

<b>Curso:</b> Administración de Recursos Humanos		<b>Horas aula:</b> 2 <b>Horas virtuales:</b> 2
<b>Clave:</b> 042CE009		
<b>Antecedentes:</b>		<b>Horas laboratorio:</b> 0 <b>Horas independientes:</b> 4
<b>Competencia del área:</b>	<b>Competencia del curso:</b> Aplicar estrategias empresariales que contribuyan a la correcta administración de los recursos humanos, a través del liderazgo, para mejorar los procesos de productividad, satisfacción laboral y competitividad organizacional en el contexto nacional e internacional, con base en el uso profesional de herramientas de gestión del capital humano.	
<b>Elementos de competencia:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Distinguir las partes del sistema de recursos humanos para implementar mejoras en las organizaciones con base en teorías y tendencias innovadoras, mediante un pensamiento estratégico.</li> <li>2. Estructurar los subsistemas de provisión y mantenimiento de recursos humanos, a través del pensamiento estratégico y el liderazgo, para explicar sus funciones y naturaleza en las organizaciones con base en la clasificación y objetivos del área de Recursos Humanos</li> </ol>		
<b>Perfil del docente:</b>		
Licenciatura en administración de empresas o carrera afín al área del conocimiento, preferentemente con posgrado en el área del conocimiento con experiencia profesional de dos años. Se caracteriza por planificar los procesos de enseñanza-aprendizaje, atendiendo el enfoque por competencias y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios. Evalúa los procesos de enseñanza aprendizaje con un enfoque formativo, con una actitud de cambio a las innovaciones pedagógicas y en el uso de las tecnologías digitales. Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.		
<b>Elaboró:</b> M.A. BETHANIA IRELIA MEZA LOPEZ / M.A. ANTONIA VALENZUELA SANDOVAL		Agosto 2023
<b>Revisó:</b>		
<b>Última actualización:</b>		
<b>Autorizó:</b> Coordinación de Procesos Educativos		

**Elemento de competencia 1:** Distinguir las partes del sistema de recursos humanos para implementar mejoras en las organizaciones con base en teorías y tendencias innovadoras, mediante un pensamiento estratégico.

**Competencias blandas a promover:** Pensamiento estratégico

**EC1 Fase I: Administración de Recursos Humanos**

**Contenido:** Antecedentes, concepto, importancia, objetivo y funciones básicas de la administración de Recursos Humanos.

**EC1 F1 Actividad de aprendizaje 1: Línea del tiempo sobre la Administración de Recursos Humanos**

Elaborar, de manera individual, una línea del tiempo sobre la Administración de Recursos Humanos desde sus inicios hasta la fecha, con base en la información proporcionada en clase por parte del facilitador, la revisión de los recursos de la actividad y otras fuentes con sustento académico.

Identificar el origen y los eventos históricos en la Administración de Recursos Humanos y su evolución hasta la actualidad, seleccionar los datos y fechas más relevantes a partir de una cronología y organizar la secuencia de una forma ordenada.

Hacer uso, de forma independiente, de la herramienta digital de su preferencia para diseñar líneas del tiempo, por ejemplo Canva o Visme , y participar en el proceso de retroalimentación grupal en clase sobre el tema.

3 hrs. Aula  
2 hrs. Virtuales  
2 hrs. Independientes

**Tipo de actividad:**

Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )  
Independientes (X)

**Recursos:**

Snell, S. &Bohlandr, G. (2013). Administración de Recursos Humanos. Capítulo 1

Chiavenato, I. (2007). Administración de Recursos Humanos. Capítulo 1

Werther, Davis, GUzman. (2019). Administración del Capital Humano. Capítulo 1

**Criterios de evaluación de la actividad:**

Rúbrica de línea del tiempo

**EC1 F1 Actividad de aprendizaje 2: Mapa mental sobre el objetivo de la Administración de Recursos Humanos**

Realizar, de forma individual, un mapa mental sobre el objetivo, concepto e importancia de la Administración de Recursos Humanos, con base en la información proporcionada en clase por parte del facilitador, la revisión de los materiales del apartado de recursos u otras fuentes confiables.

