

<b>Curso:</b> Administración del Talento Humano		<b>Horas aula:</b> 3
<b>Clave:</b> 042CE012		<b>Horas plataforma:</b> 1
<b>Antecedentes:</b>		<b>Horas laboratorio:</b> 0 <b>Horas independientes:</b> 3
<b>Competencia del área:</b> Aplicar estrategias de comercialización, logística, finanzas o aduanas para la toma de decisiones sustentadas en un aprendizaje con apertura al cambio, con el fin de incrementar el valor de las organizaciones, mostrando liderazgo y negociación en un contexto global que contribuyan al desarrollo sostenible.	<b>Competencia del curso:</b> Preparar al estudiante sobre procesos de gestión del talento humano, relaciones interpersonales y manejo de herramientas necesarias para lograr un desempeño competente en las organizaciones nacionales e internacionales donde labore, incrementando el valor en las organizaciones en las que participe al tomar decisiones y con pleno dominio de estrés.	
<b>Elementos de competencia:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocer la gestión administrativa del talento humano para realizar técnicamente operaciones relacionadas con la gestión de personas, en las organizaciones nacionales o internacionales con eficiencia y en cumplimiento de las leyes laborales vigentes, actuando con empatía y liderazgo.</li> <li>2. Interpretar la normativa referente al trabajo y previsión social para prevenir riesgos laborales y del medio ambiente en las organizaciones mexicanas, privadas y públicas, programando acciones que garanticen eficiente gestión administrativa, con criterios de seguridad y bienestar laboral.</li> <li>3. Formular estrategias de evaluación del desempeño y motivación del talento humano, para incentivar a los colaboradores hacia la productividad, el desarrollo humano y el empowermet empresarial; en las organizaciones nacionales e internacionales donde gestione, participando en la toma de decisiones con criterio de negocios.</li> </ol>		
<b>Perfil del docente:</b>		
Licenciatura en Administración Contabilidad, Comercio y/Negocios Internacionales, preferentemente con grado de Maestría en Administración o a fin, con experiencia profesional en el área de gestión del talento y experiencia docente mínima de dos años. Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, además evalúa los procesos de enseñanza - aprendizaje con un enfoque formativo; y con una actitud de cambio a las innovaciones pedagógicas. Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.		
<b>Elaboró:</b> MARIA DE LOS ANGELES MONTERDE VALENZUELA/ALONSO BUSTAMANTE LÓPEZ		Febrero 2024
<b>Revisó:</b> ESTIVALIZ ELIZABETH LEYVA ROBLES		Junio 2024
<b>Última actualización:</b>		

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

**Elemento de competencia 1:** Reconocer la gestión administrativa del talento humano para realizar técnicamente operaciones relacionadas con la gestión de personas, en las organizaciones nacionales o internacionales con eficiencia y en cumplimiento de las leyes laborales vigentes, actuando con empatía y liderazgo.

**Competencias blandas a promover:** Empatía y liderazgo

**EC1 Fase I: Administración y Gestión del Talento Humano**

**Contenido:** Concepto de Administración del Talento Humano. Gestión administrativa del talento humano: Nómina, cálculo, registro validado por IMSS-SHCP y su forma de pago. Seguridad social, Prestaciones de ley, Contrato laboral, Descripción detallada de responsabilidades, Reglas y/o estatutos de la empresa Capacitación en medidas de seguridad e higiene de la empresa Curso de Inducción a la empresa (contenido de todos los puntos anteriores)

**EC1 F1 Actividad de aprendizaje 1: Solución de ejercicio por despido.**

Resolver de manera individual el caso presentado por el docente con el tema de despido legal, en el que se van a realizar cálculos de liquidación a un trabajador, de acuerdo a los que establece la Ley Federal del Trabajo.

Esta actividad se realizará en el aula, y al finalizarla, se entregará como evidencia en la plataforma institucional.

