

<b>Curso:</b> Administración de Recursos Humanos		<b>Horas aula:</b> 3 <b>Horas virtuales:</b> 2
<b>Clave:</b> 042CP009		
<b>Antecedentes:</b> 042CP001		<b>Horas laboratorio:</b> 0 <b>Horas independientes:</b> 2
<b>Competencia del área:</b> Emplear el pensamiento estratégico en la gestión empresarial, a nivel regional, nacional o internacional, mediante la aplicación efectiva de herramientas metodológicas, de producción, financieras, mercadológicas y de gestión del capital humano, con el fin de incrementar los índices de productividad y competitividad organizacional, bajo un enfoque de calidad, análisis de problemas, trabajo en equipo y toma de decisiones.	<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> <li>3. Organizar subsistemas de desarrollo y seguimiento de recursos humanos, a través del pensamiento estratégico, para invertir en el recurso humano de las organizaciones con base en la clasificación y estructura de cada área.</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		Abril 2022
<b>Revisó:</b> MTRA. REYNA ISABEL OCHOA LANDÍN		Abril 2022
<b>Última actualización:</b>		

<b>Autorizó:</b> Coordinación de Procesos Educativos	Abril 2022

**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. &Bohlander, 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

**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. &Bohlander, 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](#)

<p>2 hrs. Virtuales 2 hrs. Independientes</p>	
<p><b>EC1 Fase II: Manejo del personal en la Administración de Recursos Humanos.</b></p> <p><b>Contenido:</b> Manejo y tendencias de la administración de recursos humanos, El Gerente de Recursos Humanos, Administración de Recursos Humanos.</p>	
<p><b>EC1 F2 Actividad de aprendizaje 3: Infografía sobre las tendencias de la Administración de Recursos Humanos</b></p> <p>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.</p> <p>Hacer uso, de forma independiente, de la herramienta digital de su preferencia, por ejemplo <a href="#">Canva</a>, y participar de forma activa en el proceso de retroalimentación grupal.</p> <p>3 hrs. Aula 2 hrs. Virtuales 2 hrs. Independientes</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b> Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( ) Grupal (X) Individual (X) Equipo ( ) Independientes (X)</p> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Snell, S. &amp;Bohlander, G. (2013). <a href="#">Administración de Recursos Humanos</a>. Capítulo 1</li> <li>• Chiavenato. I. (2009). <a href="#">Gestion del Talento Humano</a>. Capítulo 1</li> <li>• Werther, Davis, Guzmán. (2019). Administración de Capital Humano. Capítulo 1</li> <li>• Software sugerido para infografías: <a href="#">Canva</a></li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p>Rúbrica de <a href="#">Infografía</a></p>
<p><b>EC1 F2 Actividad de aprendizaje 4: Presentación oral sobre la Administración de Recursos Humanos y el Gerente</b></p> <p>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.</p> <p>Diseñar, de forma independiente, una presentación en formato digital, exponer en una duración de quince minutos en clase y participar en el proceso de discusión grupal.</p> <p>Redactar, de forma individual, un trabajo escrito sobre sus conclusiones respecto al tema la información más relevante del tema y sus conclusiones personales.</p> <p>2 hrs. Aula 2 hrs. Virtuales</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b> Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( ) Grupal ( ) Individual (X) Equipo (X) Independientes (X)</p> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Snell, S. &amp;Bohlander, G. (2013). <a href="#">Administración de Recursos Humanos</a>. Capítulo 15</li> <li>• Sotomayor. (2015). <a href="#">Administración de Recursos Humanos</a>. Capítulo 3</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rúbrica de <a href="#">Trabajo en Equipo</a></li> <li>• Rúbrica de <a href="#">Presentación Oral</a></li> <li>• Rúbrica de <a href="#">Trabajo Escrito</a></li> </ul>

2 hrs. Independientes	
<b>EC1 Fase III: Diseño de Análisis de puestos</b>	
<b>Contenido:</b> Diseño de puestos, Descripción y análisis de puestos en Recursos Humanos	
<p><b>EC1 F3 Actividad de aprendizaje 5: Podcast sobre la importancia de la Descripción de 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><b>Tipo de actividad:</b> Aula (X) Virtuales ( ) Laboratorio ( ) 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;Bohlander, G. (2013). <a href="#">Administración de Recursos Humanos</a>. Capítulo 4</li> <li>• Chiavenato, I. (2009). <a href="#">Gestión del Talento Humano</a>. Capítulo 7</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rúbrica de <a href="#">Podcast</a></li> <li>• Rúbrica de <a href="#">Reporte escrito</a></li> </ul>
<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 (X) 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>	