Hacer uso de forma independiente de alguna herramienta digital para crear mapas conceptuales, por ejemplo CANVA , y participar en el proceso de retroalimentación grupal en clase.

3 hrs. Aula  
2 hrs. Virtuales  
2 hrs. Independientes

**Tipo de actividad:**

Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( )  
Grupal (X) Individual (X) Equipo ( )  
Independientes (X)

**Recursos:**

- Chiavenato, I. (2018). Introducción a la Teoría General de Administración. Capítulo 4
- Snell, S. &Bohlandr, G. (2013). Administración de Recursos Humanos. Capítulo 1
- Chiavenato. I. (2009). Gestión del Talento Humano. Capítulo 1
- Software para mapas conceptuales: CANVA

**Criterios de evaluación de la actividad:**

Rúbrica de mapa mental

**EC1 Fase II: Manejo del personal en la Administración de Recursos Humanos**

**Contenido:** Manejo y tendencias de la administración de recursos humanos, El Gerente de Recursos Humanos, Administración de Recursos Humanos

**EC1 F2 Actividad de aprendizaje 3: Infografía sobre las tendencias de la Administración de Recursos Humanos**

Elaborar, de forma individual, una infografía sobre las tendencias y manejo de la Administración de Recursos Humanos e incluir características, con base en la información proporcionada en clase por parte del facilitador y la consulta de los materiales del apartado de recursos u otras fuentes confiables.

Hacer uso, de forma independiente, de la herramienta digital de su preferencia, por ejemplo Canva , y participar de forma activa en el proceso de retroalimentación grupal.

3 hrs. Aula  
2 hrs. Virtuales  
2 hrs. Independientes

**Tipo de actividad:**

Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( )  
Grupal (X) Individual (X) Equipo ( )  
Independientes (X)

**Recursos:**

- Snell, S. &Bohlandr, G. (2013). Administración de Recursos Humanos . Capítulo 1
- Chiavenato. I. (2009). Gestion del Talento Humano. Capítulo 1
- Werther, Davis, Guzmán. (2019). Administración de Capital Humano. Capítulo 1
- Software sugerido para infografías: Canva

**Criterios de evaluación de la actividad:**

Rúbrica de infografía

**EC1 F2 Actividad de aprendizaje 4: Presentación oral sobre la Administración de Recursos Humanos y el Gerente**

Exponer, en equipo, una presentación oral sobre la forma en como se trabaja la Administración de Recursos Humanos, características, objetivos y funciones, así mismo debe investigar cuál es el papel del Gerente en la Administración de Recursos Humanos; atender la explicación del tema por parte del facilitador en clase, la revisión de los materiales del apartado de recursos u otras fuentes confiables.

Diseñar, de forma independiente, una presentación en formato digital, exponer een una duración de quince minutos en clase y participar en el proceso de discusión grupal.

Redactar, de forma individual, un trabajo escrito sobre sus conclusiones respecto al tema la información más relevante del tema y sus conclusiones personales.

2 hrs. Aula  
2 hrs. Virtuales  
2 hrs. Independientes

**Tipo de actividad:**

Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo (X)  
Independientes (X)

**Recursos:**

- Snell, S. &Bohlandr, G. (2013). Administración de Recursos Humanos. Capitulo 15
- Sotomayor. (2015). Administración de Recursos Humanos. Capitulo 3

**Criterios de evaluación de la actividad:**

- Rúbrica de trabajo en equipo
- Rúbrica de presentación oral
- Rúbrica de trabajo escrito

