			
<b>Se entregó en tiempo y forma y son errores ortográficos:</b>			

## **Etapa 2: Análisis de Puestos.**

### **Dimensión 1: Contesta las siguientes Preguntas.**

1. ¿Cómo se llama el término principal que se le da al proceso que permite atraer a los individuos de manera oportuna, en cantidades suficientes y con las cualidades apropiadas de manera que presenten su solicitud para ocupar los puestos disponibles en una organización?

---

---

2. El reclutamiento de personal puede ser de dos tipos; interno o externo. ¿Qué tipo de reclutamiento consiste en reubicar a los empleados del personal?

---

---

3. Este es el tipo de reclutamiento consiste en publicar anuncios de trabajo y llegar a una amplia audiencia de candidatos potenciales a través de plataformas en línea como LinkedIn, Indeed, Glassdoor y Monster.

---

---

4. ¿Cómo se llama el subproceso más amplio proceso de dotación de personal y que se integra posteriormente del proceso de reclutamiento?

---

---

5. Esta actividad se crea posterior a la planeación estratégica de la organización, y consiste en establecer el conjunto de tareas que realizará una persona, en donde se constituye como una serie de deberes y responsabilidades inherentes al trabajador.

---

---

**Dimensión 2: Completa los siguientes conceptos, seleccionando la respuesta correcta y anotándola en donde corresponde.**

1. \_\_\_\_\_ Es el proceso para atraer a los individuos de manera oportuna, en cantidades suficientes y con las cualidades apropiadas de manera que presenten su solicitud para ocupar los puestos disponibles en una organización.
  
2. Puede implicar: Transferencia del personal, ascensos de personal, transferencia con ascenso de personal, programas de desarrollo de personal, planea de profesionalización (carreras) de personal. \_\_\_\_\_.
  
3. \_\_\_\_\_ Es proceso de selección de personal para cubrir puestos vacantes en una empresa, en el que se busca a candidatos que no formen parte de la organización.
  
4. Es un proceso donde se busca, entre varios profesionales reclutados, aquellos con mejores conocimientos y habilidades para desempeñar una determinada tarea dentro de la organización \_\_\_\_\_.
  
5. \_\_\_\_\_ Pueden ser tomados de manera verbal o escrita y su objetivo es determinar los conocimientos profesionales y técnicos relacionados con el cargo solicitado.
  
6. Se evalúa el perfil cognitivo y de personalidad. \_\_\_\_\_.
  
7. \_\_\_\_\_ Es lo que hace una persona. Determinando una posición definida dentro de la organización.
  
8. \_\_\_\_\_ Establece la relación que el ocupante del puesto tiene con la jerarquía organizacional de la empresa.
  
9. -"Es aquél un conjunto de tareas que son realizadas por una persona, en donde se constituye como una serie de deberes y responsabilidades inherentes al trabajador" \_\_\_\_\_.
  
10. \_\_\_\_\_ Se enfoca en las necesidades y motivaciones de los empleados.

1. Reclutamiento Interno	2. Reclutamiento	3. Examen de conocimiento
4. Reclutamiento Externo	5. Puesto de trabajo	6. Examen psicológico
7. Selección de Personal	8. Las tareas y funciones	9. Relación del puesto
10. Puesto	11. Clásico	12. Humanista

**Dimensión 3: Realiza un Cuadro comparativo de las técnicas de reclutamiento y selección de personal.**

## **Etapa 2. Análisis de Puestos.**

**Dimensión 1: Contesta las siguientes Preguntas.**

**Dimensión 2: Completa los siguientes conceptos, seleccionando la respuesta correcta.**

**Dimensión 3: Realiza un Cuadro comparativo de las técnicas de reclutamiento y selección de personal.**

<b>Lista de cotejo</b>			
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>Se respondieron las dimensiones correctamente:</b>			
<b>Se respondió en su totalidad la etapa:</b>			
<b>La letra clara y legible:</b>			
<b>Se utilizó bolígrafo tinta azul:</b>			
<b>Se plantea todos los conceptos principales de cada tema que demuestra la lectura y análisis de los textos.</b>			
<b>Se realizaron los procedimientos correspondientes:</b>			
<b>La información del estudiante la obtuvo de su libro de texto y/o páginas de internet:</b>			
<b>Se entregó en tiempo y forma y son errores ortográficos:</b>			

## Etapa 3: Proceso de Selección.

### Dimensión 1: Contesta correctamente cada una de las siguientes preguntas.

1. La capacitación, el desarrollo del personal y el desarrollo organizacional constituyen tres estratos de diferente extensión en la concepción del desarrollo de los recursos humanos. ¿Cuál de esos estratos es un proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos?