## Fuentes de información

1. Chiavenato, I. (2018). Introducción a la Teoría General de Administración. McGraw-Hill.
2. Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. McGraw-Hill. <http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1143/1/Chiavenato-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. &Bohlander, 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  
2 hrs. Independientes

**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. &Bohlander, G. (2013). [Administración de Recursos Humanos](#). Capítulo 5 y 6.
- Chiavenato, I. (2009). [Gestión 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  
2 hrs. Independientes

**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. &Bohlander, 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.

<p><b>EC2 F2 Actividad de aprendizaje 9: Exposición 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 2 hrs. Independientes</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b> 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;Bohlander, G. (2013). <a href="#">Administración de Recursos Humanos</a> .</li> <li>• Chiavenato, I. (2009). <a href="#">Gestión del Talento Humano</a> . 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 <a href="#">Exposición Oral</a></li> <li>• Rúbrica de <a href="#">Presentación Multimedia</a></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 <a href="#">Canva</a> , <a href="#">Xmind</a> , <a href="#">Smart Draw</a> , 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> 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;Bohlander, G. (2013). <a href="#">Administración de Recursos Humanos</a> . Capítulo 10 y 11.</li> <li>• Chiavenato, I. (2009). <a href="#">Gestión del Talento Humano</a> . Capítulo 9,10 y 11.</li> <li>• Software sugerido para mapa mentales: <a href="#">Canva</a> , <a href="#">Xmind</a> , <a href="#">Smart Draw</a> .</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p>Rúbrica de <a href="#">Mapa Mental</a></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</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b> Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( ) Grupal (X) Individual ( ) Equipo (X)</p>

<p>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 investigación independiente en una empresa de la localidad y el análisis de los recursos recomendados u otras fuentes confiables.</p> <p>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>Independientes (X)</p> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Snell S. &amp;Bohlander G. (2013). <a href="#">Administración de Recursos Humanos</a> . Capítulo 12.</li> <li>• Chiavenato, I. (2009). <a href="#">Gestión del Talento Humano</a> . Capítulo 15.</li> <li>• Werther, Davis, Guzman. (2019). Administración del Capital Humano. Capítulo 13.</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p>Rúbrica de <a href="#">Reporte Escrito</a></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.</p> <p>Hacer uso de la herramienta digital de su preferencia, por ejemplo <a href="#">mindomo</a> , <a href="#">wisemapping</a> , <a href="#">Xmind</a> , <a href="#">Mind42</a> , para la elaboración de la infografía, integrar al menos tres referencias bibliográficas.</p> <p>3 hrs. Aula 2 hrs. Independientes</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b></p> <p>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;Bohlander G. (2013). <a href="#">Administración de Recursos Humanos</a> . Capítulo 14.</li> <li>• Werther, Davis, Guzman. (2019). Administración del Capital Humano. Capítulo 15.</li> <li>• Software sigerido para infografía: <a href="#">mindomo</a> , <a href="#">wisemapping</a> , <a href="#">Xmind</a> , <a href="#">Mind42</a> .</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p>Rúbrica de <a href="#">Infografía</a></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>	
<p>1. Chiavenato, I. (2018). Introducción a la Teoría General de Administración. McGraw-Hill.</p> <p>2. Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. McGraw-Hill. <a href="http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1143/1/Chiavenato-Talento%20humano%20ra%20ed.pdf">http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1143/1/Chiavenato-Talento%20humano%20ra%20ed.pdf</a></p>	

3. Rodríguez, J. (2016). Administración de Recursos Humanos en Pequeñas y Medianas Empresas. Trillas.
4. Snell, S. & Bohlander, G. (2013). Administración de Recursos Humanos. Cengage Learning <https://elibro.net/es/ereader/ues/123901>
5. Sotomayor, A. (2015). Administración de Recursos Humanos. Universidad Autónoma de Nuevo León. <http://eprints.uanl.mx/13425/1/Alfonso%20Amador%20Sotomayor%20-%20Administraci%C3%B3n%20de%20recursos%20humanos%20-%20Su%20proceso%20organizacional%202016.pdf>
6. Werther, Davis, Guzmán. (2019). Administración del Capital Humano. McGraw-Hill.