**EC1 Fase III: Diseño de Análisis de puestos**

**Contenido:** Diseño de puestos, descripción y análisis de puestos en Recursos Humanos

**EC1 F3 Actividad de aprendizaje 5: Podcast sobre la importancia de la Descripción de**

**Tipo de actividad:**

Aula (X) Virtuales ( ) Laboratorio ( )

<p><b>Puestos</b></p> <p>Grabar, de forma independiente, un podcast de cinco minutos como máximo sobre la información más importante del diseño de puestos, descripción y análisis de puestos en Recursos Humanos, incluir características e investigaciones que se deben realizar para su desarrollo; atender la explicación del tema por parte del facilitador en clase y analizar los materiales del apartado de recursos u otras fuentes confiables.</p> <p>Hacer uso de la herramienta de su preferencia para grabar y producir el podcast, integrar el link de reproducción en el documento de trabajo escrito donde plasme la información obtenida a partir de la investigación y participar en el proceso de retroalimentación grupal.</p> <p>1 hr. Aula 2 hrs. Independientes</p>	<p>Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( ) Independientes (X)</p> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chiavenato, I. (2018). Introducción a la Teoría General de Administración. Capítulo 3</li> <li>• Snell, S. &amp;Bohlandr, G. (2013). Administración de Recursos Humanos . Capítulo 4</li> <li>• Chiavenato, I. (2009). Gestion del Talento Humano. Capítulo 7</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p>Rúbrica de podcast Rúbrica de reporte escrito</p>
<p><b>EC1 F3 Actividad de aprendizaje 6: Evaluación del Primer Elemento de Competencia</b></p> <p>Responder, de manera individual, la evaluación del primer elemento de competencia proporcionado por el facilitador en clase, con base en el análisis independiente de la bibliografía recomendada para el elemento de competencia.</p> <p>1 hr. Aula 2 hrs. Independientes</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b> Aula (X) Virtuales ( ) Laboratorio ( ) Grupal ( ) Individual ( ) Equipo ( ) Independientes (X)</p> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen proporcionado por el facilitador.</li> <li>• Referencias y materiales utilizados en las diversas actividades del elemento de competencia, para su estudio previo.</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p>De acuerdo con la cantidad de aciertos obtenidos con relación al total de los reactivos de la evaluación.</p>
<p><b>Evaluación formativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Línea del tiempo sobre la administración de Recursos Humanos</li> <li>• Mapa Mental sobre el Objetivo de la Administración de Recursos Humanos</li> <li>• Infografía de las tendencias de la Administración de Recursos Humanos</li> <li>• Presentación Oral de la Administración de Recursos Humanos y el Gerente</li> <li>• Podcast de la Importancia de la Descripción de Puestos</li> <li>• Evaluación del Primer Elemento de Competencia</li> </ul>	
<p><b>Fuentes de información</b></p>	
<p>1. Chiavenato, I. (2018). Introducción a la Teoría General de Administración. McGraw-Hill.1. 2. Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. McGraw-Hill. <a href="http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1143/1/Chiavenato-">http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1143/1/Chiavenato-</a></p>	

[Talento%20humano%203ra%20ed.pdf](#)

3. Chiavenato, I. (2007). Administración de Recursos Humanos. McGraw-Hill  
<http://www.untumbes.edu.pe/vcs/biblioteca/document/varioslibros/0447.%20Administraci%C3%B3n%20de%20recursos%20humanos.%208a.%20%20ed.pdf>
4. Sotomayor, A. (2015) Administración de Recursos Humanos.  
<http://eprints.uanl.mx/13425/1/Alfonso%20Amador%20Sotomayor%20%20Administraci%C3%B3n%20de%20recursos%20humanos%20-%20Su%20proceso%20organizacional%202016.pdf>
5. Snell, S. &Bohlandr, G. (2013). Administración de Recursos Humanos. Cengage Learning.  
<https://elibro.net/es/ereader/ues/123901>
6. Werther, Davis, Guzmán. (2019). Administración del Capital Humano. McGraw-Hill.

