



# Guía para el profesor

Administración del Talento Humano  
LSRH18o1



## Índice

Información general del curso .....	3
Metodología .....	4
Evaluación .....	6
Bibliografía .....	8
Requisitos especiales .....	8
Temario .....	9
Notas de enseñanza .....	11
Evidencias .....	17
Anexos .....	20

## Información general del curso

### Modalidades

- Clave banner: LSRH1801
- Modalidad: Presencial y en línea

### Competencia del curso

Describe la importancia de la administración del talento humano a partir de los procesos de adquisición, administración, retención y desarrollo del capital humano dentro de las empresas públicas y privadas en un marco de ética.





## Metodología

### 1. Características del curso

- Tiene una competencia, tres evidencias y tres exámenes.
- Está conformado por tres módulos distribuidos en 15 temas que integran su contenido.
- Se desarrollan actividades dentro del aula (individuales o en equipo).

### 2. Estructura del curso

Módulo 1	
Tema 1	
Tema 2	Actividad 1
Tema 3	
Tema 4	
Tema 5	Actividad 2
Examen parcial 1	
Evidencia 1	

Módulo 2	
Tema 6	
Tema 7	Actividad 3
Tema 8	
Tema 9	
Tema 10	Actividad 4
Examen parcial 2	
Evidencia 2	

Módulo 3	
Tema 11	
Tema 12	Actividad 5
Tema 13	
Tema 14	
Tema 15	Actividad 6
Examen final	
Evidencia 3	

### 3. Cómo impartir el curso

El profesor debe revisar a fondo las actividades antes de que las realicen los alumnos y conocer todos los aspectos teóricos involucrados (capítulos de libros de texto o de apoyo y recursos) para brindar una respuesta o ayuda oportuna a los estudiantes dentro del modelo constructivista. Asimismo, debe indicar a los alumnos la información que requieren estudiar y buscarla en internet para que puedan llevarla a las sesiones de clase en caso de que se requiera.

A partir del tema 1, los alumnos se prepararán antes de la clase estudiando los temas a tratar, incluyendo sus recursos. El profesor deberá desarrollar y aplicar comprobaciones de lo anterior y luego iniciar su clase con una breve explicación de la actividad y una visión general de los conceptos más importantes en los que los alumnos deben enfocar su atención. Considerando esta explicación, los alumnos iniciarán su trabajo y el profesor monitoreará su avance (no al frente del grupo, sino caminando entre las mesas y, en ocasiones, sentándose al lado de los alumnos para observar su trabajo), tratando de no interrumpir los procesos de aprendizaje, pero guiando la actividad para que los alumnos se enfoquen en lo que hacen.

Es muy importante que el profesor transmita a los alumnos sus experiencias relacionadas con los temas y aclare dudas.



## Evaluación

Unidades	Instrumento evaluador	Porcentaje
6	Actividades	35
3	Evidencias	30
1	Examen parcial 1	10
1	Examen parcial 2	10
1	Examen final	15
<i>Total</i>		<i>100 puntos</i>

Actividad	Porcentaje
Actividad 1	5
Actividad 2	6
Examen parcial 1	10
Evidencia 1	10

Actividad 3	6
Actividad 4	6
Examen parcial 2	10
Evidencia 2	10
Actividad 5	6
Actividad 6	6
Evidencia 3	10
Examen final	15
Total	100

## Bibliografía

### → Libro de texto

Chiavenato, I. (2020). *Gestión Del Talento Humano* (5ª ed.). México: McGraw-Hill.  
 ISBN: 978-1456269845  
 ISBN eBook: 978-1456266813

Bibliografía disponible en la biblioteca digital. Visita <https://biblioteca.tecmilenio.mx/>

### → Libro de apoyo

Romero, M. (2021). *Happy Employee Experience*. México: Urano.  
 ISBN: 978-8416997459

## Requisitos especiales

Requisitos especiales	Especificación	Temas en los que se usará
Laboratorio	Cámara de Gesell	Temas 5, 10 y 12