---

2. Es una herramienta que aplican los encargados del departamento de recursos humanos, para identificar qué conocimientos o habilidades les faltan a los empleados para que puedan hacer su trabajo de manera óptima? Nos ayuda a validar que el personal está bien preparado y alineado a las necesidades de la organización.

---

3. Para **evaluar los programas de capacitación** de una manera más sistemática, puedes usar métodos de evaluación de capacitación específicos. Existen numerosos modelos de evaluación y cada uno ofrece su propio enfoque para evaluar los cursos. ¿Qué técnica o método tiene como principal objetivo vincular la evaluación con la toma de decisiones que se lleva a cabo en un curso o programa de formación? Estas decisiones pueden agruparse en:

1. Planificar
  2. Estructurar
  3. Implementar
  4. Revisar
  5. Mejorar
- 
-

4. ¿Cuál es la etapa final del programa de capacitación y que debe incluir la eficiencia que tiene el empleado?

---

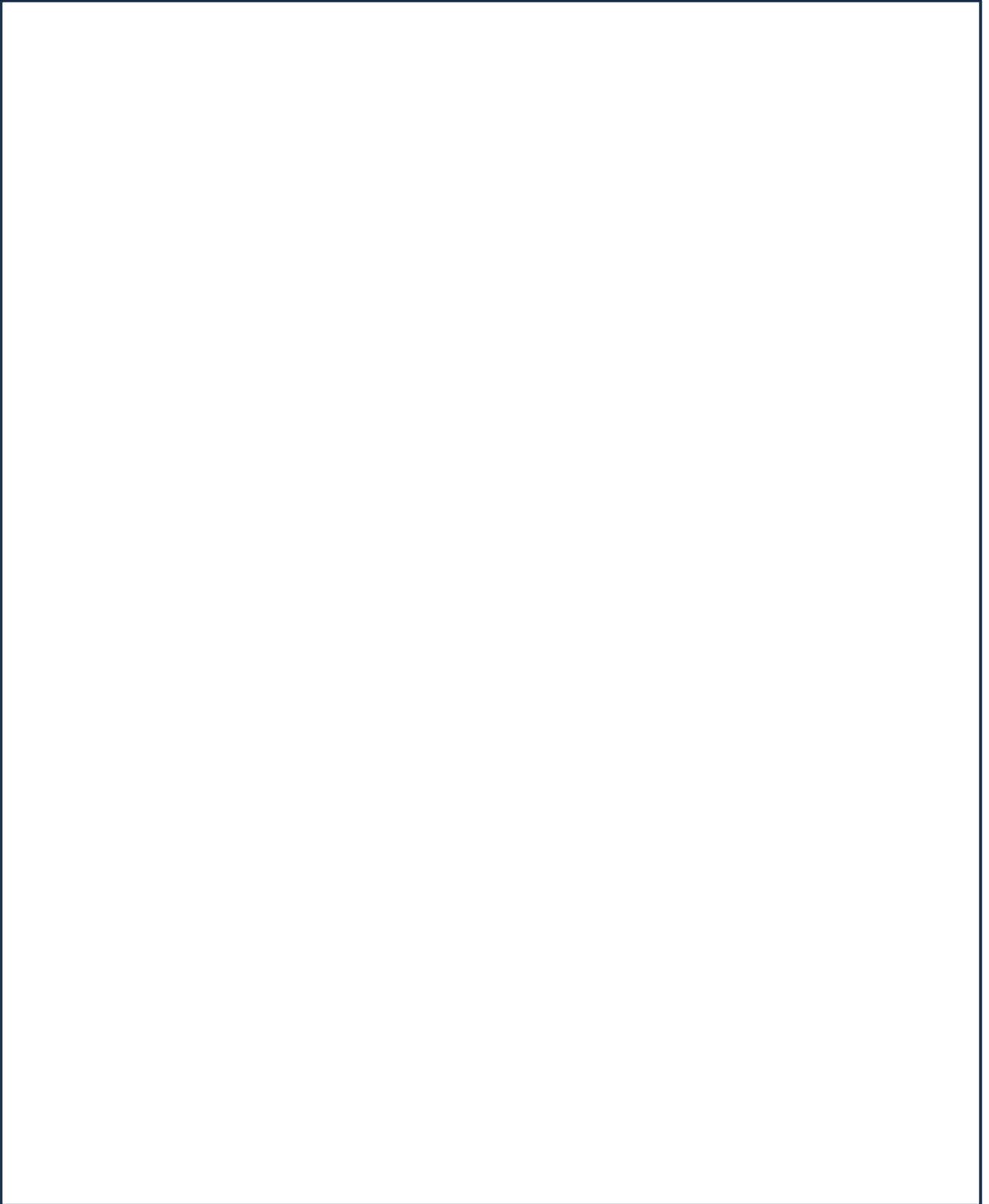
5. Para diseñar de manera efectiva un programa de capacitación, es clave tener en cuenta las siguientes fases; ¿Qué fase o paso es el que incluye cursos en línea, capacitación presencial, tutorías, webinars o sesiones en vivo, recursos de autoaprendizaje entre otros?. Además, del uso de tecnologías innovadoras y plataformas de aprendizaje en línea puede maximizar el alcance y la eficacia de la capacitación.