4 hrs. Aula  
1 hr. Plataforma  
6 hrs. Independientes

**Tipo de actividad:**

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

**Recursos:**

El ABC fiscal de los sueldos y salarios. ISEF  
Cap. I Tema 9 Salario integrado.

**Criterios de evaluación de la actividad:**

Rúbrica: [Solución individual de ejercicio](#)

**EC1 F1 Actividad de aprendizaje 2: Diseñar un curso de inducción**

Diseñar de manera individual, una propuesta de curso de inducción para personal de nuevo ingreso a una empresa tipo Pyme, el cual entregará en formato Word-Pdf en la plataforma institucional.

6 hrs. Aula  
1 hr. Plataforma  
6 hrs. Independientes

**Tipo de actividad:**

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

**Recursos:**

Artículo sitio web :  
<https://www.deustoformacion.com/blog/recursos-humanos/que-es-gestion-talento-humano-para-que-sirve>

Artículo del Blog: <https://blog.gdm.com.mx/blog/manual-de-induccion-de-personal>

**Criterios de evaluación de la actividad:**

El facilitador diseñará la rúbrica que corresponda a la actividad, de acuerdo al objetivo de aprendizaje y criterios correspondientes.

[Rúbrica de aula/producto](#)

## EC1 Fase II: Formación y Desarrollo del Talento Humano

**Contenido:** Presentación del Código de Ética empresarial: Capacitación sobre código de ética, Alineación de expectativas laborales, Aceptación y firma del código de ética. Incorporación de nuevos empleados, registros, expedientes-archivo de personal. Plan de desarrollo del talento humano de la empresa: FODA de los colaboradores, Detección de necesidades de capacitación y entrenamiento, Cronograma de actividades de capacitación y entrenamiento. Promociones o ascensos de trabajadores, comunicación de oportunidades (convocatoria), transparencia.

### EC1 F2 Actividad de aprendizaje 3: Juego de roles "Instructores de Capacitación"

Realizar un diseño de curso de capacitación de manera individual, y entregarán en formato Word-Pdf. por medio de la plataforma institucional. Este servirá de insumo para el Juego de Roles "Instructores de Capacitación".

El tema de capacitación será: Código de Ética de la empresa Fomento Económico Mexicano, S. A. de C. V. ( FEMSA).

Previamente, el facilitador elegirá 15 aspectos del tema mediante una tómbola, designará la fecha de la presentación en el aula, los tiempos y reglas del juego. De manera aleatoria elegirá a los alumnos que serán los instructores (2-3 para la sesión).

Simularán mediante el juego de roles, ser Instructores de Capacitación del tema mencionado. Al finalizar el juego de roles, los instructores realizarán 3 preguntas al público para verificar la comprensión del curso. El público participante emitirá evaluación del curso e instructores para dar retroalimentación.

3 hrs. Aula  
1 hr. Plataforma  
6 hrs. Independientes

#### Tipo de actividad:

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

#### Recursos:

Código de Ética de FEMSA

<https://www.femsa.com/es/sala-de-prensa/documentos/codigo-de-etica/>

Artículo sitio web: <https://blog.pearsonlatam.com/talento-humano/como-fomentar-el-desarrollo-del-talento-humano>

#### Criterios de evaluación de la actividad:

Rúbrica de [Dramatización](#)

### EC1 F2 Actividad de aprendizaje 4: Diseño de cuestionario "Necesidades de Capacitación"

Diseñar de forma individual, un cuestionario con preguntas pertinentes que permitan detectar las necesidades de capacitación que el personal de una organización puede tener.