**Temario**

<b>Tema 1</b>	<b>Gestión de talento humano como un socio de negocios</b>
1.1	La gestión del talento humano y la estrategia organizacional
1.2	Objetivos del área de talento humano
1.3	Función del área de talento humano
<b>Tema 2</b>	<b>El sistema de administración del capital humano</b>
2.1	Los procesos del área de talento humano
2.2	Políticas de recursos humanos
<b>Tema 3</b>	<b>Provisión del capital humano</b>
3.1	Selección de talento interno
3.2	Plan de carrera
3.3	Atracción de talento externo
<b>Tema 4</b>	<b>Selección de talento interno</b>
4.1	Promociones internas
4.2	Evaluación de conocimientos, habilidades y competencias
4.3	La entrevista por competencias
<b>Tema 5</b>	<b>Atracción de talento externo</b>
5.1	Filtros de selección
5.2	Evaluación de conocimientos, habilidades y competencias
5.3	La entrevista de selección
5.4	Investigación de antecedentes laborales
<b>Tema 6</b>	<b>Organización del capital humano</b>
6.1	Descripción y análisis de puestos
6.2	Diseño de puestos
6.3	Métodos para la descripción y análisis de puestos
<b>Tema 7</b>	<b>Valuación de puestos</b>
7.1	Remuneración
7.2	Sueldos basados en competencias
7.3	Programa de incentivos
<b>Tema 8</b>	<b>Remuneración por desempeño e incentivos</b>

8.1	Incentivo, reconocimiento individual y salario emocional
8.2	Incentivos para equipos comerciales
8.3	Incentivos para managers y directivos
<b>Tema 9</b>	<b>Prestaciones</b>
9.1	Tipos de prestaciones
9.2	Tipos de prestaciones en México
<b>Tema 10</b>	<b>Gestión del desempeño</b>
10.1	La evaluación del desempeño
10.2	Métodos de evaluación del desempeño
10.3	Retos de la evaluación del desempeño
<b>Tema 11</b>	<b>Evaluación del desempeño</b>
11.1	Desempeño
11.2	Tipos de entrevista para retroalimentar el desempeño
11.3	Ejecución de una entrevista de evaluación
<b>Tema 12</b>	<b>Plan de formación</b>
12.1	<i>Onboarding</i>
12.2	Modelo organizacional de formación, STPS
<b>Tema 13</b>	<b>Seguridad laboral</b>
13.1	Fundamentos normativos
13.2	Responsabilidad en programas de seguridad e higiene
13.3	Origen de los accidentes, enfermedades e indicadores
<b>Tema 14</b>	<b>Seguridad laboral (continuación)</b>
14.1	Accidentes NOM 025
14.2	Indicadores y frecuencias en accidentes laborales
<b>Tema 15</b>	<b>Salud mental en el entorno laboral</b>
15.1	Programas sanitarios de prevención NOM 035 y NOM 025
15.2	<i>Happy Employee Experience</i>



## Notas de enseñanza

### Tema 1 Gestión de talento humano como un socio de negocios

#### Notas para la enseñanza del tema:

Al finalizar este tema, los alumnos podrán analizar aspectos clave de la gestión del talento humano como un socio estratégico en los negocios. Concretamente, comprenderán el rol estratégico del talento humano, desarrollarán competencias en la planificación del talento, implementarán procesos eficientes de selección y reclutamiento, diseñarán programas de desarrollo y capacitación, gestionarán el desempeño y evaluación de empleados, promoverán una cultura organizacional positiva, gestionarán la compensación y beneficios, abordarán aspectos legales y éticos, utilizarán herramientas y tecnologías de gestión de recursos humanos y medirán el impacto de la gestión del talento en el negocio. Estas competencias les permitirán desempeñarse eficazmente en roles de gestión del talento humano y aportar valor significativo a sus organizaciones.