---

**Dimensión 2: Según el concepto, relaciona ambas columnas.**

<p>1. Es el tercer objetivo de la capacitación en el que se crea un clima más satisfactorio entre las personas o permiten aumentar la motivación y volverlas más receptivas a las nuevas tendencias de la administración.</p>	<p>a) Capacitación y desarrollo del personal</p>
<p>2. Dentro del proceso de capacitación, esta división se basa en la psicología industrial.</p>	<p>b) La capacitación</p>
<p>3. ¿Qué se adquiere con el proceso educativo de la capacitación?</p>	<p>c) Diseño de contenidos y materiales de capacitación</p>
<p>4. Algunos especialistas, consideran que es un medio para desarrollar la fuerza de trabajo de las organizaciones; otros la interpretan con más amplitud y consideran que sirve para un debido desempeño del puesto, asimismo extienden el concepto a un nivel intelectual por medio de la educación general.</p>	<p>d) Conocimientos, habilidades y competencias</p>
<p>5. Es una de las fases para diseñar de manera efectiva un programa de capacitación, que consiste en desarrollar contenidos y materiales de capacitación relevantes y actualizados es clave para el éxito del programa de capacitación corporativa. Estos deben abordar las necesidades identificadas, ser interactivos y atractivos para fomentar la participación y el aprendizaje activo</p>	<p>e) Cambiar la actitud de las personas</p>
<p>6. Es uno de los niveles de la evaluación de resultados de la capacitación que proporciona mejora del clima organizacional.</p>	<p>f) Evaluación a nivel de los recursos humanos</p>
<p>7. Es un nivel de evaluación de los resultados de capacitación que ayuda en la reducción de la rotación del personal.</p>	<p>g) Evaluación a nivel organizacional</p>
<p>8. Es una de las técnicas más utilizadas para evaluar los programas de capacitación que lleva el nombre de su autor en 1950, y que ofrece una estrategia de cuatro niveles que cualquier persona puede utilizar para evaluar la eficacia de cualquier curso o programa de capacitación.</p>	<p>h) Evaluación CIPP</p>
<p>9. Es una de las técnicas para evaluar los programas de capacitación que tiene como objetivo vincular la evaluación con la toma de decisiones que se lleva a cabo en un curso o programa de formación. Cada uno de los cuatro aspectos anteriores de la evaluación – contexto, insumo, proceso y producto– se utilizan como base analítica para tomar las decisiones que entran en un programa.</p>	<p>i) Taxonomía Kirkpatrick</p>
<p>10. Es uno de los beneficios de realizar el programa de capacitación en la organización</p>	<p>j) Mejora del rendimiento y la productividad</p>

**Dimensión 3: Realiza un Mapa semántico de las necesidades de capacitación.**

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the student to draw a semantic map of training needs. The box is currently blank.