Realizar el cuestionario modelo en Word-Pdf, y

#### Tipo de actividad:

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

#### Recursos:

Artículo sitio web: <https://blog.pearsonlatam.com/talento-humano/como-fomentar-el-desarrollo-del-talento-humano>

<p>entregar por medio de la plataforma institucional.</p> <p>2 hrs. Aula 1 hr. Plataforma 6 hrs. Independientes</p>	<p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b> <a href="#">Rúbrica de cuestionario</a></p>
---	--

**EC1 Fase III: Relaciones laborales y procedimiento para resolver conflictos**

**Contenido:** Contrato de trabajo, Vacaciones, Horario laboral Sueldo (salario integrado) Tipos de relaciones laborales (individual, colectiva) Sindicatos Procedimiento para resolver conflictos: (definirlo y comunicarlo visual y permanentemente)

<p><b>EC1 F3 Actividad de aprendizaje 5: Reality de Mediación</b></p> <p>1.- Redactará el facilitador, previamente los casos a tratar en este Reality de Mediación, así como las reglas para su realización.</p> <p>2.- Se organizarán en equipos.</p> <p>3.- Entregará el facilitador un caso de conflicto entre trabajadores de una empresa, a los equipos de alumnos.</p> <p>4.- Estudiarán el caso y posible solución durante la sesión de clase correspondiente.</p> <p>5.- Realizarán un documento Word-Pdf, en el cual describirán el caso de conflicto, estrategias de mediación aprendidas y aplicadas en la solución; apegándose a las reglas establecidas y fundamentando sus razonamientos basados en la ley (es) y a los lineamientos empresariales y valores humanos; mismo que presentarán en el Reality, y entregarán por medio de la plataforma institucional indicada.</p> <p>6.- Podrá el facilitador invitar a docentes evaluadores de la actuación de los equipos durante la presentación del Reality, para decidir a un ganador.</p> <p>3 hrs. Aula 1 hr. Plataforma 12 hrs. Independientes</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b> Aula (X) Plataforma(X) Laboratorio ( ) Grupal ( ) Individual ( ) Equipo (X) Independientes (X)</p> <p><b>Recursos:</b> El ABC fiscal de los sueldos y salarios. ISEF Cap. I Tema 20 Vacaciones. Documento sitio web de la Organización Internacional del Trabajo. <a href="https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---e_d_d_i_a_l_o_g_u_e_/---dialogue/documents/publication/wcms_337941.pdf">https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---e_d_d_i_a_l_o_g_u_e_/---dialogue/documents/publication/wcms_337941.pdf</a></p> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b> Rúbrica especial elaborada por el facilitador, de acuerdo al objetivo académico y los lineamientos establecidos. <a href="#">Rúbrica Dramatización</a></p>
---	--

**Evaluación formativa:**

Análisis y estudio de caso sobre el despido legal y cálculo de liquidación.

Juego de roles para formación de instructores.

Diseño de curso de inducción al personal de nuevo ingreso

Diseño de cuestionario para detección de necesidades de capacitación

Reality (juego de roles) para mediación de conflictos.

Portafolio digital de evidencias del curso.

### Fuentes de información

Chiavenato, I. (2021). *Gestión del Talento Humano*. Independently Published.

Fomento Económico de México, S. A. de C. V. (17 de 02 de 2024). *FEMSA*. Obtenido de <https://www.femsa.com/es/sala-de-prensa/documentos/codigo-de-etica/>

INDEED. (17 de 02 de 2024). Obtenido de <https://mx.indeed.com/orientacion-profesional/desarrollo-profesional/disen%C3%B3-cursos-capacitacion>

Martínez Gutiérrez, J. (2024). *El ABC de Sueldos y Salarios*. ISEF.