### Tema 2 El sistema de administración del capital humano

#### Notas para la enseñanza del tema:

Al finalizar este tema, los alumnos comprenderán la relevancia de los sistemas de administración del capital humano y cómo estos facilitan la gestión eficiente de los empleados. Aprenderán sobre diversos procesos del área de talento humano, incluyendo la planificación de la fuerza laboral, el reclutamiento y la selección, la capacitación y el desarrollo y la evaluación del desempeño. También explorarán las políticas esenciales que rigen estas actividades, como las de igualdad de oportunidades, compensación, beneficios y salud y seguridad laboral. Los alumnos entenderán cómo estas políticas y procesos no solo ayudan a atraer y retener talento, sino que también promueven un entorno de trabajo justo y motivador. Al dominar estos conceptos, estarán equipados para implementar prácticas de gestión del talento el desarrollo de habilidades y la alineación con los objetivos estratégicos de la empresa.

### Tema 3 Provisión del capital humano

#### Notas para la enseñanza del tema:

Al finalizar este tema, los alumnos identificarán la importancia de la provisión de capital humano, comprendiendo cómo planificar y gestionar la cantidad y calidad de personal necesario para cumplir con los objetivos organizacionales. Analizarán el proceso de selección de talento interno, reconociendo las ventajas de promover empleados dentro de la empresa y cómo evaluar sus competencias y potencial. Además, aprenderán a diseñar y aplicar planes de carrera que motiven y retengan al personal, fomentando su desarrollo profesional y alineando sus metas personales con las de la organización. Por último, estudiarán las estrategias para la atracción de talento externo, comprendiendo cómo captar y

reclutar candidatos cualificados que aporten nuevas habilidades y perspectivas a la empresa. Con estas competencias, los alumnos estarán preparados para contribuir eficazmente a la gestión del talento humano en sus futuras organizaciones.

#### Tema 4 Selección de talento interno

##### **Notas para la enseñanza del tema:**

Al finalizar este tema, los alumnos entenderán la importancia de la selección del talento interno y las promociones internas como herramientas clave para la retención y motivación del personal. Aprenderán a realizar evaluaciones de conocimientos, habilidades y competencias para identificar a los empleados con el potencial adecuado para roles avanzados. Además, se familiarizarán con la entrevista por competencias, una técnica que permite evaluar de manera más precisa las capacidades y comportamientos de los candidatos internos en situaciones específicas. Este conocimiento les permitirá implementar procesos de selección y promoción más efectivos, asegurando que los empleados más calificados y comprometidos ocupen posiciones estratégicas dentro de la organización.

#### Tema 5 Atracción de talento externo

##### **Notas para la enseñanza del tema:**

Los alumnos identificarán la importancia de la atracción del talento externo, comprendiendo cómo fomentar el crecimiento y la movilidad dentro de la organización para mantener a los empleados motivados y comprometidos. Aprenderán acerca de los diferentes filtros de selección, esenciales para evaluar y seleccionar a los candidatos más adecuados para un puesto. También se familiarizarán con las técnicas y mejores prácticas para llevar a cabo entrevistas de selección efectivas, enfocándose en obtener información relevante sobre las habilidades y competencias de los candidatos. Además, explorarán la investigación de antecedentes laborales como una herramienta crucial para verificar la experiencia y credibilidad de los postulantes, asegurando decisiones de contratación más seguras y bien fundamentadas. Con este conocimiento, los alumnos estarán preparados para gestionar procesos de selección internos y externos de manera más eficiente y efectiva.

#### Tema 6 Organización del capital humano

##### **Notas para la enseñanza del tema:**

Una vez finalizado este tema, los alumnos comprenderán la importancia de la organización del capital humano para alcanzar los objetivos estratégicos de la empresa. Aprenderán a realizar una descripción y análisis de puestos detallados, lo cual es fundamental para entender las responsabilidades,

habilidades y competencias requeridas para cada rol dentro de la organización. También se familiarizarán con el diseño de puestos, un proceso que busca optimizar el trabajo para aumentar la eficiencia y satisfacción de los empleados. Los alumnos explorarán diversos métodos para la descripción y análisis de puestos, tales como entrevistas, cuestionarios y observaciones, que permiten obtener información precisa y útil sobre cada posición. Este conocimiento les permitirá crear estructuras organizativas más efectivas y diseñar puestos que maximicen el rendimiento y bienestar de los empleados.

