

Curso: ADMINISTRACION DE PERSONAL		Horas aula: 0
Clave: ADM02A2V		
Antecedentes: ADM01A2V		Horas plataforma: 4
Competencia del área: Identificar y optimizar los procesos de negocio de las organizaciones a través de la mejora e innovación de los procesos administrativos para la toma de decisiones.	Competencia del curso: Analizar técnicas y procesos utilizados en una organización para la coordinación correcta de los recursos humanos en el desarrollo de todo su potencial, dentro del marco jurídico de las entidades económicas, haciéndose presente la ética y la responsabilidad desde el inicio y hasta finalizar el curso.	
Elementos de competencia:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender la importancia, las funciones y los principales objetivos que persigue la Administración de Personal para el adecuado funcionamiento de una empresa, apegándose para ello, a las fuentes bibliográficas recomendadas en este documento, mostrando puntualidad y creatividad en la entrega de actividades. 2. Identificar las fases del proceso de empleo, análisis de puestos y reclutamiento que permitan una adecuada selección de personal, de acuerdo a los requerimientos de las organizaciones, cubriendo con ello cada uno de los puestos del organigrama; bajo un ambiente de responsabilidad y creatividad. 3. Analizar temas como: las formas de remuneración al trabajador, evaluación del desempeño, así como capacitación y desarrollo, como herramientas que permitan mejorar el grado de responsabilidad, actitudes, conocimientos y habilidades del personal de la organización, apegados a los criterios establecidos por la empresa, bajo un esquema colaborativo y ético. 		
Perfil del docente:		
Licenciado en Administración de Empresas o Contaduría, preferentemente con posgrado en el área Económico-Administrativo. Deberá contar con formación pedagógica en educación virtual; dominio de las tecnologías de información y comunicación para el uso en educación a distancia y en especial de las herramientas del entorno virtual o plataforma tecnológica; dominio de la educación por competencias; dominio de técnicas de aprendizaje activo y autorregulado, colaborativo y basado en problemas para centrar el aprendizaje en el estudiante; habilidad para motivar y guiar procesos de aprendizajes autónomos.		
Elaboró: MTRA. BARBARA LILIANA LÓPEZ VIZCARRA		Febrero 2021
Revisó: JESÚS GONZÁLEZ ORNELAS		Junio 2021
Última actualización:		
Autorizó: UES Virtual		Julio 2021

Elemento de competencia 1: Comprender la importancia, las funciones y los principales objetivos que persigue la Administración de Personal para el adecuado funcionamiento de una empresa, apegándose para ello, a las fuentes bibliográficas recomendadas en este documento, mostrando puntualidad y creatividad en la entrega de actividades.

Competencias blandas a promover: Ética, Responsabilidad, Puntualidad, Creatividad, Pensamiento crítico.

EC1 Fase I: Importancia y Funciones de la Administración de Personal.

Contenido: Importancia, características, objetivos y análisis de las diversas funciones de la Administración de Recursos Humanos.

EC1 F1 Actividad de aprendizaje 1: Resumen Administración de Personal.

Elaborar resumen sobre los siguientes temas: concepto, importancia, características y objetivos de la Administración de Recursos Humanos.

Instrucciones:

1. Revisa la información incluida en la sección de recursos, además puedes apoyarte de otras fuentes con sustento académico.
2. Elabora un resumen sobre los aspectos más importantes de la Administración de Personal.
3. El trabajo debe contener: portada, introducción de mínimo media página, desarrollo de una cuartilla como mínimo, conclusión de mínimo media página y referencias bibliográficas.
4. El formato del resumen debe ser de fuente Arial, Tamaño 11, interlineado de 1.15.
5. Recuerda cuidar tu ortografía.
6. Subir el archivo a plataforma educativa institucional en formato PDF.

4 hrs. Plataforma

Tipo de actividad:

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

Recursos:

- PDF: Administración de Personal_ Págs. 11-16, incluido en plataforma educativa.
- PowerPoint: [La Importancia del Capital Humano](#). Diapositivas 14-19.

Criterios de evaluación de la actividad:

[Rúbrica de Resumen](#)

EC1 F1 Actividad de aprendizaje 2: Mapa Conceptual sobre las Funciones de la Administración de Personal.