Occupational Health. (05 de 03 de 2024). *Occupational Health*. Obtenido de <https://occupationalhealth.com.mx/>

OIT. (15 de 02 de 2013). Obtenido de [https://www.ilo.org/sites/default/files/wcmsp5/groups/public/@ed\\_dialogue/@dialogue/documents/publication/wcms\\_337941.pdf](https://www.ilo.org/sites/default/files/wcmsp5/groups/public/@ed_dialogue/@dialogue/documents/publication/wcms_337941.pdf)

RH en las Empresas. (17 de 01 de 2023). Obtenido de <https://rhenlasempresas.com/2023/01/17/como-fomentar-el-desarrollo-del-talento-humano/>

Sánchez Yagüe, A. (17 de 02 de 2021). *DEUSTO FORMACIÓN*. Obtenido de <https://www.deustoformacion.com/blog/recursos-humanos/que-es-gestion-talento-humano-para-que-sirve>

**Elemento de competencia 2:** Interpretar la normativa referente al trabajo y previsión social para prevenir riesgos laborales y del medio ambiente en las organizaciones mexicanas, privadas y públicas, programando acciones que garanticen eficiente gestión administrativa, con criterios de seguridad y bienestar laboral.

**Competencias blandas a promover:** Seguridad y bienestar laboral

**EC2 Fase I: Prevención de riesgos laborales**

**Contenido:** Normativa de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social respecto a prevención de riesgos laborales y medio ambiente: programa de capacitación continua

**EC2 F1 Actividad de aprendizaje 6: Infografía "Riesgos Laborales"**

Realizar de manera individual, una infografía sobre riesgos laborales en la empresa.

2 hrs. Aula  
1 hr. Plataforma  
1 hr. Independiente

**Tipo de actividad:**

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

**Recursos:**

Libro: [Seguridad y Salud en el trabajo en México: Avances, retos y desafíos. Cap. 8 Pág 177.](#)

**Criterios de evaluación de la actividad:**

Rúbrica: [Infografía](#)

**EC2 Fase II: Conformación y funciones de las brigadas de emergencia**

**Contenido:** Brigadas de prevención de riesgos: Identificar, evaluar, prevenir y controlar situaciones de riesgos. Selección de brigadistas: Pruebas de conocimiento, examen médico y definición de sus funciones. Simulacros y revisión del equipo en óptimas condiciones de uso, Administración de evidencias Prevención de enfermedades profesionales derivadas de puestos de trabajo.

**EC2 F2 Actividad de aprendizaje 7: Diseño de Programa de Prevención de Riesgos**

Diseñar, en equipos, una propuesta de Programa anual de Prevención de Riesgos que incluya 2 simulacros, de acuerdo a la normatividad vigente.

6 hrs. Aula  
1 hr. Plataforma  
2 hrs. Independientes

**Tipo de actividad:**

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

**Recursos:**

Sitio web: [Occupational Health](#)

**Criterios de evaluación de la actividad:**

[Rúbrica de trabajo escrito](#)

**EC2 Fase III: Manejo positivo del estrés laboral**

**Contenido:** ¿Qué son los riesgos psicosociales? ¿Qué es un entorno laboral favorable? Norma 035 STPS 2018, explicación completa

**EC2 F3 Actividad de aprendizaje 8: Presentación oral "Entorno laboral favorable"**

Realizar en equipos, una presentación oral sobre el tema "Entorno laboral favorable", considerando desde el concepto establecido en la NOM#35, y la promoción de aspectos como definición precisa de responsabilidades para los trabajadores, formación

**Tipo de actividad:**

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

**Recursos:**

<p>adecuada para la realización de tareas y promoción del sentido de pertenencia, entre otros.</p> <p>La presentación deberá ser de tipo ejecutivo, con duración entre 3-5 minutos por equipo, realizada en Power Point u otra herramienta digital viable, citando fuentes de información y referenciando en APA7, y entregarla por medio de la plataforma institucional indicada.</p> <p>Se evaluará con la rúbrica de <a href="#">Presentación Oral</a>.</p> <p>2 hrs. Aula 1 hr. Plataforma 2 hrs. Independientes</p>	<p>Factores de riesgo psicosocial, identificación, análisis y prevención <a href="#">Guía Nom.35</a></p> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b> Rúbrica de <a href="#">presentación oral</a></p>
--	--