## Tema 7 Valuación de puestos

### Notas para la enseñanza del tema:

Una vez finalizado este tema, los alumnos aprenderán la importancia de la valuación de puestos como herramienta para determinar el valor relativo de cada posición dentro de la organización. Comprenderán cómo establecer una estructura de remuneración equitativa y competitiva que atraiga y retenga talento. Se familiarizarán con los sueldos basados en competencias, una estrategia que vincula la compensación con las habilidades y capacidades específicas de los empleados, incentivando el desarrollo continuo. Además, explorarán los programas de incentivos, que buscan motivar a los empleados a alcanzar metas individuales y organizacionales a través de recompensas adicionales. Este conocimiento permitirá a los alumnos diseñar sistemas de compensación que no solo sean justos y atractivos, sino que también fomenten un ambiente de alto rendimiento y compromiso.

## Tema 8 Remuneración por desempeño e incentivos

### Notas para la enseñanza del tema:

Una vez finalizado este tema, los alumnos distinguirán la relevancia de la remuneración por desempeño como una estrategia para incentivar a los empleados a alcanzar y superar sus metas. Comprenderán cómo estructurar incentivos específicos para equipos comerciales, managers y directivos, asegurando que las recompensas estén alineadas con los objetivos organizacionales y fomenten un alto rendimiento. Además, explorarán la importancia del reconocimiento individual, que valora y motiva a los empleados a nivel personal, y el concepto de salario emocional, el cual abarca beneficios no monetarios como la satisfacción laboral, el equilibrio entre la vida personal y profesional y un ambiente de trabajo positivo. Este conocimiento permitirá a los alumnos diseñar programas de compensación y reconocimiento que no solo aumenten la productividad, sino que también mejoren el bienestar y la lealtad de los empleados.

**Tema 9** Prestaciones**Notas para la enseñanza del tema:**

Una vez finalizado este tema, los alumnos conocerán y aprenderán la importancia de las prestaciones laborales como parte fundamental del paquete de compensación de los empleados. Comprenderán los diferentes tipos de prestaciones, que incluyen seguros de salud, vacaciones pagadas, bonos, planes de retiro y otros beneficios adicionales que mejoran la calidad de vida de los trabajadores. También se familiarizarán con las prestaciones específicas en México, tales como el aguinaldo, las vacaciones, la prima vacacional y las prestaciones de seguridad social que la ley mexicana exige a los empleadores. Este conocimiento permitirá a los alumnos diseñar paquetes de prestaciones competitivos y atractivos, que no solo cumplan con las normativas legales, sino que aumenten la satisfacción y retención del talento dentro de las organizaciones.

**Tema 10** Gestión del desempeño**Notas para la enseñanza del tema:**

Una vez finalizado este tema, los alumnos conocerán los procesos esenciales de la gestión del desempeño, comprendiendo su importancia en la mejora continua de la productividad y el desarrollo del personal. Aprenderán acerca de las diferentes metodologías de evaluación del desempeño, tales como la evaluación 360 grados, los objetivos por resultados y las autoevaluaciones. Además, analizarán los retos asociados con la evaluación del desempeño, como la subjetividad, la resistencia al cambio y la implementación efectiva de los resultados obtenidos. Los alumnos se familiarizarán con estrategias para superar estos desafíos y asegurar que el proceso de evaluación sea justo, preciso y alineado con los objetivos estratégicos de la organización. Este conocimiento les permitirá diseñar e implementar sistemas de gestión del desempeño que promuevan un entorno de trabajo motivador y de alto rendimiento.

**Tema 11** Evaluación del desempeño**Notas para la enseñanza del tema:**

En la entrevista de evaluación del desempeño, se evalúa el rendimiento de un empleado en relación con objetivos y competencias predefinidas. Los tipos de entrevista para retroalimentar el desempeño pueden incluir formatos como la entrevista estructurada, semiestructurada o informal, cada una adaptada al contexto organizacional y a los objetivos específicos de la evaluación. Durante la ejecución de una entrevista de evaluación, es crucial establecer un ambiente de apertura y confianza para facilitar la comunicación honesta y constructiva entre el evaluador y el evaluado. Una vez finalizado este tema, los alumnos identificarán las diferentes estrategias y técnicas para llevar a cabo evaluaciones efectivas del desempeño, destacando la importancia de la retroalimentación continua y la planificación de desarrollo personalizado para mejorar el rendimiento laboral.