Elaborar un mapa conceptual sobre el tema: Funciones de la Administración de Personal.

Instrucciones:

1. Con base en la información revisada en la sección de recursos y apoyándote de otras fuentes con sustento académico, identifica las funciones de la Administración de Personal.
2. Ingresa a algún programa para crear mapas conceptuales, como por ejemplo [Lucidchart](#) y haciendo uso de las herramientas que la aplicación ofrece, elabora de manera clara y concreta tu mapa conceptual.
3. Recuerda cuidar tu ortografía y la estructura lógica de la información.

Tipo de actividad:

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

Recursos:

- PDF: Administración de Personal. Págs. 31-32, disponible en plataforma educativa.
- PDF: [Administración de recursos humanos ¿Cómo funciona?](#) Págs. 9-14.
- Programa: [Lucidchart](#).

Criterios de evaluación de la actividad:

[Rubrica de Mapa Conceptual](#)

<p>4. Una vez que hayas generado el mapa conceptual deberás agregarlo a un documento que contenga portada con tus datos generales y referencias bibliográficas.</p> <p>5. Guarda el documento en formato PDF y súbelo a la plataforma educativa institucional.</p> <p>4 hrs. Plataforma</p>	
<p>EC1 Fase II: Importancia de la Planeación de Recursos Humanos.</p> <p>Contenido: Relación entre la Administración de Recursos Humanos y la Planeación Estratégica.</p>	
<p>EC1 F2 Actividad de aprendizaje 3: Podcast: La Planeación de Recursos Humanos.</p> <p>Elaborar un podcast (audio) sobre el tema La importancia de la Planeación de Recursos Humanos dentro de una organización.</p> <p>Instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa los materiales incluidos en el apartado de recursos, puedes apoyarte de otras fuentes con sustento académico 2. Identifica: “Cuál es el objetivo principal de la Planeación de Recursos humanos y las tres relaciones básicas entre la Administración de Recursos Humanos (ARH) y la Planeación Estratégica (PE)” 3. En un documento de Word, elabora el guión para tu podcast explicando los temas anteriores con tus propias palabras, considerando que deberá tener una duración de mínimo 3 minutos y máximo 5. 4. Antes de iniciar con el guion deberás mencionar tu nombre completo, carrera que estudias y la escuela. 5. Graba tu podcast utilizando el dispositivo de tu preferencia (celular, computadora, tableta, etc.). 6. Puedes incluir efectos, música, etc., considerando que no interfieran para el entendimiento de la información. 7. Una vez creado el podcast deberás realizar, en formato word, un trabajo con portada, introducción, desarrollo, conclusión y referencias bibliográficas. 8. En el desarrollo deberás insertar el link para acceder al podcast (lo puedes subir a un drive o a alguna plataforma especial para ello como SoundCloud). 9. Graba tu trabajo en pdf y súbelo a la plataforma educativa institucional. <p>4 hrs. Plataforma</p>	<p>Tipo de actividad: Aula () Plataforma(X) Laboratorio () Grupal () Individual (X) Equipo () Independientes ()</p> <p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libro: Planeación e integración de los Recursos Humanos: capital humano. Págs. 96-102. • Video: Planificación de Recursos Humanos, imprescindible en tu Empresa. <p>Criterios de evaluación de la actividad:</p> <p>Rúbrica de Podcast</p>

EC1 F2 Actividad de aprendizaje 4: Quiz: Administración de Personal.

Contestar el quiz, incluido en la plataforma educativa institucional, de forma individual, en base a las siguientes instrucciones:

1. Repasar todos los temas que se vieron en el elemento de competencia mediante los materiales incluidos en los apartados de recursos.
2. Accesa al quiz en plataforma educativa institucional.
3. En base a la pregunta elegir la respuesta que consideres correcta.
4. Avanza hasta concluir las preguntas.
5. Envíalo para su revisión.
6. Solo tendrás una oportunidad para contestarlo.

1 hr. Plataforma

Tipo de actividad:

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

Recursos:

- Libros y materiales incluidos en el elemento de competencia
- Actividades realizadas en el elemento de competencia

Criterios de evaluación de la actividad:

Cantidad de aciertos obtenidos en relación a la cantidad de preguntas.