**Elemento de competencia 3:** Organizar subsistemas de desarrollo y seguimiento de recursos humanos, a través del pensamiento estratégico, para invertir en el recurso humano de las organizaciones con base en la clasificación y estructura de cada área.

**Competencias blandas a promover:** Pensamiento estratégico

**EC3 Fase I: Subsistema de Desarrollo de Recursos Humanos**

**Contenido:** Capacitación, Desarrollo Organizacional.

**EC3 F1 Actividad de aprendizaje 13: Trabajo de investigación sobre el proceso de capacitación**

Elaborar, de manera independiente, un trabajo de investigación sobre procesos principales de capacitación del personal, partir de la búsqueda en libros, investigaciones y artículos, por lo menos tres fuentes de información confiables, la información proporcionada en clase por parte del facilitador y los materiales del apartado de recursos.

Discutir en clase, de forma individual, los hallazgos principales de la investigación tanto en bibliografía como virtual, con la asesoría del facilitador, para tomar como base estos resultados y aplicarlo en la actividad solicitada.

Organizar la información en un trabajo escrito 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:**

- Dessler, G. y Varela, R. (2017). Administración de recursos humanos.
- Snell, S. &Bohlander, G. (2013). [Administración de Recursos Humanos](#). Capítulo 7.
- Chiavenato, I. (2009). [Gestión del Talento Humano](#). Capítulo 12.
- Werther, Davis, Guzman. (2019). Administración del Capital Humano. Capítulo 8.

**Criterios de evaluación de la actividad:**

- Rúbrica de [Trabajo de investigación](#)
- Rúbrica de [Reporte Escrito](#)

**EC3 F1 Actividad de aprendizaje 14: Esquema gráfico sobre el desarrollo organizacional**

Realizar en equipo, un esquema gráfico sobre el Desarrollo Organizacional de una empresa de la localidad, con base en el proceso y la forma en como llevan a cabo cada uno de los puntos para que lo muestren gráficamente. Hacer uso de la información proporcionada en clase por parte del facilitador, los materiales de apoyo del apartado de recursos u otras fuentes confiables.

Acudir de forma independiente a una empresa de la localidad y preguntar acerca del desarrollo que se les den a las personas en la empresa seleccionada, posteriormente elaborar una propuesta de mejora del tema de Desarrollo Organizacional y presentar en clase.

Hacer uso de alguna aplicación para esquema o diagramas como [CANVA](#) u otra de su preferencia. Participar de forma activa en el proceso de retroalimentación grupal en clase.

**Tipo de actividad:**

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

**Recursos:**

- Rodriguez, J. (2016). Administración de Recursos Humanos en Pequeñas y Medianas Empresas.
- Snell, S. &Bohlander, G. (2013). [Administración de Recursos Humanos](#). Capítulo 16.
- Chiavenato, I. (2009). [Gestión del Talento Humano](#). Capítulo 13.
- Werther, Davis, Guzman. (2019). Administración del Capital Humano. Capítulo 8.
- Software sugerido para esquema gráfico: [CANVA](#).

**Criterios de evaluación de la actividad:**

- Rúbrica de [Esquema Gráfico](#)
- Rúbrica de [Reporte Escrito](#)