### Etapa 3: Proceso de Selección.

**Dimensión 1:** Contesta correctamente cada una de las siguientes preguntas.

**Dimensión 2:** Según el concepto, relaciona ambas columnas.

**Dimensión 3:** Realiza un Mapa semántico de las necesidades de capacitación.

Lista de cotejo			
	SI	NO	NO APLICA
Se respondieron las dimensiones correctamente:			
Se respondió en su totalidad la etapa:			
La letra clara y legible:			
Se utilizó bolígrafo tinta azul:			
Se plantea todos los conceptos principales de cada tema que demuestra la lectura y análisis de los textos.			
Se realizaron los procedimientos correspondientes:			
La información del estudiante la obtuvo de su libro de texto y/o páginas de internet:			
Se entregó en tiempo y forma y son errores ortográficos:			

## **Etapa 4: Gestiones implicadas con Recursos Humanos.**

### **Dimensión 1: Selecciona la respuesta correcta.**

1. En el proceso de recompensa al personal, este concepto se refiere a lo que recibe el individuo a cambio de realizar las tareas organizacionales. Se trata, básicamente, de una relación de intercambio entre las personas y la organización. Cada empleado negocia su trabajo para obtener un pago económico y extraeconómico.

- A) Capacitación
- B) Remuneración
- C) Salario directo
- D) Contratación

2. Este concepto, para las organizaciones, representa un costo y al mismo tiempo una inversión. Costo porque refiere al costo del producto o del servicio final. Inversión porque representa el dinero aplicado a un factor productivo (el trabajo) en un intento por conseguir un rendimiento mayor en el corto o mediano plazo.

- A) Evaluación de puestos
- B) Curso impartido
- C) Atracción de talentos
- D) Salario

3. De los cuatro beneficios principales para crear un marco justo y objetivo que determinen los grados salariales de los empleados, este beneficio considera que deben asegurarse de que los trabajos equivalentes sean recompensados por igual es una función clave de la calificación laboral. Este sistema permite a las empresas cumplir con las normas vigentes para prevenir la discriminación (p. ej., pago justo entre hombres y mujeres) y así establecer un lugar de trabajo equitativo.

- A) Ayuda a retener empleados valiosos
- B) Garantiza la igualdad
- C) Atrae nuevos talentos
- D) Recompensas y sanciones

4. Dentro del sistema de recompensas al trabajador, este concepto se refiere a las recompensas que los empresarios dan a sus trabajadores para motivarlos y reconocer sus logros.

- A) Salario
- B) Sistema de sanciones
- C) Premios
- D) Incentivos

5. El programa de incentivos para empleados es un sistema estructurado que se utiliza en las empresas para gestionar los incentivos de los trabajadores. Existen varios tipos y el enfoque de una empresa puede consistir en el uso de uno de ellos o de una combinación de varios. Este tipo de enfoque se refiere a la recompensa que reciben los empleados si alcanzan un objetivo, como un umbral de valor en euros de las ventas realizadas o un determinado número de tareas completadas.

- A) Objetivos para empleados
- B) Programas de primas o bonos
- C) Participación en los beneficios
- D) Planes de acciones para empleados