Evaluación formativa:

Evidencias de actividades:

- Resumen Administración de Personal.
- Mapa Conceptual sobre las Funciones de la Administración de Personal.
- Podcast: La Planeación de Recursos Humanos.
- Quiz: Administración de Personal.

Fuentes de información

1. Alfaro, M.D.C. (2012). *Administración de Personal*. Aliat Universidades. http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Administracion_de_personal.pdf
2. Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. (2018). *La importancia del Capital Humano*. Universidad UAEH. https://www.uaeh.edu.mx/docencia/P_Presentaciones/icea/asignatura/administracion/2018/Importancia-capital-humano.pdf
3. Facultad de Contabilidad y Administración UNAM. (s.f.). *Administración de recursos humanos ¿Cómo funciona?* http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1422/1422_u1_act1_integ.pdf
4. González, M. y Olivares, S. (2015). *Planeación e integración de los recursos humanos: capital humano*. Grupo Editorial Patria. <https://elibro.net/es/ereader/ues/39473?page=1>
5. Aicad: Bussines School. (24 de marzo de 2016). Planificación de Recursos Humanos, imprescindible en tu Empresa (video). [Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=gY6V4o2m-2I](https://www.youtube.com/watch?v=gY6V4o2m-2I)
6. Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humano: El capital humano de las organizaciones*. Mc Graw Hill. https://www.sijufor.org/uploads/1/2/0/5/120589378/administracion_de_recursos_humanos_chiavenato.pdf

Elemento de competencia 2: Identificar las fases del proceso de empleo, análisis de puestos y reclutamiento que permitan una adecuada selección de personal, de acuerdo a los requerimientos de las organizaciones, cubriendo con ello cada uno de los puestos del organigrama; bajo un ambiente de responsabilidad y creatividad.

Competencias blandas a promover: Ética, Responsabilidad, Puntualidad, Creatividad, Pensamiento crítico.

EC2 Fase I: Análisis de Puestos y Selección de personal.

Contenido: Métodos y etapas de la Descripción y Análisis de puestos y de la Selección de personal.

EC2 F1 Actividad de aprendizaje 5: Presentación Multimedia: Descripción y Análisis de puestos.

Elaborar una presentación multimedia sobre los métodos utilizados para realizar una descripción y análisis de puestos, sus características, ventajas y desventajas:

- Observación Directa.
- Cuestionario.
- Entrevista Directa.
- Métodos Mixtos.

Instrucciones:

1. Con base en la información revisada en la sección de recursos y apoyándote de otras fuentes con sustento académico, identifica y agrega a la presentación: Definición de Puesto, brevemente menciona en qué consiste o qué estudia la Descripción de puestos y el Análisis de puestos, así como las fases o etapas que comprende un programa de Análisis de puestos.
2. Elabora una presentación en PowerPoint o Prezi en donde muestres los temas mencionados.
3. La presentación deberá tener un mínimo de 10 diapositivas o slides.
4. Recuerda cuidar tu ortografía, no debes incluir diapositivas saturadas de información y debes utilizar imágenes que sirvan como apoyo visual.
5. Incluirle a la presentación una portada y las referencias en las que te basaste para realizarla.
6. Graba tu archivo en formato PDF y súbelo a la plataforma educativa institucional.

6 hrs. Plataforma

Tipo de actividad:

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

Recursos:

- Libro: Administración de Recursos Humanos. Págs. 190-197., disponible en plataforma educativa.
- Lectura: [Análisis de Puestos.](#) (Gestiopolis).
- Video: [Recursos humanos: Descripciones de puestos.](#)

Criterios de evaluación de la actividad:

[Rúbrica de Presentación Multimedia](#)

EC2 F1 Actividad de aprendizaje 6: Tríptico: Selección de Personal.

Elaborar un tríptico digital del tema Selección de Personal.