<p>2 hrs. Aula 2 hrs. Virtuales 2 hrs. Independientes</p>	
<p><b>EC3 Fase II: Subsistema de Seguimiento de Recursos Humanos</b></p>	
<p><b>Contenido:</b> Auditoría de Personal, Controles de personal</p>	
<p><b>EC3 F2 Actividad de aprendizaje 15: Revista digital sobre auditoría de personal</b></p> <p>Realizar, en equipo, una revista digital sobre Auditoría de Personal desde sus inicios hasta la actualidad, así como los beneficios y ventajas de su aplicación, con base en la investigación del tema en fuentes confiables y la revisión independiente de los materiales del apartado de recursos.</p> <p>Hacer uso de cualquier software de su preferencia para el diseño y desarrollo de la revista digital, por ejemplo <a href="#">InDesign</a>, <a href="#">Affinity</a>, <a href="#">Publisher</a>, <a href="#">Flipsnack</a>.</p> <p>Presentar el producto terminado en clase y participar en el proceso de retroalimentación grupal.</p> <p>3 hrs. Aula 2 hrs. Virtuales 2 hrs. Independientes</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b> Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( ) Grupal ( ) Individual ( ) Equipo (X) Independientes (X)</p> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dessler, G. y Varela, R. (2017). <i>Administración de recursos humanos</i>.</li> <li>• Sotomayor. (2009). <a href="#">Administración de Recursos Humanos</a>. Capítulo 15.</li> <li>• Werther, Davis, Guzman. (2019). Administración del Capital Humano. Capítulo 16.</li> <li>• Software sugerido para revista digital: <a href="#">InDesign</a>, <a href="#">Affinity</a>, <a href="#">Publisher</a>, <a href="#">Flipsnack</a>.</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p>Rúbrica de <a href="#">Revista Digital</a></p>
<p><b>EC3 F2 Actividad de aprendizaje 16: Mapa mental sobre controles de personal</b></p> <p>Realizar, en equipo, un mapa mental sobre los diferentes controles de personal que se llevan a cabo en una empresa, así como en el desarrollo para que el personal se mantenga apegado al proceso administrativo, con base en la información proporcionada por el facilitador en clase, la revisión de los materiales de apoyo del apartado de recursos u otras fuentes confiables.</p> <p>Hacer uso, de forma independiente, de alguna herramienta digital para crear mapas mental, por ejemplo <a href="#">CANVA</a>, y crear la evidencia solicitada. Participar en el proceso de retroalimentación grupal y aportar sus ideas o conceptos a modo de discusión guiada en clase.</p> <p>3 hrs. Aula 2 hrs. Virtuales</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b> Aula (X) Virtuales (X) Laboratorio ( ) Grupal (X) Individual ( ) Equipo (X) Independientes ( )</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;Bohlander, G. (2013). <a href="#">Administración de Recursos Humanos</a>. Capítulo 8.</li> <li>• Sotomayor. (2009). <a href="#">Administración de Recursos Humanos</a>. Capítulo 9.</li> <li>• Software sugerido para mapa mental: <a href="#">CANVA</a>.</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p>Rúbrica de <a href="#">Mapa Mental</a></p>
<p><b>EC3 Fase III: Sistemas de Información permanente.</b></p>	

**Contenido:** Proceso para la Toma de Decisiones.

**EC3 F3 Actividad de aprendizaje 17: Presentación oral sobre el proceso de toma de decisiones**

Realizar, en equipo, una presentación oral sobre el proceso de la toma de decisiones en el área de recursos humanos, con base en el análisis de los materiales del apartado de recursos u otras fuentes confiables.

Desarrollar un trabajo escrito con los temas proporcionados por el facilitador en clase a fin de poder tener los datos más importantes para su presentación. Organizar la información en una presentación multimedia y exponer en clase por equipo, participar de forma activa con toma de notas y asociación de ideas.

3 hrs. Aula  
2 hrs. Virtuales

**Tipo de actividad:**

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

**Recursos:**

- Dessler, G. y Varela, R. (2017). Administración de recursos humanos.
- Rodríguez, J. (2016). Administración de Recursos Humanos en Pequeñas y Medianas Empresas.
- Snell, S. &Bohlander, G. (2013). [Administración de Recursos Humanos](#) .

**Criterios de evaluación de la actividad:**

- Rúbrica de [Presentacion Oral](#)
- Rúbrica de [Presentación multimedia](#)
- Rúbrica de [Trabajo escrito](#)

**EC3 F3 Actividad de aprendizaje 18: Evaluación del Tercer Elemento de Competencia**

Responder, de manera individual y por plataforma, la evaluación del tercer elemento de competencia.

2 hrs. Virtuales

**Tipo de actividad:**

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

**Recursos:**

- Examen proporcionado por el facilitador.
- Referencias y materiales utilizados en las diversas actividades del elemento de competencia, para su estudio previo.

**Criterios de evaluación de la actividad:**

De acuerdo con la cantidad de aciertos obtenidos con relación al total de los reactivos de la evaluación.

**Evaluación formativa:**

- Investigación del proceso de Capacitación.
- Esquema gráfico de Desarrollo organizacional.
- Revista digital de auditoría de personal.
- Mapa Mental de controles de personal.
- Presentación oral del proceso de la toma de decisiones.
- Evaluación del tercer elemento de competencia.