<p><b>Evaluación formativa:</b></p> <p>Infografía sobre riesgos laborales</p> <p>Elaboración de programa anual de prevención de riesgos</p> <p>Simulacro</p> <p>Presentación oral entorno laboral favorable.</p> <p>Portafolio digital de evidencias del curso</p>
--

<b>Fuentes de información</b>
-------------------------------

<p>Occupational Health. (05 de 03 de 2024). <i>Occupational Health</i>. Obtenido de <a href="https://occupationalhealth.com.mx/que-es-el-ghosting-laboral-y-como-afecta-en-el-rendimiento-laboral/">https://occupationalhealth.com.mx/que-es-el-ghosting-laboral-y-como-afecta-en-el-rendimiento-laboral/</a></p> <p>STyPS. (2017). <i>Seguridad y Salud en el trabajo en México: Avances, retos y desafíos</i>. Gobierno de la República.</p> <p>STPS. (06 de 03 de 2024). <i>Secretaría del Trabajo y Previsión Social</i>. Obtenido de <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/279153/Libro-Seguridad_y_salud_en_el_trabajo_en_Mexico-Avances_retos_y_desafios_Digital_.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/279153/Libro-Seguridad_y_salud_en_el_trabajo_en_Mexico-Avances_retos_y_desafios_Digital_.pdf</a></p> <p>STPS. (23 de 10 de 2019). <i>STPS</i>. Obtenido de <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/503381/NOM035_guia.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/503381/NOM035_guia.pdf</a></p>
---

**Elemento de competencia 3:** Formular estrategias de evaluación del desempeño y motivación del talento humano, para incentivar a los colaboradores hacia la productividad, el desarrollo humano y el empowemet empresarial; en las organizaciones nacionales e internacionales donde gestione, participando en la toma de decisiones con criterio de negocios.

**Competencias blandas a promover:** Toma de decisiones, criterio de negocios

### EC3 Fase I: Evaluación del Desempeño

**Contenido:** Diseño de la estrategia para evaluación del Talento Humano. Evaluación en la empresa de acuerdo con sus necesidades. Tipos de evaluaciones: Evaluación por iguales, Autoevaluación, Evaluación por superiores, Evaluación por subordinados, Evaluación por clientes/proveedores, Evaluación a 360° (todas las anteriores)

#### EC3 F1 Actividad de aprendizaje 9: Propuesta de estrategia de Evaluación al Personal

Diseñar, en equipos, una propuesta de **Estrategia de Evaluación para el personal** de una empresa tipo Pyme, considerando la estrategia empresarial, el código de ética, la Nom. 35 y demás normativas aplicables, y plantearla claramente en un documento Word-Pdf. Además, realizarán una presentación formal de su propuesta en Power Point, estimando una duración de 10 minutos por equipo.

9 hrs. Aula  
3 hrs. Plataforma

#### Tipo de actividad:

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

#### Recursos:

[Libro Gestión del Talento Humano I. Chiavenato Cap 8. Pág 143](#)

#### Criterios de evaluación de la actividad:

Rúbrica elaborada por el facilitador, de acuerdo al objetivo académico y lineamientos establecidos.

[Rúbrica de Trabajo Escrito](#)

### EC3 Fase II: Estrategia de motivación y los factores que la influyen

**Contenido:** Definición de la estrategia de la empresa para incentivar a colaboradores hacia la productividad. Comunicar al personal la estrategia a implementar para convocarlos a participar. Definir el Programa anual de incentivos, con su respectivo presupuesto. Promoción de la motivación: Intrínseca: generada a partir de factores internos de la persona, como puede ser la propia satisfacción personal por el trabajo realizado, Extrínseca: motivación laboral inducida por elementos externos al empleado, como un aumento de salario o un reconocimiento público. Motivación positiva, Motivación negativa, Factores que influyen en la motivación laboral: Puesto de trabajo, Autonomía en el trabajo, Ambiente en el trabajo, Condiciones laborales, Onboarding (cómo se integra al puesto de trabajo), Empowerment empresarial

#### EC3 F2 Actividad de aprendizaje 10: Infografía "Campaña motivacional"

Realizar, de manera individual, una infografía en la que explique claramente una Campaña Motivacional para una empresa.