Instrucciones:

Tipo de actividad:

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

Recursos:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar los materiales incluidos en el apartado de recursos. 2. Identificar aspectos como: Concepto de Selección, bases, entrevista y proceso de Selección. 3. Ingresa a algún programa para crear trípticos digitales, como por ejemplo Visme y haciendo uso de las herramientas que la aplicación ofrece, elabora de manera clara y concreta tu tríptico. 4. El tríptico deberá contener imágenes representativas del tema y un diseño atractivo, usando fuentes y colores diversos. 5. Al tríptico le deberá incluir los datos generales y referencias bibliográficas. 6. Descarga tu tríptico en pdf y súbelo a la plataforma institucional. <p>6 hrs. Plataforma</p>	<p>Libro: Administración de Recursos Humanos. Págs. 143-160., disponible en plataforma educativa.</p> <p>Criterios de evaluación de la actividad: Rúbrica de Folleto: Tríptico, Díptico, Político</p>
<p>EC2 Fase II: Reclutamiento de Personal.</p> <p>Contenido: Fuentes y medios de Reclutamiento, ventajas y desventajas del Reclutamiento para la organización.</p>	
<p>EC2 F2 Actividad de aprendizaje 7: Esquema Gráfico: Reclutamiento de Personal.</p> <p>Elaborar un esquema grafico sobre el proceso de reclutamiento de personal.</p> <p>Instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa la información incluida en la sección de recursos, además puedes apoyarte de otras fuentes con sustento académico. 2. Con base a la información que analizaste, elabora un esquema gráfico donde incluyas: Definición de Reclutamiento y sus etapas: I).Investigación interna de las necesidades, II).Investigación externa del mercado, III).Definición de las técnicas de reclutamiento y IV).En qué consiste cada uno de los medios de reclutamiento, sus ventajas y desventajas. 3. Puedes elaborarlo en Word o en algún otro programa que permita diseñar esquemas gráficos. 4. Debes elaborar un trabajo que contenga los siguientes elementos: portada, esquema gráfico y referencias bibliográficas en formato APA versión 7.0. 5. No olvides cuidar tu ortografía y sintaxis. 6. Puedes grabar tu trabajo en formato PDF. 7. Súbelo a la Plataforma Educativa Institucional. <p>6 hrs. Plataforma</p>	<p>Tipo de actividad: Aula () Plataforma(X) Laboratorio () Grupal () Individual (X) Equipo () Independientes ()</p> <p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libro: Administración de Recursos Humanos. Págs.128-139, disponible en plataforma educativa. • Libro: Administración 2. Págs. 75-77 • Video: Recursos humanos: Reclutamiento externo. • Video: Recursos humanos: Reclutamiento interno. <p>Criterios de evaluación de la actividad: Rúbrica de Esquema Gráfico</p>

EC2 F2 Actividad de aprendizaje 8: Foro: Caso Práctico de Reclutamiento.

Participar en el foro denominado Caso Práctico de Reclutamiento.

Instrucciones:

1. Consultar el material “Caso Práctico Reclutamiento 2.0: El caso BBVA”.
2. Una vez que hayas leído el material deberás contestar la pregunta *¿Qué limitaciones puede tener el uso de los perfiles sociales de los usuarios en un proceso de reclutamiento?*
3. Redacta un párrafo con una extensión de al menos 100 palabras (puedes apoyarte del contador de palabras del Word).
4. La respuesta deberá tener un sustento lógico de acuerdo a tu opinión personal.
5. Recuerda cuidar tu ortografía.
6. Realiza tu participación en el foro copiando y pegando la respuesta que redactaste.
7. Analiza con profundidad las opiniones que expresan los compañeros logrando identificar las ideas generales, así como los argumentos poco sólidos.

4 hrs. Plataforma

Tipo de actividad:

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

Recursos:

PDF: Reclutamiento 2.0: El caso BBVA, disponible en plataforma educativa.

Criterios de evaluación de la actividad:

[Rúbrica de Foro](#)

Evaluación formativa:

Actividades de aprendizaje:

- Presentación Multimedia: Descripción y Análisis de puestos.
- Tríptico: Selección de Personal.
- Esquema Gráfico: Reclutamiento de Personal.
- Foro: Caso Práctico de Reclutamiento.

