



Identificación de la Asignatura

Facultad de Estudios a Distancia – FESAD		
Escuela: Ciencias Administrativas y Económicas		
Programa: Tecnología en Gestión Administrativa de Servicios de Salud	Código:8110162	Plan:855
Asignatura/módulo: Psicología organizacional		
Semestre al cual pertenece la asignatura/módulo: VI	Periodo académico: 2025	
Apoyo Tutorial		
Nombre Docente	Información de Contacto	CREADS

Perfil Global Del Egresado

El Tecnólogo en Gestión Administrativa de Servicios de Salud de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), Gestiona procesos y acciones del área de la Salud a través de la aplicación de la ciencia, tecnología e innovación con el propósito de aportar al desarrollo de la salud y bienestar de las personas. A la vez, ejecuta labores administrativas en Salud en Instituciones públicas, privadas y en empresas productivas multisectoriales, desde un enfoque de enfoque financiero y de producción social, interviene en proyectos de desarrollo social y en actividades de mitigación del riesgo en salud para prestar servicios integrales. Orienta actividades que faciliten la implementación y operación de sistemas integrados en salud, a través de proyectos productivos y de salud pública, que contribuyen a mejorar la calidad de vida de las personas. Resuelve de manera efectiva a partir de procesos investigativos y del trabajo con equipos multidisciplinares, problemas del área administrativa de salud.

Propósito De Formación

La asignatura Presupuestos, se ha diseñado para contribuir en la formación integral de los estudiantes del programa de **Tecnología en Gestión Administrativa de Servicios de Salud**, desarrollando competencias que se utilizarán para el aprendizaje conceptual, procedimental y actitudinal, contenidos en los planes de estudio y lograr que el estudiante:

- Comprenda la importancia de los presupuestos en las organizaciones
- Conozca la historia de los presupuestos, lo que significa en la optimización de recursos cuando existe una buena planeación en la asignación presupuestal y elaboración de un presupuesto
- Desarrolle destrezas y habilidades en las diferencias que existe entre los presupuestos de entidades públicas y privadas.

Competencias Del Programa

Competencias Generales

El programa de **Tecnología en Gestión Administrativa de Servicios de Salud**, propiciara, además de las competencias laborales, aquellas necesarias para la formación del profesional integral en cuanto al saber-ser. Los profesionales de este programa, deben obedecer a personas íntegras, con capacidades, valores y actitudes acordes con las diferentes circunstancias que se presentan en las empresas, así como la evidencia de las adecuadas relaciones con las demás personas, el trabajo en equipo y la proyección que como empresa evidencian en su Misión y Visión.

La educación debe dotar a los seres humanos de instrumentos intelectuales que le permitan comprender el mundo que le rodea y comportarse como un individuo responsable y justo en complemento con el aprender a aprender y aprender a hacer.

Competencias Transversales

La **Tecnología en Gestión Administrativa de Servicios de Salud**, en cuanto al saber-saber, en la formación por competencias, las estrategias planteadas ayudan a formar estructuras cognitivas con el propósito de que sean creativos, innovadores y asertivos y no solo repetidor de lo que se les ha enseñado, de tal forma que el conocimiento global se va disgregando y trabajando acorde con las necesidades del entorno, la empresa y la educación, para una aplicabilidad óptima y efectiva en contexto real.

Competencias de la Asignatura

El programa busca desarrollar a través de la asignatura las siguientes competencias:

Competencia Cognitiva. El estudiante se apropia de los conocimientos que comprende la asignatura de presupuestos mediante las técnicas de aprendizaje autónomo, incorporando estrategias que le permitan interrelacionar y aplicar dichos conocimientos en casos reales de su entorno.

Competencia Comunicativa. Se asocia con el contexto disciplinar y socio cultural realizando el proceso de interpretar, contenidos, argumentar problemas y proponer soluciones.

Competencia Valorativa. Desarrolla el saber ser. Cuando el estudiante interactúa en equipos de trabajo, mediante el dialogo de razones reconoce el valor de los argumentos del otro y en justifica en los demás sus opiniones.

Competencia Socio-Afectiva. Es el establecimiento de vínculos inspiradores de confianza entre compañeros que permite generar conductas, motivaciones y generación de ideas para que los estudiantes puedan vivir en comunidad.

Competencias Específicas del curso:

Al final de esta asignatura/módulo el estudiante estará en capacidad de:

- Comprender temáticas relacionadas con los conceptos básicos y terminología de presupuestos.
- Analizar y clasificar los diferentes tipos de presupuesto conforme a la normatividad y las políticas empresariales.
- Elaborar y presentar el presupuesto aplicando las políticas empresariales.
- Identificar la importancia, características de los informes de tesorería.
- Reconocer el análisis de las variaciones y realizar ejercicios de presupuestos.