2 hrs. Aula  
1 hr. Plataforma  
2 hrs. Independientes

#### Tipo de actividad:

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

#### Recursos:

Bitrix 24. (21 de 05 de 2024). *Blog Bitrix24*. Obtenido de <https://www.bitrix24.mx/articles/como-motivar-a-un-equipo-de-trabajo-7-tecnicas-y-estrategias.php>

Chiavenato, I. (15 de 02 de 2024). <http://repositorio.uasb.edu.bo/>. Obtenido de <http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1143/1/Chiavenato-Talento%20humano%203ra%20ed.pdf>

	<p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b>  Rúbrica de <a href="#">Infografía</a></p>
<p><b>EC3 Fase III: Organizaciones preparadas para el futuro</b></p>	
<p><b>Contenido:</b> Diseño de la estrategia Pool de Talento Humano (Grupo de Talento Humano). Creación del Grupo de Talento Humano. Importancia de crear el Grupo de Talento Humano. Cómo organizar los perfiles profesionales del Grupo de Talento Humano. Mejoramiento de la cultura organizacional a través del Talento Humano.</p>	
<p><b>EC3 F3 Actividad de aprendizaje 11: Propuesta de Creación de Talento</b></p> <p>Diseñar en equipos, una propuesta de Creación de Pool de Talento para una empresa Pyme, considerando sus estrategias de crecimiento y continuidad; así como las competencias, habilidades, actitudes, valores y experiencias necesarias de los candidatos que puedan incorporarse a la empresa. Además, presentar oralmente de manera ejecutiva en 10 minutos su propuesta, utilizando Power Point o alguna otra herramienta.</p> <p>Entregar solamente propuesta de Creación de Talento para una Pyme en formato Word Pdf por la plataforma institucional indicada.</p> <p>6 hrs. Aula  3 hrs. Plataforma  2 hrs. Independientes</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b>  Aula (X) Plataforma(X) Laboratorio ( )  Grupal ( ) Individual ( ) Equipo (X)  Independientes (X)</p> <p><b>Recursos:</b>  Chiavenato, I. (15 de 02 de 2024). <a href="http://repositorio.uasb.edu.bo/">http://repositorio.uasb.edu.bo/</a>. Parte II Incorporar a las <b>P e r s o n a s</b>. Obtenido de <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></p> <p>Smowl Tech. (31 de 10 de 2023). <i>Smowl Tech</i>. Obtenido de <a href="https://smowl.net/es/blog/talent-pool-grupo-de-candidatos-potenciales/">https://smowl.net/es/blog/talent-pool-grupo-de-candidatos-potenciales/</a></p> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b>  El facilitador establecerá la rúbrica correspondiente, de acuerdo a los objetivos académicos y lineamientos establecidos.</p> <p><a href="#">Rúbrica de trabajo aula/producto</a></p>
<p><b>Evaluación formativa:</b></p> <p>Propuesta de estrategia de evaluación para una empresa.</p> <p>Infografía Campaña motivacional para una empresa.</p> <p>Propuesta de creación de Pool de Talento Humano</p>	
<p><b>Fuentes de información</b></p>	
<p>ASANA . (10 de 02 de 2024). <i>Blog Asana</i>. Obtenido de <a href="https://asana.com/es/resources/employee-performance-review-template">https://asana.com/es/resources/employee-performance-review-template</a></p>	

Chiavenato, I. (2019). *Gestión del Talento Humano*. McGrawHill.

Chiavenato, I. (15 de 02 de 2024). <http://repositorio.uasb.edu.bo/>. Obtenido de <http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1143/1/Chiavenato-Talento%20humano%203ra%20ed.pdf>

### Políticas

Para un adecuado desarrollo de las diversas actividades del curso de Administración del Talento Humano, quedan estipuladas las siguientes políticas para los alumnos; asimismo, para aquellas situaciones no contempladas en la plataforma educativa, se aplicará la decisión tomada entre facilitador y los alumnos durante las sesiones presenciales.