**Elemento de competencia 2:** Estructurar los subsistemas de provisión y mantenimiento de recursos humanos, a través del pensamiento estratégico y el liderazgo, para explicar sus funciones y naturaleza en las organizaciones con base en la clasificación y objetivos del área de Recursos Humanos

**Competencias blandas a promover:** Pensamiento estratégico y Liderazgo

### EC2 Fase I: Subsistemas de Provisión de Recursos Humanos

**Contenido:** Reclutamiento de Personal, Selección de Personal, Contratación

#### EC2 F1 Actividad de aprendizaje 7: Cuadro sinóptico sobre reclutamiento y selección

Realizar, de forma independiente, un cuadro sinóptico sobre el proceso de admisión en las partes de reclutamiento y selección, con base en la información proporcionada por el facilitador en clase, la revisión de los recursos recomendados y la investigación en fuentes confiables.

Identificar y definir cada uno de los puntos del proceso de admisión tanto de reclutamiento como de selección de personal. Participar de forma activa en el proceso de retroalimentación grupal sobre conclusiones del tema.

Hacer uso de alguna aplicación para cuadro sinóptico, por ejemplo Creately , y presentarlo adjunto a un reporte escrito con el desarrollo del tema.

3 hrs. Aula

2 hrs. Virtuales

1 hr. Independiente

#### Tipo de actividad:

Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( )

Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )

Independientes (X)

#### Recursos:

- Werther, Davis, Guzman. (2019). Administración del Capital Humano. Capítulo 3 y 5.
- Snell, S. &Bohlandr, G. (2013). Administración de Recursos Humanos . Capítulo 5 y 6.
- Chiavenato. I. (2009). Gestion del Talento Humano. Capítulo 4.
- Software para cuadro sinóptico: Creately

#### Criterios de evaluación de la actividad:

- Rúbrica de cuadro sinóptico.
- Rúbrica de reporte escrito.

#### EC2 F1 Actividad de aprendizaje 8: Resumen sobre el proceso de contratación

Elaborar, de manera independiente, un resumen de 8 cuartillas sobre el proceso de contratación e incluir el proceso de una empresa local, partir de la explicación del tema por parte del facilitador en clase, el análisis de los materiales del apartado de recursos y la investigación en otras fuentes confiables en internet. Verificar primeramente la página de la empresa para investigar previamente la información de la empresa a visitar y una vez realizada la visita solicitar la información y tomar evidencia de la visita.

3 hrs. Aula

2 hrs. Virtuales

1 hr. Independiente

#### Tipo de actividad:

Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( )

Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )

Independientes (X)

#### Recursos:

- Werther, Davis, Guzman. (2019). Administración del Capital Humano. Capítulo 8.
- Snell, S. &Bohlandr, G. (2013). Administración de Recursos Humanos. Capítulo 7.
- Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. Capítulo 12.

#### Criterios de evaluación de la actividad:

- Rúbrica de resumen.
- Rúbrica de reporte escrito.

