GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA	
CARRERA: **CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN**	**ASIGNATURA:** Gestión estratégica de los Recursos Humanos

UNIDAD 1: Fundamentos de la Gestión Estratégica de los Recursos Humanos

TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Análisis de la gestión estratégica de recursos humanos en un caso empresarial

OBJETIVO: Analizar la gestión estratégica de los recursos humanos en una organización, identificando sus funciones y los factores internos y externos que influyen en la administración del talento humano.

TIEMPO DE DURACIÓN: 6 horas

FUNDAMENTOS:

La gestión estratégica de los recursos humanos permite vincular la administración del talento humano con los objetivos de la organización. Su análisis comprende las funciones y actividades de recursos humanos, así como los condicionantes internos y externos que influyen en las decisiones relacionadas con las personas.

La práctica se desarrolla mediante un estudio de caso empresarial, de acuerdo con el APE previsto en la Unidad 1 del PEA.

OBJETIVOS POR ALCANZAR:

• Identificar las principales funciones de la gestión estratégica de los recursos humanos.
• Reconocer factores internos y externos que influyen en la gestión del talento humano.
• Analizar la importancia de la gestión estratégica de recursos humanos para el funcionamiento de la organización.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:

Cognitivas: Comprender los fundamentos, funciones y condicionantes de la gestión estratégica de los recursos humanos.

Procedimentales: Analizar información de un caso empresarial e identificar funciones y factores internos y externos relacionados con la gestión del talento humano.

Actitudinales: Demostrar responsabilidad, respeto, objetividad y ética en el análisis de situaciones vinculadas con las personas dentro de la organización.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Se evaluará la capacidad del estudiante para identificar correctamente las funciones de gestión de recursos humanos presentes o requeridas en el caso, clasificar los factores internos y externos, explicar su influencia sobre la gestión del talento humano y formular propuestas de mejora coherentes con la problemática analizada.

Producto a entregar: Matriz de análisis del caso empresarial, propuestas de mejora y conclusión argumentada.

.

PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:

Revisar los contenidos de la Unidad 1 relacionados con concepto, importancia, evolución, funciones, actividades y condicionantes internos y externos de la gestión estratégica de los recursos humanos.

6. PROCEDIMIENTOS POR EMPLEAR

Caso práctico:
La empresa Comercial Nova S.A. cuenta con 45 trabajadores y ha experimentado crecimiento durante el último año. La gerencia ha identificado rotación de personal, dificultades de comunicación entre áreas, ausencia de planes de capacitación y necesidad de incorporar personal con nuevas competencias. Además, enfrenta cambios tecnológicos y mayor competencia en el mercado.

El estudiante deberá:
1. Identificar cuatro funciones de gestión de recursos humanos que deberían fortalecerse.
2. Clasificar los factores del caso en internos y externos.
3. Explicar brevemente cómo estos factores influyen en la gestión del talento humano.
4. Proponer dos acciones básicas de mejora.
5. Organizar los resultados en una matriz y redactar una conclusión breve.

Evidencia de la práctica: Matriz de análisis del caso con propuestas de mejora y conclusión.

NORMAS DE SEGURIDAD:

Utilizar responsablemente los equipos y recursos tecnológicos. Mantener un tratamiento respetuoso y confidencial de la información utilizada en el análisis.

FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS:

La práctica fortalece la ética, responsabilidad, respeto, trabajo colaborativo, comunicación efectiva, pensamiento crítico y toma de decisiones.

CONCLUSIONES:

Al finalizar la práctica, el estudiante deberá reconocer la importancia de la gestión estratégica de recursos humanos e identificar los factores que condicionan su aplicación en una organización.

RECOMENDACIONES:

Analizar únicamente la información proporcionada en el caso, diferenciar correctamente los factores internos y externos y sustentar las propuestas planteadas.

TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN
CONDICIÓN UNIVERSITARIO

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: **CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN**	**ASIGNATURA:** Gestión estratégica de los Recursos Humanos

UNIDAD 2: Planeación Estratégica de los Recursos Humanos

TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Diagnóstico y proyección de necesidades de talento humano

OBJETIVO: Aplicar técnicas básicas de planeación de recursos humanos para diagnosticar y proyectar las necesidades de personal de una organización.

TIEMPO DE DURACIÓN: 6 horas

FUNDAMENTOS:

La planeación estratégica de recursos humanos permite anticipar las necesidades de personal de acuerdo con los objetivos y requerimientos de la organización. El diagnóstico de la dotación actual y la proyección de requerimientos facilitan la identificación de brechas de talento y la formulación de acciones de mejora.

La práctica responde al caso práctico establecido como APE en la Unidad 2 del PEA.

OBJETIVOS POR ALCANZAR:

- Identificar las necesidades actuales de talento humano.
- Determinar brechas entre el personal disponible y el requerido.
- Proyectar requerimientos básicos de personal.
- Proponer alternativas para atender las necesidades identificadas.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:

Cognitivas: Comprender los fundamentos del diagnóstico, pronóstico y planificación del talento humano.

Procedimentales: Analizar datos de dotación, calcular requerimientos de personal e identificar brechas de talento humano.

Actitudinales: Actuar con responsabilidad, objetividad, equidad y criterio profesional en la planificación de necesidades de personal.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Se evaluará la correcta organización de los datos de dotación actual y requerida, el cálculo de las brechas de personal, la identificación de áreas deficitarias, la determinación del número de nuevas incorporaciones necesarias y la pertinencia de las acciones propuestas.

PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:

Revisar los contenidos relacionados con planeación estratégica de recursos humanos, diagnóstico de necesidades, pronóstico, dotación e indicadores para la planificación del talento humano.

6. PROCEDIMIENTOS POR EMPLEAR

Caso práctico:

La empresa Servicios Integrales del Pacífico S.A. dispone actualmente de la siguiente dotación: Administración: 5 trabajadores; Contabilidad: 4; Ventas: 8; Atención al cliente: 5. Debido al incremento proyectado de sus operaciones, para el próximo período estima requerir: Administración: 5; Contabilidad: 5; Ventas: 11; Atención al cliente: 7.

El estudiante deberá:

1. Registrar la dotación actual y la dotación requerida por área.
2. Calcular la diferencia entre el personal disponible y el requerido.
3. Identificar las áreas que presentan déficit de personal.
4. Determinar el número total de nuevas incorporaciones necesarias.
5. Proponer dos acciones para atender las necesidades identificadas.

6. Elaborar una breve conclusión sobre la planificación del talento humano de la empresa.

Evidencia de la práctica: Matriz de dotación actual, requerimiento proyectado, brecha de personal, acciones propuestas y conclusión.

NORMAS DE SEGURIDAD:

Utilizar responsablemente los equipos y recursos tecnológicos. Verificar los cálculos y manejar la información de personal con responsabilidad y confidencialidad.

FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS:

La práctica fortalece la responsabilidad, equidad, objetividad, pensamiento crítico, organización, resolución de problemas y toma de decisiones.

CONCLUSIONES:

Al finalizar la práctica, el estudiante deberá ser capaz de diagnosticar necesidades básicas de talento humano y proyectar requerimientos de personal de acuerdo con las necesidades organizacionales.

RECOMENDACIONES:

Revisar cuidadosamente los datos del caso, comprobar las diferencias calculadas y formular propuestas directamente relacionadas con las brechas identificadas.

TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN CONDICIÓN UNIVERSITARIO

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: **CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN**	**ASIGNATURA:** Gestión estratégica de los Recursos Humanos

UNIDAD 3: Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo

TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Elaboración del perfil de un puesto de trabajo

OBJETIVO: Analizar y describir un puesto de trabajo mediante la identificación de sus funciones, requisitos y competencias, para elaborar el perfil profesional requerido.

TIEMPO DE DURACIÓN: 5 horas

FUNDAMENTOS:

El análisis y descripción de puestos permite identificar las funciones, responsabilidades, requisitos y competencias necesarias para el adecuado desempeño de un cargo. Esta información constituye una base para definir perfiles profesionales y apoyar procesos de selección de personal.

La práctica desarrolla el estudio de caso empresarial previsto como APE en la Unidad 3 del PEA.

OBJETIVOS POR ALCANZAR:

- Identificar las funciones y responsabilidades de un puesto de trabajo.
- Determinar los requisitos de formación y experiencia.
- Definir las competencias laborales requeridas.
- Elaborar un perfil de puesto que pueda utilizarse como apoyo en un proceso de selección.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:

Cognitivas: Comprender los fundamentos del análisis, descripción y perfil de puestos de trabajo.

Procedimentales: Organizar información sobre funciones, responsabilidades, requisitos y competencias para elaborar una descripción y perfil de puesto.

Actitudinales: Demostrar objetividad, respeto, responsabilidad y equidad en la definición de requisitos y competencias laborales.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Se evaluará la coherencia entre las funciones del puesto, los requisitos establecidos, las competencias definidas y el perfil profesional elaborado.
Producto a entregar: Ficha de descripción y perfil del puesto de trabajo.

PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:

Revisar los contenidos relacionados con análisis de puestos, métodos y técnicas de análisis, descripción de puestos, perfil profesional, perfil ocupacional y competencias laborales.

6. PROCEDIMIENTOS POR EMPLEAR

Caso práctico:
La empresa Comercial Nova S.A. requiere contratar un Asistente Contable para apoyar las operaciones del departamento financiero. Entre sus principales actividades se encuentran registrar transacciones, organizar documentación contable, apoyar conciliaciones bancarias, elaborar reportes básicos y manejar herramientas ofimáticas y sistemas contables.

A partir del caso, el estudiante deberá elaborar una ficha que contenga:
1. Identificación y denominación del puesto.
2. Objetivo o misión del puesto.
3. Cinco funciones principales.

4. Formación académica requerida.
5. Experiencia mínima requerida.
6. Conocimientos técnicos necesarios.
7. Cinco competencias laborales.
8. Relaciones internas y externas básicas del puesto.
9. Breve conclusión sobre la utilidad del perfil elaborado para el proceso de selección.

Evidencia de la práctica: Ficha de descripción y perfil profesional del puesto de Asistente Contable.

NORMAS DE SEGURIDAD:

Utilizar responsablemente los equipos y recursos tecnológicos. Evitar criterios discriminatorios y manejar la información relacionada con perfiles laborales de manera ética y responsable.

FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS:

La práctica fortalece la ética, respeto, equidad, responsabilidad, comunicación efectiva, pensamiento crítico y capacidad de organización.

CONCLUSIONES:

Al finalizar la práctica, el estudiante deberá ser capaz de elaborar una descripción y perfil básico de puesto de trabajo coherente con los requerimientos de una organización.

RECOMENDACIONES:

Redactar las funciones de forma clara, establecer requisitos relacionados directamente con el puesto y evitar características personales que no correspondan a competencias o exigencias laborales.