Fuentes de información

1. Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humano: El capital humano de las organizaciones*. Mc Graw Hill. https://www.sijufor.org/uploads/1/2/0/5/120589378/administracion_de_recursos_humanos_-_chiavenato.pdf
2. Taype Molina Martín. (2017, septiembre 11). *Análisis de puestos*. Gestipolis. <https://www.gestipolis.com/analisis-de-puestos/>
3. Guerreo, C., Galindo, F. (2014). *Administración 2*. 1era. Edición ebook México. Grupo Editorial Patria. <https://elibro.net/es/ereader/ues/39475?page=1>
4. Sanchez, A., González, S. Ruíz, S., Sanz, A. y Fierro, A. (s/f). *Caso Práctico Reclutamiento 2.0: El caso BBVA*. Editorial Pearson. <http://recursos.pearson.es/delacalleortizdeurbina/cprh/C04C04.pdf>
5. Godinez, A.M. (20 de noviembre de 2014). *Recursos humamos: Descripciones de puestos*. Youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=EYDO-UpZSbs>
6. Godinez, A.M. (26 de octubre de 2016). *Recursos humamos: Reclutamiento externo*. Youtube.

<https://www.youtube.com/watch?v=qz11Sw2ZNil>

7. Godinez, A.M. (27 de octubre de 2016). *Recursos humanos: Reclutamiento interno*. Youtube.

<https://www.youtube.com/watch?v=eINLKwhoR-Q>

Elemento de competencia 3: Analizar temas como: las formas de remuneración al trabajador, evaluación del desempeño, así como capacitación y desarrollo, como herramientas que permitan mejorar el grado de responsabilidad, actitudes, conocimientos y habilidades del personal de la organización, apegados a los criterios establecidos por la empresa, bajo un esquema colaborativo y ético.

Competencias blandas a promover: Ética, Responsabilidad, Puntualidad, Creatividad, Pensamiento crítico.

EC3 Fase I: Generalidades de la Remuneración al Trabajador y de la Evaluación del desempeño.

Contenido: Concepto, clasificación y objetivos de la Remuneración al trabajador y de la Evaluación del desempeño.

EC3 F1 Actividad de aprendizaje 9: Trabajo Escrito: Generalidades de la Remuneración al Trabajador.

Elaborar reporte escrito sobre las generalidades de la remuneración al trabajador.

Instrucciones:

1. Revisa la información incluida en la sección de recursos, además puedes apoyarte de otras fuentes con sustento académico.
2. Elabora un reporte escrito sobre los principales aspectos de la remuneración salarial, tales como: Concepto y composición del salario, Tipo de remuneraciones (económica y extraeconómica), Objetivos de la administración de sueldos y salarios, Encuesta y Política salarial, Nuevos planteamientos de la remuneración.
3. El trabajo debe ser de una cuartilla como mínimo, fuente Arial, Tamaño 12, interlineado de 1.15.
4. Recuerda cuidar tu ortografía.
5. Subir el reporte a plataforma educativa institucional en formato PDF.

6 hrs. Plataforma

Tipo de actividad:

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

Recursos:

- Libro: Administración de Recursos Humanos. Págs. 233-238 / 250-258, disponible en plataforma educativa.
- Lectura: [Remuneración estratégica. Despejando antiguos paradigmas](#) (Gestiopolis).

Criterios de evaluación de la actividad:

[Rúbrica de Trabajo Escrito](#)

EC3 F1 Actividad de aprendizaje 10: Wiki: Evaluación del Desempeño.

Realizar aportación en una wiki grupal sobre la Evaluación del desempeño y su relación con la remuneración al trabajador.

Para poder realizar tu aportación debes seguir el siguiente proceso:

1. Lee con detenimiento los documentos compartidos.
2. Revisa el siguiente recurso: Administración de Recursos Humanos. Págs 201-223.
3. Redacta un resumen que contenga información relacionada con la evaluación del desempeño: definición, responsabilidad, objetivos, beneficios, métodos y la entrevista; concluya el resumen respondiendo con

Tipo de actividad:

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

Recursos:

- Libro: Administración de Recursos Humanos. Págs 201-223, disponible en plataforma educativa.
- Lectura: [Remuneración estratégica: Despejando antiguos paradigmas](#) (Gestiopolis).