### EC2 Fase II: Subsistema de Mantenimiento de Recursos Humanos

**Contenido:** Inducción, Remuneraciones, Beneficios Sociales

#### EC2 F2 Actividad de aprendizaje 9: Exposición

**Tipo de actividad:**

<p><b>oral sobre inducción a una empresa</b></p> <p>Realizar, en equipo, una exposición oral sobre la inducción a una empresa, considerar los puntos más importantes que se deben tomar en cuenta para su desarrollo, incluir cada uno de los puntos a tratar durante la inducción que se presentó en clase, la revisión independiente de los recursos recomendados y la investigación en fuentes confiables.</p> <p>Organizar de forma independiente la información obtenida por cada integrante del equipo, mediante una presentación digital y exponerla en clase.</p> <p>Participar en clase con toma de notas y comentarios a las exposiciones de los equipos</p> <p>3 hrs. Aula 2 hrs. Virtuales 1 hr. Independiente</p>	<p>Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( ) Grupal ( ) Individual ( ) Equipo (X) Independientes (X)</p> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werther, Davis, Guzman. (2019). Administración del Capital Humano. Capítulo 7</li> <li>• Snell, S. &amp;Bohlandr, G. (2013). Administración de Recursos Humanos.</li> <li>• Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. Capítulo 9,10 y 11.</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rúbrica de exposición oral.</li> <li>• Rúbrica de presentación multimedia.</li> </ul>
<p><b>EC2 F2 Actividad de aprendizaje 10: Mapa mental sobre remuneraciones y beneficios sociales</b></p> <p>Elaborar, en equipo, un mapa mental sobre las remuneraciones y beneficios sociales con los que deben contar las personas dentro de las organizaciones, aparte de los adicionales que la misma empresa les pueda ofrecer, con base en la explicación del tema por parte del facilitador en clase, el análisis independiente de los recursos recomendados y la investigación en fuentes confiables.</p> <p>Hacer uso, de forma independiente, de la herramienta digital de su preferencia para mapas mentales, por ejemplo Canva , Xmind , Smart Draw, buscar información de forma individual para ordenarlo posteriormente y así elaborar el mapa en equipo.</p> <p>3 hrs. Aula 2 hrs. Virtuales 2 hrs. Independientes</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b></p> <p>Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( ) Grupal ( ) Individual ( ) Equipo ( ) Independientes (X)</p> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werther, Davis, Guzman. (2019). Administración del Capital Humano. Capítulo 11 y 12.</li> <li>• Snell, S. &amp;Bohlandr, G. (2013). Administración de Recursos Humanos . Capítulo 10 y 11.</li> <li>• Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. Capítulo 9,10 y 11.</li> <li>• Software sugerido para mapa mentales:Canva, Xmind, Smart Draw .</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p>Rúbrica de mapa mental.</p>
<p><b>EC2 Fase III: Seguridad y Salud en el trabajo</b></p> <p><b>Contenido:</b> Higiene y Seguridad, Relaciones Sindicales.</p>	
<p><b>EC2 F3 Actividad de aprendizaje 11: Reporte escrito sobre higiene y seguridad.</b></p> <p>Realizar, en equipo, un reporte escrito sobre la higiene y seguridad de una empresa, tomar en cuenta sus funciones, importancia y la forma en como la llevan a cabo, con base en la información proporcionada en clase por el facilitador, la</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b></p> <p>Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( ) Grupal (X) Individual ( ) Equipo (X) Independientes (X)</p> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Snell S. &amp;Bohlandr G. (2013). Administración de</li> </ul>