**Tema 12** Plan de formación**Notas para la enseñanza del tema:**

Los planes de formación son estrategias diseñadas para mejorar las habilidades y conocimientos de los empleados dentro de una organización, adaptándose a sus necesidades y objetivos específicos. El *onboarding*, por otro lado, se refiere al proceso de integración de nuevos empleados, asegurando que adquieran rápidamente las competencias necesarias y se sientan parte del equipo desde el inicio. Los modelos organizacionales de formación varían desde enfoques formales y estructurados hasta métodos más flexibles y adaptativos, dependiendo de la cultura y las metas de la empresa. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social elabora planes de formación que buscan mejorar las capacidades laborales y la empleabilidad de los trabajadores mexicanos. Estos planes suelen incluir programas de capacitación en competencias técnicas y blandas, así como en áreas específicas de demanda laboral. Una vez finalizado este tema, los alumnos conocerán la importancia de alinear los planes de formación con las necesidades organizacionales y cómo los modelos de formación pueden influir en la productividad y retención de talento dentro de una empresa.

**Tema 13** Seguridad laboral**Notas para la enseñanza del tema:**

La seguridad laboral se enfoca en proteger la integridad física y mental de los trabajadores dentro del entorno laboral, asegurando condiciones sólidas y saludables. Los fundamentos normativos son las leyes, regulaciones y normativas establecidas por los gobiernos y organizaciones internacionales para garantizar prácticas seguras en el trabajo. La responsabilidad en programas de seguridad e higiene recae tanto en empleadores como en empleados, quienes deben colaborar para implementar y seguir procedimientos de seguridad adecuados. El origen de los accidentes y enfermedades laborales puede atribuirse a factores como condiciones inseguras, prácticas inadecuadas o falta de capacitación. Los indicadores de seguridad son métricas clave que permiten evaluar y mejorar la efectividad de los programas de seguridad e higiene en una organización. Una vez finalizado este tema, los alumnos analizarán cómo las normativas afectan la cultura de seguridad en el trabajo y cómo los programas efectivos pueden prevenir riesgos laborales, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y productivo.

**Tema 14** Seguridad laboral (continuación)**Notas para la enseñanza del tema:**

Los accidentes laborales bajo la normativa NOM-025 se refieren a incidentes que resultan en lesiones, enfermedades o, incluso, decesos en el lugar de trabajo, los cuales están regulados por estándares específicos en México. Los indicadores y frecuencias en accidentes laborales son herramientas

utilizadas para medir la incidencia y gravedad de estos eventos, proporcionando datos clave para mejorar la seguridad laboral y prevenir futuros incidentes. Una vez finalizado este tema, los alumnos conocerán la importancia de cumplir con las normativas establecidas para prevenir accidentes laborales, así como la utilidad de los indicadores y frecuencias para identificar áreas de riesgo e implementar acciones correctivas efectivas.

### Tema 15 Salud mental en el entorno laboral

#### **Notas para la enseñanza del tema:**

La salud mental en el entorno laboral aborda el bienestar psicológico de los empleados, incluyendo la gestión del estrés, la ansiedad y la prevención de enfermedades mentales relacionadas con el trabajo. Los programas sanitarios de prevención como NOM-035 y NOM-025 en México se centran en identificar, prevenir y mitigar riesgos psicosociales y físicos en el trabajo, promoviendo ambientes laborales seguros y saludables. El programa *Happy Employee Experience* se enfoca en mejorar la satisfacción y el compromiso de los empleados mediante iniciativas que fomentan el bienestar, la motivación y el desarrollo personal y profesional. Una vez finalizado este tema, los alumnos conocerán la importancia de promover la salud mental en el lugar de trabajo y cómo los programas como NOM-035 y NOM-025 ayudan a proteger la salud integral de los trabajadores. Además, se percatarán de que el programa *Happy Employee Experience* puede contribuir a crear un entorno laboral más positivo y productivo, beneficiando tanto a los empleados como a la organización en su conjunto.