Criterios de evaluación de la actividad:

[Rúbrica de Participación en Wiki](#)

palabras propias ¿Qué opina de que la remuneración al trabajador pueda ser en relación a su evaluación del desempeño y no en base a su antigüedad o a un tabulador salarial?, para ello, apóyese en el recurso *Remuneración estratégica: Despejando antiguos paradigmas*

4. El formato del resumen debe ser de fuente Arial, Tamaño 11, interlineado de 1.15.
5. Una vez que hayas concluido tu escrito, deberás copiar el texto y pegarlo en la wiki incluida en la plataforma educativa en el último elemento de competencia.
6. Antes de pegar el texto deberás escribir tu nombre completo con MAYÚSCULAS y debajo de tu nombre pegarás el texto.
7. Tu participación deberá incluir como mínimo una imagen relacionada al tema.

6 hrs. Plataforma

EC3 Fase II: Capacitación y Desarrollo Personal.

Contenido: Conceptos de inducción, capacitación, adiestramiento, educación y desarrollo personal.

EC3 F2 Actividad de aprendizaje 11: Actividad Integradora Resumen: Capacitación y Desarrollo en la Administración de Personal.

Elaborar resumen sobre las etapas o procesos de la Administración de Personal, incluyendo la Capacitación y Desarrollo.

Instrucciones:

1. Revisa la información incluida en la sección de recursos, además puedes apoyarte de otras fuentes con sustento académico.
2. Elabora un resumen de las etapas y/o procesos de la Administración de Personal: Descripción y Análisis de puestos, Reclutamiento de personal, Selección de personal, Remuneración al trabajador, Evaluación del desempeño, Capacitación y Desarrollo. Mencionando los aspectos más importantes de cada una de ellas.
3. El trabajo debe contener: portada, introducción de mínimo media página, desarrollo de una cuartilla como mínimo, conclusión de mínimo media página y referencias bibliográficas.
4. El formato del resumen debe ser de fuente Arial, Tamaño 11, interlineado de 1.15.
5. Recuerda cuidar tu ortografía.
6. Subir el archivo a plataforma educativa institucional en formato PDF

Tipo de actividad:

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

Recursos:

- Libro: Administración de Recursos Humanos, disponible en plataforma educativa.
- Lectura: [El proceso de capacitación, sus etapas e implementación para mejorar el desempeño del recurso humano en las organizaciones](#). (Eumed.net).

Criterios de evaluación de la actividad:

[Rúbrica de Resumen](#)

6 hrs. Plataforma

EC3 F2 Actividad de aprendizaje 12: Proyecto Integrador Presentación Multimedia: Las etapas y/o procesos de la Administración de Persona

Elaborar una presentación multimedia sobre las etapas y/o procesos para la administración de personal que implemente una empresa exitosa, sea ésta local, regional, nacional o internacional:

- Descripción y Análisis de puestos.
- Reclutamiento de personal.
- Selección de personal.
- Remuneración al trabajador.
- Evaluación del desempeño.
- Capacitación y desarrollo.

Instrucciones:

1. Con base en la información revisada en la sección de recursos y apoyándote de otras fuentes con sustento académico, identifica los rubros que integran cada una de las etapas de la administración de personal.
2. Elabora una presentación en PowerPoint o Prezi en donde muestres los temas mencionados.
3. La presentación deberá tener un mínimo de 10 diapositivas o slides.
4. Recuerda cuidar tu ortografía, no debes incluir diapositivas saturadas de información y debes utilizar imágenes que sirvan como apoyo visual.
5. Incluirle a la presentación una portada y las referencias en las que te basaste para realizarla.
6. Graba tu archivo en formato PDF y súbelo a la plataforma educativa institucional.
7. Puedes realizar esta actividad de manera individual o en binas

7 hrs. Plataforma

Tipo de actividad:

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

Recursos:

- Libro: Administración de Recursos Humanos, disponible en plataforma educativa.
- Lectura: [Análisis de Puestos](#) . (Gestiopolis).
- Libro: [Administración 2](#) .

Criterios de evaluación de la actividad:

[Rúbrica de Presentación Multimedia](#)

Evaluación formativa:

Actividades de Aprendizaje:

- Trabajo Escrito: Generalidades de la Remuneración al Trabajador.
- Wiki: Evaluación del Desempeño.
- Actividad Integradora Resumen: Capacitación y Desarrollo en la Administración de Personal.
- Proyecto Integrador Presentación Multimedia: Las etapas y/o procesos de la Administración de Personal aplicados en una empresa de éxito.