**Fuentes de información**

1. Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. McGraw-Hill. <https://clea.edu.mx/biblioteca/files/original/411a2cf692b9cf71fcd1e983948aa0de.pdf>

2. Dessler, G. y Varela, R. (2017). Administración de recursos humanos. Enfoque latinoamericano.
3. Rodriguez, J. (2016). Administración de Recursos Humanos en Pequeñas y Medianas Empresas. Trillas
4. Sotomayor. (2009). Administración de Recursos Humanos. Universidad Autónoma de Nuevo León. <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. & Bohlander, G. (2013). Administración de Recursos Humanos. Cengage Learning. <https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/39989>
6. Werther, Davis, Guzman (2019) Administración del Capital Humano. McGraw-Hill.

<b>Políticas</b>	<b>Metodología</b>	<b>Evaluación</b>
<p>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.</p> <p>Al inicio del curso se establecerá los horarios y las vías de comunicación, considerando al menos una vía alterna a la plataforma educativa.</p> <p>Se respetará el calendario y horario del curso. El alumno tendrá derecho a la evaluación final cumpliendo con la asistencia.</p> <p>Los materiales, sugerencias de actividades, exámenes, tareas, casos prácticos y demás consideraciones del curso permanecerán en plataforma hasta finalizar el curso.</p> <p>La integración y participación de los equipos de trabajo será organizada por el facilitador, buscando siempre el logro eficiente de la competencia del curso.</p> <p>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.</p>	<p>El desarrollo del curso, se llevará a cabo bajo la siguiente Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al inicio del curso el facilitador establecerá los horarios y las vías de comunicación, considerando al menos una vía alterna a la plataforma educativa.</li> <li>• 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.</li> <li>• Los productos académicos escritos deberán ser entregados en formato PDF en la plataforma institucional, de acuerdo con los criterios establecidos por el facilitador.</li> <li>• En la plataforma educativa institucional encontrará las instrucciones y orientaciones acerca de cómo seguir puntualmente el curso, tanto de carácter general como para</li> </ul>	<p>La evaluación del curso se realizará de acuerdo al Reglamento Escolar vigente que considera los siguientes artículos:</p> <p><b>ARTÍCULO 27.</b> 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.</p> <p><b>ARTÍCULO 28.</b> 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;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formativa, siendo esta, la evaluación al alumno durante el desarrollo de cada elemento de competencia; y</li> <li>2. Sumativa es la evaluación general de todas y cada una de las actividades y evidencias de las secuencias didácticas.</li> <li>3. Sólo los resultados de la evaluación sumativa tienen efectos de acreditación y serán reportados al departamento de registro y control escolar.</li> </ol> <p><b>ARTÍCULO 29.</b> La evaluación</p>

<p>Para entrega de tareas se tomará en consideración la fecha exacta que marque la actividad en caso de no entregar a tiempo algún trabajo, se considerará solamente la parte proporcional de la puntuación asignada a dicha actividad.</p> <p>Es importante que durante la clase presencial los alumnos, muestren una actitud de respeto y colaboración en la clase evitando los distractores como juegos, el uso de redes sociales en teléfonos celulares, elaboración de tareas propias de otras asignaturas o realizando otra actividad diferente a la materia que se expone y se explica en el aula.</p> <p>La evaluación del curso se dará única y exclusivamente en base a las actividades desarrolladas a lo largo del curso, exámenes y portafolio del estudiante.</p>	<p>cada una de las asignaciones programadas en cada elemento de competencia del Programa de Curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la plataforma educativa 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.</li> <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</li> </ul>	<p>sumativa será realizada tomando en consideración de manera conjunta y razonada, las evidencias del desarrollo de las competencias y los aspectos relacionados con las actitudes y valores logradas 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.</p> <p>Para fines de acreditación los niveles tendrán un equivalente numérico conforme a lo siguiente:</p> <p>Competente sobresaliente <b>10</b></p> <p>Competente avanzado <b>9</b></p> <p>Competente intermedio <b>8</b></p> <p>Competente básico <b>7</b></p> <p>No aprobado <b>6</b></p>
---	---	---

obtener información de las siguientes fuentes: Rincón del vago, Wikipedia, Buenas tareas.

- Las actividades que requieren la entrega de 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.