## Evidencias

### Evidencia 1

Documento que integra los procesos de administración y atracción del talento dentro de la organización.

#### Instrucciones para realizar evidencia

Selecciona una empresa real de un sector de tu interés en la que te permitan la aplicación y realización de tus evidencias y desarrolla los siguientes puntos:

1. **Análisis de necesidades de personal**
  - a. Investigación: Investiga sobre las necesidades de personal y elige un puesto.
  - b. Identificación de competencias: Define las competencias y habilidades necesarias para el puesto.
2. **Desarrollo de estrategias de reclutamiento**
  - a. Investigación de fuentes: Investiga y selecciona, al menos, tres fuentes de reclutamiento, como portales de empleo, redes sociales o ferias laborales.
  - b. Diseño de estrategias: Desarrolla estrategias de reclutamiento que aprovechen estas fuentes y se ajusten a las necesidades de la empresa seleccionada.
3. **Evaluación de candidatos**
  - a. Preparación de entrevistas: Elabora un guion de entrevista que incluya preguntas relacionadas con las competencias y habilidades identificadas.
  - b. Entrevistas: Realiza, al menos, dos entrevistas aplicando el guion preparado.
  - c. Evaluación de candidatos: Completa una ficha de evaluación para cada candidato, destacando sus fortalezas y áreas de mejora.
4. **Selección final**
  - a. Comparación de candidatos: Compara las fichas de evaluación de los candidatos y selecciona al más adecuado para el puesto.
  - b. Justificación de la selección: Escribe un informe que justifique la selección del candidato seleccionado, haciendo referencia a las competencias requeridas y las habilidades demostradas durante el proceso de selección.

**Nota:** Recuerda justificar tus respuestas con información obtenida de fuentes bibliográficas confiables. Incluye las referencias en formato APA.

Se realiza la entrega de la evidencia con base en los criterios de evaluación que se muestran en la rúbrica 1 (ver anexo 1).

## Evidencia 2

Documento en el que se integra la aplicación de los conceptos y técnicas relacionados con el diseño y la implementación de estrategias enfocadas en la gestión del desempeño y las remuneraciones competitivas en la industria.

### Instrucciones para realizar evidencia

Dando continuidad a la evidencia 1 y trabajando con la misma empresa seleccionada, desarrolla los siguientes puntos:

- 1. Diseño de un sistema de remuneración competitivo**
  - a. Investigación: Investiga las prácticas de remuneración en la empresa seleccionada.
  - b. Análisis de necesidades: Identifica las necesidades y expectativas de los empleados en cuanto a remuneración.
  - c. Diseño del sistema: Diseña un sistema de remuneración competitivo y justo, considerando factores como salario base, bonificaciones y beneficios adicionales.
- 2. Oferta y contratación**
  - a. Elaboración de oferta: Prepara una oferta de empleo detallando las condiciones salariales, beneficios y responsabilidades del puesto.
- 3. Implementación de un sistema de gestión del desempeño**
  - a. Investigación: Investiga los diferentes métodos y herramientas de gestión del desempeño que se emplean en la empresa.
  - b. Selección de método: Selecciona un método de evaluación del desempeño que se ajuste a las necesidades de la empresa.
  - c. Implementación: Desarrolla un plan para implementar el sistema de gestión del desempeño, incluyendo la capacitación de los supervisores y empleados.
  - d. Evaluación: Proporciona criterios para evaluar la efectividad del sistema y cómo se medirá el impacto en el desempeño organizacional.

**Nota:** Recuerda justificar tus respuestas con información obtenida de fuentes bibliográficas confiables. Incluye las referencias en formato APA.

Se realiza la entrega de la evidencia con base en los criterios de evaluación que se muestran en la rúbrica 2 (ver anexo 2).