Metodología

La metodología corresponde a la modalidad de **Educación Virtual**, por lo que asumir la actividad académica propuesta, implica que el estudiante debe garantizar la obtención de los medios de interacción con la comunidad académica tales como: el celular, Internet, computador, textos y medios escritos. La Institución educativa garantizará la contratación del docente, proporcionará espacios físicos, plataforma virtual, y demás recursos tecnológicos de comunicación e información.

Se tiene en cuenta el **Aprendizaje Autónomo** como elemento central del proceso educativo, que estimula al estudiante para que sea el autor de su propio desarrollo y en especial construya por sí mismo su conocimiento, bajo la orientación y acompañamiento del tutor, teniendo en cuenta los pilares de la UNESCO como: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser.

Se orienta al aprendizaje a través de los siguientes pasos metodológicos:

- Diseño de guía de autoaprendizaje con los siguientes componentes: Información institucional, apoyo tutorial que hace referencia a la información del docente y el entorno en que se desempeña, datos del

perfil profesional, propósitos del curso, contenido temático del curso, actividades para el desarrollo del curso, tiempos para el desarrollo de productos, fuentes de consulta bibliográfica e infografía.

- Acompañamiento permanente a través de las tecnologías de la información y la comunicación y sesiones tutoriales virtuales para la interacción de los actores del proceso de aprendizaje.
- El estudiante debe verificar su inscripción dentro del curso virtual en la plataforma Moodle y el acceso a todos los recursos de trabajo, en caso de detectarse problemas, debe remitirse a la oficina de educación virtual de la UPTC para reportar la situación.
- A través de la valoración, validación (retroalimentación) y evaluación se presentan los resultados del trabajo académico del docente y del estudiante.
- El estudiante cuenta con herramientas de comunicación con el docente como el correo electrónico institucional, foros, mensajería al aula virtual, el teléfono celular, aplicaciones con funciones de vídeo llamada y mensajería como WhatsApp, Skype, Zoom, Teams Microsoft, Google Meet, entre otros las cuales serán programadas por el tutor indicando fecha, hora y tema(s) a tratar.

Recomendaciones para el estudiante:

- Tener presente el calendario establecido por la Universidad, y la duración del semestre académico que es de 16 semanas. Puede consultarlo en cada CREAD, en la página web de la Universidad o en la página web de la Escuela: <http://administrativafesad.wixsite.com/ecae>
- Utilizar la cuenta de correo electrónico institucional y/o la plataforma virtual para cualquier consulta con el tutor.
- Las actividades de aprendizaje se deben enviar al docente asignado como tutor, únicamente a través de la plataforma virtual, completamente terminadas y en las fechas establecidas.
- En la metodología de educación virtual, es recomendable aprovechar el encuentro en sesión virtual para superar dudas y reforzar los conceptos vistos en la plataforma.
- Se debe tener en cuenta que es obligatorio cumplir con la entrega de actividades y presentación de evaluaciones en las fechas establecidas en el calendario.

Respeto a los Derechos de Autor.

En todas las actividades académicas se deben respetar los Derechos de Autor citando y referenciando adecuadamente, (Normas APA). Recuerde que copiar total o parcialmente obras o trabajos de otras personas presentándolas como propias sin la debida citación, se considera Plagio. Situación legalmente prohibida y también contemplada en el Reglamento Estudiantil (Acuerdo 097 de 2006), que en el Literal J del Artículo 104 señala que son deberes de los estudiantes, entre otros: "... Respetar los Derechos de Autor", y en el Literal H del Artículo 105 indica que los estudiantes no podrán adoptar las siguientes conductas: "... la falsificación de documentos académicos o administrativos.

EVALUACIÓN

La evaluación tiene como objetivo central, examinar el dominio y comprensión de los contenidos de la asignatura tanto en lo teórico, conceptual, metodológico y bibliográfico.

La evaluación de la asignatura se realizará en dos partes iguales (primer 50%, segundo 50%)



Primer 50%: Mediante la entrega de las actividades propuestas y la participación en la plataforma se evaluarán los conocimientos adquiridos en el desarrollo de las unidades comprendidas entre la semana 1 hasta semana 8 del calendario académico. Se programarán Talleres, Foros, Evaluaciones virtuales y otras que el docente tutor considere pertinente para lograr los objetivos del curso.

Segundo 50%: Mediante la entrega de las actividades propuestas y la participación en la plataforma se evaluarán los conocimientos adquiridos en el desarrollo de las unidades comprendidas entre la semana 9 hasta semana 16 del calendario académico. Se programarán Talleres, Foros, Evaluaciones virtuales y otras que el docente tutor considere pertinente para lograr los objetivos del curso.

Habilitaciones: Semana 17.