Para los trabajos que se entregarán de forma virtual a través de la plataforma educativa, se deberá de considerar las especificaciones que señale y crea pertinente el profesor titular de la materia.

1. En los trabajos que involucren realizar alguna investigación documental, se deberá de citar las fuentes de información bibliográfica haciendo uso de la versión APA más actualizada y disponible.

2. Queda prohibido estrictamente obtener información de fuentes no confiables de Internet o de otros medios disponibles.

3. Es responsabilidad del alumno revisar constantemente las actividades, mensajes, correos electrónicos y recursos en la plataforma educativa; así como los medios de comunicación estipulados previamente por el profesor titular de la materia.

4. Es responsabilidad del alumno revisar constantemente las actividades, mensajes, correos electrónicos y recursos en la plataforma educativa; así como los medios de comunicación estipulados previamente por el

### Metodología

**Es responsabilidad del estudiante gestionar los procedimientos necesarios para alcanzar el desarrollo de las competencias del curso.**

Los productos académicos escritos deberán ser entregados en formato PDF en la plataforma institucional.

El desarrollo del curso de Administración del Talento Humano se llevará a cabo bajo la siguiente metodología:

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.

La enseñanza virtual se apoyará fundamentalmente en la plataforma educativa y en cualquier otro medio o soporte digital como, por ejemplo: Teams, Google Meet, Zoom, Plataforma TELMEX, entre otros medios.

A través de la plataforma educativa, el alumno tendrá acceso directo a: La secuencia didáctica del curso.

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 de la asignatura.

Los materiales didácticos a través de los cuales se ofrecen los contenidos de los temas del curso; así como otros materiales

### Evaluación

El curso de Administración del Talento Humano se evaluará de acuerdo a los siguientes criterios:

**Evaluación formativa.** Evaluación desarrollada en cada elemento de competencia. Recopila información sobre logros y desempeños siendo una síntesis apoyada en la evaluación diagnóstica permanente. Evaluación sumativa. Es la evaluación que se realiza al término del proceso formativo semestral para indicar el nivel que se logró de la competencia del curso.

#### Elementos de evaluación:

**Evidencias de conocimiento.** Permiten conocer la posesión individual de un conjunto de conocimientos, teorías, principios y habilidades cognitivas que sirven como punto de partida para un desempeño eficaz.

**Rúbrica.** Documento donde se expresan los elementos que se consideran para evaluar una actividad dada o los productos de la misma, así como su peso o valor.

**El portafolio.** Integra en forma documental o electrónica, las evidencias del logro de la competencia; así como del proceso para desarrollarlas en el transcurso de la asignatura. El portafolio es un instrumento de evaluación, su uso apoya el monitoreo de la evolución del proceso de aprendizaje por el profesor titular y por el mismo estudiante, de tal manera que se puedan ir introduciendo cambios durante dicho proceso, el cual