## Evidencia 3

Documento en el que se integra el desarrollo de evidencias aplicadas en una empresa real, complementando las prácticas enfocadas en la elaboración de políticas de seguridad higiene y salud mental en un entorno laboral, así como su habilidad para diseñar e implementar estrategias efectivas para mejorar el bienestar y el rendimiento de los empleados dentro de la organización.

### Instrucciones para realizar la evidencia:

Continuando con la empresa seleccionada previamente, integra a la evidencia final los siguientes puntos:

- 1. Recopilación de evidencias**
  - a. En un solo documento, integra el contenido de tus evidencias 1 y 2, da continuidad al desarrollo de la recopilación de las evidencias e incluye una introducción y conclusión de las implicaciones del desarrollo de toda la evidencia.
- 2. Elaboración de políticas de seguridad en el trabajo**
  - a. Investigación: Investiga las normativas y mejores prácticas en materia de seguridad laboral.
  - b. Identificación de riesgos: Identifica los riesgos laborales específicos de la empresa.
  - c. Diseño de políticas: Diseña políticas de seguridad en el trabajo que aborden los riesgos identificados y promuevan un entorno laboral seguro.
- 3. Promoción de la higiene y salud mental en el trabajo**
  - a. Investigación: Investiga la importancia de la higiene y salud mental en el entorno laboral.
  - b. Sensibilización: Desarrolla un programa de sensibilización sobre higiene y salud mental dirigido a todos los empleados.
- 4. Desarrollo de un plan de contingencia ante emergencias laborales**
  - a. Análisis de riesgos: Realiza un análisis de riesgos para identificar posibles emergencias laborales, como incendios o accidentes.
  - b. Planificación: Desarrolla un plan de contingencia detallado que incluya procedimientos de evacuación, atención médica de emergencia y comunicación con las autoridades.

**Nota:** Recuerda justificar tus respuestas con información obtenida de fuentes bibliográficas confiables. Incluye las referencias bibliográficas en formato APA.

Se realiza la entrega de la evidencia con base en los criterios de evaluación que se muestran en la rúbrica 3 (ver anexo 3).



## Anexos

## Anexo 1 / Rúbrica 1

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
1. Análisis de las necesidades del personal	25-21 puntos	20-18 puntos	17-0 puntos	25
	Se realiza un análisis exhaustivo de las necesidades de personal, identificando claramente las competencias y habilidades requeridas para el puesto. Se consideran tanto las necesidades actuales como futuras de la empresa.	Se realiza un análisis adecuado de las necesidades del personal, identificando las competencias y habilidades necesarias para el puesto. Algunos aspectos pueden no estar completamente desarrollados.	No se realiza un análisis de las necesidades del personal o este es muy superficial. No se identifican claramente las competencias y habilidades requeridas.	
2. Desarrollo de estrategias de reclutamiento	25-21 puntos	20-18 puntos	17-0 puntos	25
	Se desarrollan estrategias de reclutamiento creativas y efectivas que se alinean con las necesidades de la empresa. Se utilizan diversas fuentes y métodos para atraer candidatos de calidad.	Se desarrollan estrategias de reclutamiento adecuadas, pero un poco convencionales. Se utilizan fuentes y métodos comunes para atraer candidatos.	Las estrategias de reclutamiento son poco efectivas o no están claramente definidas. Se utilizan fuentes o métodos inadecuados para atraer candidatos.	
3. Evaluación de candidatos	25-21 puntos	20-18 puntos	17-0 puntos	25
	Se lleva a cabo una evaluación exhaustiva de los candidatos, utilizando una variedad de herramientas y técnicas de evaluación. Se identifican claramente las fortalezas y debilidades de cada candidato.	Se realiza una evaluación adecuada de los candidatos, utilizando herramientas y técnicas de evaluación básicas. Se destacan algunas fortalezas y debilidades de los candidatos.	La evaluación de los candidatos es insuficiente o poco estructurada. No se identifican claramente las fortalezas ni debilidades de los candidatos.	
4. Selección final	25-21 puntos	20-18 puntos	17-0 puntos	25
	Se realiza una selección final basada en criterios claros y objetivos, teniendo en	Se realiza una selección final adecuada, pero no completamente objetiva.	La selección final es poco objetiva o no se basa en criterios claros. No se	

	cuenta tanto las competencias técnicas como las habilidades blandas de los candidatos. Se selecciona al candidato más adecuado para el puesto.	Se selecciona un candidato que cumple con la mayoría de los requisitos del puesto.	selecciona al candidato más adecuado para el puesto.		
				Total	100%