<p>investigación independiente en una empresa de la localidad y el análisis de los recursos recomendados u otras fuentes confiables. Participar, de forma individual, en el proceso de discusión grupal en clase.</p> <p>3 hrs. Aula 2 hrs. Virtuales 2 hrs. Independientes</p>	<p>Recursos Humanos . Capítulo 12. • Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. Capítulo 15. • Werther, Davis, Guzman. (2019). Administración del Capital Humano. Capítulo 13</p> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b> Rúbrica de reporte escrito.</p>
<p><b>EC2 F3 Actividad de aprendizaje 12: Infografía sobre relaciones sindicales</b></p> <p>Elaborar, en equipo, una infografía sobre las relaciones sindicales y la información que la sustenta dentro de una empresa (Roles de cada encargado y forma de llevar a cabo las relaciones sindicales), con base en la explicación del tema por parte del facilitador en clase, la investigación documental independiente en fuentes confiables con sustento académico y los materiales del apartado de recursos. Hacer uso de la herramienta digital de su preferencia, por ejemplo mindomo, wisemapping, Xmind, Mind42 , para la elaboración de la infografía, integrar al menos tres referencias bibliográficas.</p> <p>2 hrs. Aula 2 hrs. Independientes</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b> Aula (X) Virtuales ( ) Laboratorio ( ) Grupal ( ) Individual ( ) Equipo (X) Independientes (X)</p> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rodriguez, J. (2016). Administración de Recursos Humanos en Pequeñas y Medianas Empresas.</li> <li>• Snell S. &amp;Bohlandr G. (2013). Administración de Recursos Humanos . Capítulo 14.</li> <li>• Werther, Davis, Guzman. (2019). Administración del Capital Humano. Capítulo 15.</li> <li>• Software sigerido para infografía: mindomo, wisemapping , Xmind , Mind42 .</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b> Rúbrica de infografía.</p>
<p><b>Evaluación formativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro Sinóptico de Reclutamiento y Selección</li> <li>• Resumen del proceso de Contratación</li> <li>• Exposición oral sobre inducción a una empresa</li> <li>• Mapa Mental de Remuneraciones y Beneficios Sociales</li> <li>• Reporte Escrito de Higiene y Seguridad</li> <li>• Infografía de Relaciones Sindicales</li> </ul>	
<p><b>Fuentes de información</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chiavenato, I. (2018). Introducción a la Teoría General de Administración. McGraw-Hill.1.</li> <li>• Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. McGraw-Hill. <a href="http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1143/1/Chiavenato-Talento%20humano%203ra%20ed.pdf">http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1143/1/Chiavenato-Talento%20humano%203ra%20ed.pdf</a></li> <li>• Rodríguez, J. (2016). Administración de Recursos Humanos en Pequeñas y Medianas Empresas. Trillas.</li> <li>• Snell, S. &amp;Bohlandr, G. (2013). Administración de Recursos Humanos. Cengage Learning <a href="https://elibro.net/es/ereader/ues/123901">https://elibro.net/es/ereader/ues/123901</a></li> <li>• Sotomayor, A. (2015). Administración de Recursos Humanos. Universidad Autónoma de Nuevo León.</li> </ul>	



<http://eprints.uanl.mx/13425/1/Alfonso%20Amador%20Sotomayor%20-%20Administraci%C3%B3n%20de%20recursos%20humanos%20-%20Su%20proceso%20organizacional%202016.pdf>

- Werther, Davis, Guzmán. (2019). Administración del Capital Humano. McGraw-Hill

### Políticas

Durante el desarrollo del curso se establecen las siguientes políticas para los estudiantes participantes, que estarán vigentes durante el curso, para las situaciones no contempladas en este documento, se aplicará la decisión surgida de la participación del facilitador, alumno y en su caso las autoridades académicas de UES.

Al inicio del curso se establecerá los horarios y las vías de comunicación, considerando al menos una vía alterna a la plataforma educativa.

Se respetará el calendario y horario del curso. El alumno tendrá derecho a la evaluación final cumpliendo con la asistencia. Los materiales, sugerencias de actividades, exámenes, tareas, casos prácticos y demás

consideraciones del curso permanecerán en plataforma hasta finalizar el curso.

La integración y participación de los equipos de trabajo será organizada por el facilitador, buscando siempre el logro eficiente de la competencia del curso.

Para cada sesión se definirán los objetivos de manera clara y precisa. En algunos casos se tendrán que utilizar materiales de la plataforma y en otros el facilitador proporcionará el material para el trabajo presencial de la actividad.

### Metodología

El desarrollo del curso, se llevará a cabo bajo la siguiente Metodología:

- Al inicio del curso el facilitador establecerá los horarios y las vías de comunicación, considerando al menos una vía alterna a la plataforma educativa.
- Es responsabilidad del estudiante gestionar los procedimientos necesarios para alcanzar el desarrollo de las competencias del curso. El curso se desarrollará combinando sesiones presenciales y virtuales, así como prácticas presenciales en laboratorios, campos o a distancia en congruencia con la naturaleza de la asignatura.
- Los productos académicos escritos deberán ser entregados en formato PDF en la plataforma institucional, de acuerdo con los criterios establecidos por el facilitador.
- En la plataforma educativa institucional encontrará las instrucciones y orientaciones acerca de cómo seguir puntualmente el curso, tanto de carácter general como para cada una de las asignaciones programadas en cada elemento de competencia del Programa de Curso.
- En la plataforma educativa