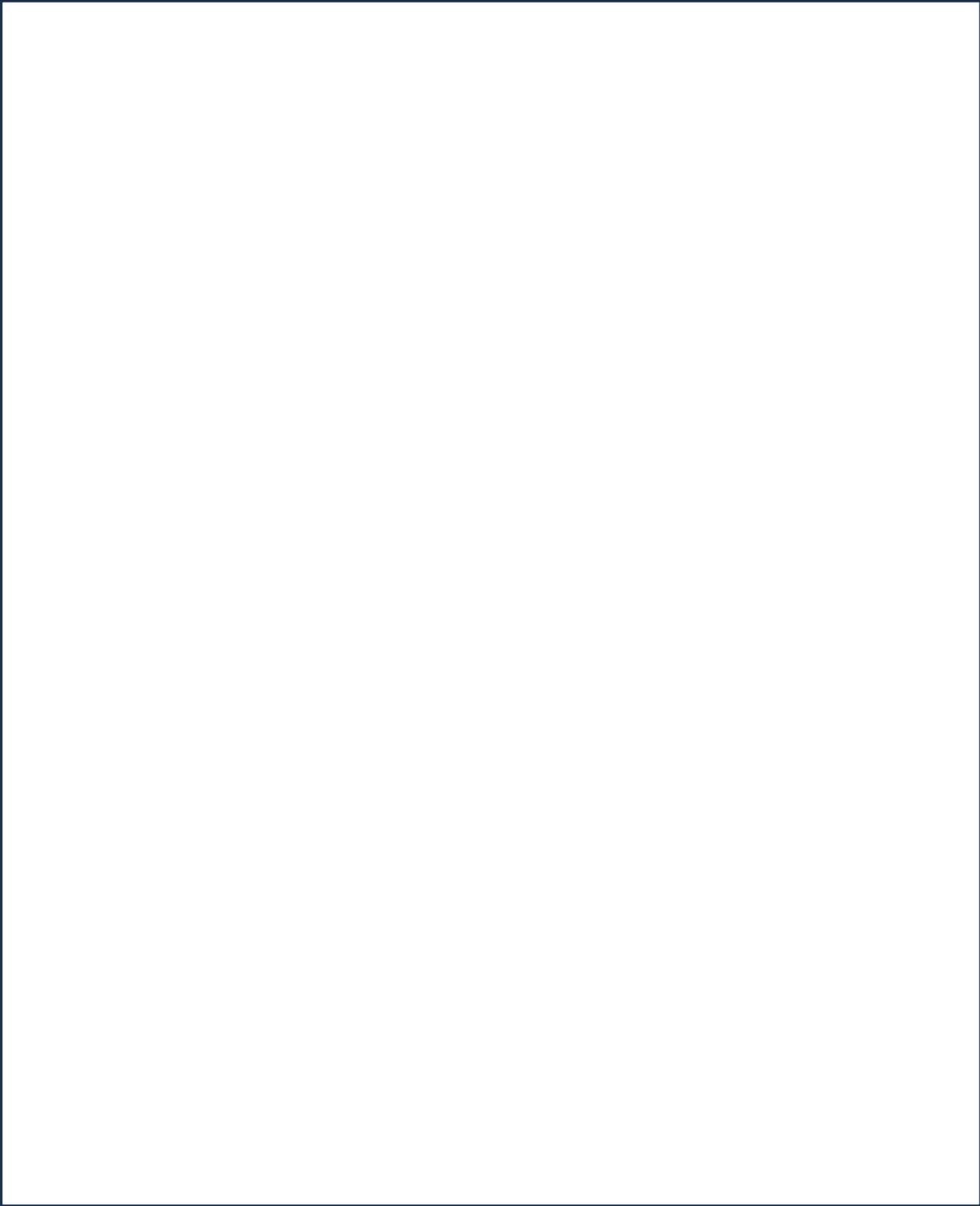
**Dimensión 2: Realiza una lectura de tu libro y después completa los siguientes conceptos.**

1. \_\_\_\_\_ Este concepto se refiere a la recompensa que recibe el individuo a cambio de realizar las tareas organizacionales.
2. Este tipo de remuneración está relacionada con las políticas de recursos humanos, símbolos de estatus, reconocimiento, orgullo, condiciones ambientales, etc. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_ Así se le llama al componente de la administración de sueldos y salarios que mantiene el equilibrio interno de éstos.
4. Este concepto \_\_\_\_\_ está relacionado con ciertas técnicas y criterios comunes para comparar los puestos y lograr una estructura lógica, equitativa, justa y aceptable de ellos.
5. \_\_\_\_\_ Es uno de los beneficios principales al crear un marco justo y objetivo para determinar los grados salariales de los empleados, en el que debe asegurarse de que los trabajos equivalentes sean recompensados por igual es una función clave de la calificación laboral.
6. \_\_\_\_\_ Son recompensas que los empresarios dan a sus trabajadores para motivarlos y reconocer sus logros.





**Dimensión 3 Parte 2. Realiza un Mapa mental de las recompensas y sanciones.**



## **Etapa 4. Gestiones implicadas con Recursos Humanos.**

**Dimensión 1: Selecciona la respuesta correcta.**

**Dimensión 2: Realiza una lectura de tu libro y después completa los siguientes conceptos.**

**Dimensión 3: Realiza una Síntesis del Sistema de Remuneración. Y realiza un Mapa mental de las recompensas y sanciones.**

<b>Lista de cotejo</b>			
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>Se respondieron las dimensiones correctamente:</b>			
<b>Se respondió en su totalidad la etapa:</b>			
<b>La letra clara y legible:</b>			
<b>Se utilizó bolígrafo tinta azul:</b>			
<b>Se plantea todos los conceptos principales de cada tema que demuestra la lectura y análisis de los textos.</b>			
<b>Se realizaron los procedimientos correspondientes:</b>			
<b>La información del estudiante la obtuvo de su libro de texto y/o páginas de internet:</b>			
<b>Se entregó en tiempo y forma y son errores ortográficos:</b>			

**Realizó: C.P. Adriana Castillo Bernal**

**Aprobó: C.P. Adriana González**

Verificado por:  
**Apoyo y Desarrollo Académico**

Validado por:  
**M.E. Nancy Elvira Tenorio Garza**  
**Secretaria Académica**