## Anexo 2 / Rúbrica 2

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
1. Diseño de un sistema de remuneración competitivo	25-21 puntos	20-18 puntos	17-0 puntos	25
	Se presenta un sistema de remuneración completo, competitivo y justo. Se consideran detalladamente las necesidades y expectativas de los empleados.	Se presenta un sistema de remuneración, pero es poco competitivo. Algunas necesidades de los empleados son consideradas de manera superficial.	No se presenta un sistema de remuneración o está incompleto. No se consideran las necesidades ni expectativas de los empleados.	
2. Oferta y contratación	25-21 puntos	20-18 puntos	17-0 puntos	25
	Se presenta una oferta de empleo clara y atractiva al candidato seleccionado con condiciones salariales y beneficios competitivos.	Se presenta una oferta de empleo adecuada, pero poco atractiva para el candidato seleccionado.	La oferta de empleo no es clara o atractiva para el candidato seleccionado.	
3. Implementación de un sistema de gestión del desempeño	50-43 puntos	42-35 puntos	34-0 puntos	50
	Se implementa un sistema de gestión del desempeño de manera eficaz y consistente. Incluye plan de capacitación para supervisores y empleados.	Se implementa un sistema de gestión del desempeño, pero la ejecución es parcial o irregular. El plan de capacitación se limita solo a los empleados o solo a los supervisores.	No se implementa ningún sistema de gestión del desempeño o la implementación es deficiente. No se proporciona el plan capacitación.	
Total				100%

## Anexo 3 / Rúbrica 3

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
1. Recopilación de evidencias	10-9 puntos Se integran las tres evidencias, como parte de un solo documento, y se incluye una introducción y conclusión de las implicaciones del desarrollo de toda la evidencia.	8 puntos Se entregan las evidencias en diferentes archivos, sin formar parte de un solo documento. Se incluyen la introducción y la conclusión incompletas acerca de las implicaciones del desarrollo de toda la evidencia.	7-0 puntos Solo se entrega la evidencia 3 y no se integran las evidencias 1 y 2. No se incluye una introducción ni una conclusión de las implicaciones del desarrollo de toda la evidencia.	10
	30-26 puntos Se elaboran políticas de seguridad en el trabajo detalladas y específicas. Se identifican y abordan de manera efectiva todos los riesgos laborales.	25-21 puntos Se elaboran políticas de seguridad en el trabajo, pero son genéricas o incompletas. No se identifican todos los riesgos laborales ni se proponen medidas preventivas adecuadas.	20-0 puntos No se elaboran políticas de seguridad en el trabajo o las políticas son poco claras y/o no abordan adecuadamente los riesgos laborales.	
3. Promoción de la higiene y salud mental en el trabajo	30-26 puntos Se desarrolla un programa de sensibilización sobre higiene y salud mental dirigido a todos los empleados. Se proporcionan recursos de apoyo adecuados y se fomenta un ambiente de trabajo saludable.	25-21 puntos Se desarrolla un programa de sensibilización sobre higiene y salud mental, pero de manera limitada o poco efectiva. No se brindan suficientes recursos de apoyo a los empleados.	20-0 puntos No se desarrolla un programa de sensibilización sobre higiene y salud mental o las acciones realizadas son insuficientes o ineficaces.	30
	30-26 puntos Se desarrolla un plan de contingencia ante emergencias laborales	25-21 puntos Se desarrolla un plan de contingencia ante emergencias laborales, pero	20-0 puntos No se desarrolla un plan de contingencia ante emergencias laborales o el	
4. Plan de contingencia ante				

emergencias laborales	completo y práctico. Se planifican todos los aspectos necesarios.	la planificación es limitada o no se incluyen todos los aspectos necesarios.	plan es incompleto o poco práctico.		
				Total	100%