### Evaluación

La evaluación del curso se realizará de acuerdo al Reglamento Escolar vigente que considera los siguientes artículos:

**ARTÍCULO 27.** La evaluación es el proceso que permite valorar el desarrollo de las competencias establecidas en las secuencias didácticas del plan de estudio del programa educativo correspondiente. Su metodología es integral y considera diversos tipos de evidencias de conocimiento, desempeño y producto por parte del alumno.

**ARTÍCULO 28.** Las modalidades de evaluación en la Universidad son: Diagnóstica permanente, entendiéndola esta como la evaluación continua del estudiante durante la realización de una o varias actividades;

1. Formativa, siendo esta, la evaluación al alumno durante el desarrollo de cada elemento de competencia; y
2. Sumativa es la evaluación general de todas y cada una de las actividades y evidencias de las secuencias didácticas.
3. Sólo los resultados de la evaluación sumativa tienen efectos de acreditación y serán reportados al departamento de registro y control escolar.

**ARTÍCULO 29.** La evaluación sumativa será realizada tomando en consideración de manera

	<p>institucional encontrará los materiales a través de los cuales se ofrecen los contenidos de los temas del curso; así como otros materiales complementarios como artículos de revistas, capítulos de libros, videos de apoyo, etcétera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la plataforma educativa institucional encontrará los exámenes de evaluación que integran el programa de curso, de acuerdo a la secuencia didáctica.</li> <li>• El trabajo del curso virtual se complementará mediante las clases que se impartirán de forma presencial, o sesiones sincrónicas digitales, mediante clases guiadas por el profesor titular, exposiciones en equipo, debates, tutorías y asesorías, cuya asistencia y participación será obligatoria.</li> <li>• Tareas para entregar deberán contar con portada, introducción, desarrollo, conclusión y bibliografías.</li> <li>• Para los trabajos que se entregarán en línea, considerar: Tipo de letra Arial, tamaño No. 12, justificado, interlineado 1.5; Título centrado: tamaño No. 13.</li> <li>• Citar fuentes de información en formato APA 7ma edición.</li> <li>• Queda prohibido estrictamente obtener información de las siguientes fuentes: Rincón del vago, Wikipedia, Buenas tareas. Las actividades que requieren la entrega de</li> </ul>	<p>conjunta y razonada, las evidencias del desarrollo de las competencias y los aspectos relacionados con las actitudes y valores logrados por el alumno.</p> <p><b>ARTÍCULO 30.</b> Los resultados de la evaluación expresarán el grado de dominio de las competencias, por lo que la escala de evaluación contemplará los niveles de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Competente sobresaliente;</li> <li>2. Competente avanzado;</li> <li>3. Competente intermedio;</li> <li>4. Competente básico; y</li> <li>5. No aprobado.</li> </ol> <p>El nivel mínimo para acreditar una asignatura será el de competente básico. Para fines de acreditación los niveles tendrán un equivalente numérico conforme a lo siguiente:</p> <p>Competente sobresaliente 10</p> <p>Competente avanzado 9</p> <p>Competente intermedio 8</p> <p>Competente básico 7</p> <p>No aprobado 6</p>
--	---	--

evidencia en línea, no serán aceptadas en fecha posterior al plazo de entrega solicitado.

- La participación en los foros de discusión y chats se sujetarán a las condiciones que en el mismo se establezcan.
- La integración y participación de los equipos será organizada por el facilitador, buscando la integración creativa y productiva.
- La evaluación del curso se dará única y exclusivamente con base en las actividades presenciales y en línea encomendados en los distintos elementos de competencia, por lo que el facilitador proporcionará retroalimentación oportuna a los alumnos.