<p>profesor titular de la materia.</p> <p>5. Los recursos de apoyo al desarrollo de la materia permanecerán activos hasta finalizar el periodo escolar.</p> <p>6. Las actividades a desarrollar en las distintas fases de los elementos de competencia, permanecerán activos en la plataforma educativa de acuerdo a la programación realizada por el profesor titular para cada una de ellas.</p> <p>7. La participación en los foros de discusión y chats diseñados como actividad de aprendizaje interactivo se sujetarán a las condiciones y políticas que en el mismo se establezcan.</p> <p>8. La integración y participación de los equipos de trabajo será organizada por el facilitador, buscando la integración creativa y productiva y, no los intereses personales de los alumnos.</p> <p>9. La evaluación del curso se dará única y exclusivamente con base en las actividades presenciales y en línea establecidas en los diferentes elementos de competencia, por lo que el facilitador proporcionará retroalimentación oportuna a los alumnos.</p> <p>10. En caso de que la plataforma educativa no esté disponible o presente alguna inconsistencia en su funcionamiento, el alumno deberá comunicarse con el facilitador a través del medio que se haya estipulado con la finalidad de ofrecer un plan alternativo para la realización y entrega de las actividades programadas.</p>	<p>complementarios como artículos de revistas, capítulos de libros, libros de texto, vídeos de apoyo, tutoriales, manuales, presentaciones ejecutivas, enlaces a sitios Web en Internet, ensayos, monografías, etcétera.</p> <p>Los exámenes de evaluación que integran el Programa de Curso, de acuerdo a la Secuencia Didáctica de la asignatura.</p> <p>El trabajo del curso virtual se complementará mediante las clases que se impartirán de forma presencial, mediante clases guiadas por el profesor titular, exposiciones en equipo, debates, tutorías y asesorías, cuya <b>asistencia y participación será obligatoria.</b></p> <p>Es responsabilidad del estudiante gestionar los procedimientos necesarios para alcanzar el desarrollo de las competencias del curso.</p> <p>Los productos académicos escritos deberán ser entregados en formato PDF en la plataforma institucional.</p>	<p>contiene, entre otros aspectos:</p> <p><i>Secuencia didáctica</i></p> <p><i>Calendario de actividades</i></p> <p><i>Semblanza y expectativas</i></p> <p><i>Trabajos académicos</i></p> <p><i>Trabajos evaluados con rúbricas</i></p> <p><i>Resultados de la autoevaluación y coevaluación.</i></p> <p><b>Criterios de evaluación.</b> Las evidencias académicas se deberán de entregar de forma virtual o en línea a través de la plataforma educativa en tiempo y forma. La asistencia y participación en sesiones presenciales.</p> <p><b>Evaluación actitudinal.</b> En este apartado, el profesor titular de la materia evaluará de forma integral la actitud del alumno con respecto a su aprendizaje y logro de la competencia. Entre algunas actitudes a evaluar están: asistencia, puntualidad, interés por aprender, trabajo colaborativo y grupal, responsabilidad, honestidad, liderazgo, respeto, entre otras que se consideren pertinentes.</p> <p>A continuación, se presenta el <b>Reglamento Escolar</b> en su Capítulo V: DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS, en los siguientes artículos, los cuales señalan: 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.</p> <p>Su metodología es integral y considera diversos tipos de evidencias de conocimiento, desempeño y producto por parte del alumno.</p>
--	---	--

**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.

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 conjunta y razonada, las evidencias del desarrollo de las competencias y los aspectos relacionados con las actitudes y valores logrados por el alumno. Para tener derecho a la evaluación sumativa de las asignaturas, el alumno deberá:

1. Cumplir con la evidencia de las actividades establecidas en las secuencias didácticas;
2. Asistir como mínimo al 80% de las sesiones de clase impartidas

**ARTÍCULO 30.** Los resultados de la evaluación expresarán el grado de dominio de las competencias, por lo que la escala de evaluación contemplará los niveles de:

Competente sobresaliente; 2. Competente avanzado; 3. Competente intermedio; 4. Competente básico; y 5. No aprobado. El nivel mínimo para acreditar una asignatura será el de competente básico.

Para fines de acreditación los niveles tendrán un equivalente numérico conforme a la siguiente tabla: Competente sobresaliente 10

Competente avanzado 9  
Competente intermedio 8  
Competente básico 7 No aprobado  
6.

**ARTÍCULO 31.** Para lograr la acreditación de las competencias comprendidas en las secuencias didácticas de las asignaturas del programa educativo, el alumno dispondrá de los siguientes medios:  
La evaluación sumativa, mínimo 7, competente básico; 1. La demostración de competencias previamente adquiridas; 2. Por convalidación, revalidación o equivalencia.