Fuentes de información

1. Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humano: El capital humano de las organizaciones*. Mc Graw Hill. https://www.sijufor.org/uploads/1/2/0/5/120589378/administracion_de_recursos_humanos_-_chiavenato.pdf
2. Cordero, A. (2017). *Remuneración estratégica. Despejando antiguos paradigmas*. GestioPolis. <https://www.gestiopolis.com/remuneracion-estrategica-despejando-antiguos-paradigmas/>
3. Guerreo, C., Galindo, F. (2014). *Administración 2*. 1era. Edición ebook México. Grupo Editorial Patria. <https://elibro.net/es/ereader/ues/39475?page=1>
4. Taype Molina Martín. (2017, septiembre 11). *Análisis de puestos*. GestioPolis. <https://www.gestiopolis.com/analisis-de-puestos/>

Políticas	Metodología	Evaluación
<p>Al inicio del curso el facilitador establecerá los horarios y las vías de comunicación, considerando al menos una vía alterna a la plataforma educativa.</p> <p>El profesor publicará los Lineamientos de entrega de actividades y evaluación, en donde quedará establecido el calendario semanal que tendrán para subir las actividades a la plataforma, así como las fechas de cierre de plataforma.ES</p> <p>RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO LEER LOS LINEAMIENTOS.</p> <p>El alumno deberá ingresar diariamente al curso en plataforma y realizar las actividades de acuerdo al calendario establecido por el profesor.</p> <p>Cualquier duda que tenga el alumno al realizar la actividad, es obligación solicitar asesoría al facilitador mediante la plataforma educativa institucional o el medio que el mismo haya dispuesto.</p> <p>El facilitador deberá dar retroalimentación oportuna de las actividades elaboradas por el alumno.</p> <p>En caso de no entregar a tiempo alguna evidencia, se penalizará con un porcentaje de la calificación.</p>	<p>El curso se llevará mediante la plataforma educativa que la institución designe.</p> <p>El curso será intensivo, por lo que se deberán realizar un determinado número de actividades cada semana.</p> <p>La dinámica del curso consiste en dar seguimiento a cada tema establecido en la secuencia didáctica a través de diversos tipos de actividades destinadas a ejecutarse, en su mayoría, en forma individual, a través de la plataforma educativa institucional.</p> <p>Se proporcionará una explicación de cada uno de los temas con material y herramientas apropiadas para su mejor comprensión y para un adecuado desarrollo de cada una de las actividades.</p> <p>El docente les proporcionará un calendario de elaboración de actividades, que contemple las fechas específicas de entrega de cada actividad.</p> <p>En caso no entregar las actividades de acuerdo al calendario establecido por el facilitador, si podrán entregarlas fuera de tiempo (siempre y cuando no esté cerrada la plataforma), sin embargo, se penalizará con el 20% de la calificación por la entrega tardía de</p>	<p>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.</p> <p>ARTÍCULO 28. Las modalidades de evaluación en la Universidad son: I. Diagnóstica permanente, entendiendo esta como la evaluación continua del estudiante durante la realización de una o varias actividades; II. Formativa, siendo esta, la evaluación al alumno durante el desarrollo de cada elemento de competencia; y III. 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.</p> <p>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</p>

<p>En caso de que la plataforma no esté disponible, deberá reportarlo al correo: uesvirtual@ues.mx. El facilitador deberá ofrecer un plan alternativo para la realización de las actividades.</p> <p>En caso de plagio en alguna de las actividades, el alumno no obtendrá la competencia en la evaluación correspondiente y su calificación será como si la actividad no la hubiese entregado.</p>	<p>la misma.</p> <p>Podrán entregar actividades siempre y cuando la plataforma se encuentre abierta, una vez que se cierre, ya no se aceptarán actividades.</p>	<p>actitudes y valores logradas por el alumno.</p> <p>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: I. Competente sobresaliente; II. Competente avanzado; III. Competente intermedio; IV. Competente básico; y V. No aprobado.</p> <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> <ul style="list-style-type: none"> • Competente sobresaliente: 10 • Competente avanzado: 9 • Competente intermedio: 8 • Competente básico: 7 • No aprobado: 6
--	---	--