FUENTES DE INFORMACIÓN SUGERIDAS

Bibliografía sugerida

Littlewood Zimmerman, H. F., Uribe Prado, J. F. (2018). *Psicología organizacional en Latinoamérica*. Editorial El Manual Moderno. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=8779>

Ortega Reyes, A. (2018). *Cápsulas de psicología organizacional: reflexiones desde la investigación y el diagnóstico en las organizaciones*. Plaza y Valdés. <https://www-digitaliapublishing-com.biblio.uptc.edu.co/a/69887>

Polo Vargas, J., Madrid Contrera, J., Gómez Franco, L., Muñoz Álvis, A., & Millan de Lange, A. (2022). *Psicología organizacional y del trabajo: Miradas actuales*. Universidad del Norte. <https://www-digitaliapublishing-com.biblio.uptc.edu.co/a/115408>

Zepeda Herrera, F. (2017). *Psicología Organizacional*. Pearson Educación. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=4480>

Desarrollo de Unidades

Primer 50%

Unidad 1. Fundamentos de la Psicología Organizacional

- Como surge la psicología organizacional.
- Métodos que usa la psicología organizacional.
- Relaciones con otras disciplinas.
- Insumos de la psicología organizacional.
- Roles de la psicología organizacional.
- Desarrollo de las personas en las organizaciones.

UNIDAD 2. Elementos o dimensiones de la Psicología organizacional y del trabajo

- Motivación.
- Trabajo en equipo.
- Liderazgo
- Solución de conflictos.



- Solución de conflictos.

Segundo 50%

UNIDAD 3. Clima y cultura Organizacional

- Generalidades del clima y la cultura organizacional.
- Visión, misión y filosofía de las organizaciones.
- Procesos de cambio organizacional.
- Clima y cambio organizacional.

UNIDAD 4. Procesos organizacionales y de gestión del talento humano.

- Reclutamiento, selección y contratación de personal.
- Desarrollo del talento humano en la organización.
- Desempeño organizacional.

Programación de Actividades Evaluables

Primer 50%

No	ACTIVIDAD	Unidad	Forma de Entrega	Plazo	% de Evaluación
1	Actividad 1	Unidad 1	Individual	Semana 4	40%
2	Actividad 2	Unidad 2	Grupal	Semana 7	40%
3	Prueba integral primer 50%	Unidad 1 - 2	Individual	Semana 7-8	20%
Segundo 50%					
4	Actividad 3	Unidad 3	Individual	Semana 11	40%
5	Actividad 4	Unidad 4	Grupal	Semana 13	40%
6	Prueba integral segundo 50%	Unidad 3-4	Individual	Semana 15-16	20%
Habilitación		Unidad 1-2-3-4	Individual	Semana 17	100%

PRIMER 50%

UNIDAD 1

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
-------------	--------------------------	-----------	-----------



Código: D-PA-P01-F07	Versión: 02	Página 6 de 8
----------------------	-------------	---------------

Aplicar los principios generales de la psicología general en el contexto de las organizaciones como elemento dinamizador en los resultados de las empresas.	Aplico los principios generales de la psicología general en el contexto de las organizaciones como elemento dinamizador en los resultados de las empresas.	Presentar un taller escrito acerca de los antecedentes históricos y las principales características de la psicología organizacional.	Síntesis
---	--	--	----------

UNIDAD 2

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Comprender los elementos que conforman la psicología organizacional en la gestión del talento humano.	Comprendo los elementos que conforman la psicología organizacional en la gestión del talento humano.	Grabar un vídeo en el cual exponga los Elementos o dimensiones de la Psicología organizacional y del trabajo.	Vídeo.

SEGUNDO 50%

UNIDAD 3

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Analizar procesos de diagnóstico y describe propuestas de mejora tendientes a fortalecer el clima organizacional dentro de una organización a partir de los elementos que enmarcan la psicología organizacional.	Analizo procesos de diagnóstico y describe propuestas de mejora tendientes a fortalecer el clima organizacional dentro de una organización a partir de los elementos que enmarcan la psicología organizacional.	Grabar un video creativo sobre las diferencias entre el clima y la cultura organizacional.	Video

UNIDAD 4

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Describir los diferentes procesos organizacionales que componen la gestión del talento humano, desde la mirada de la psicología organizacional.	Describo los diferentes procesos organizacionales que componen la gestión del talento humano, desde la mirada de la psicología organizacional.	Presentar un informe escrito en el cual consolide la siguiente información: a- Seleccionar una institución del área de salud, bien sea en la que laboran o cualquier	Informe escrito



		<p>otra institución que sea reconocida nacional o internacionalmente (información investigada a través de la página web). Presentar una descripción general de la institución en el informe ejecutivo. b-En la primera parte deben realizar un diagnóstico en el cual identifiquen y presenten las estrategias, programas o políticas implementados actualmente para fortalecer los temas de motivación, liderazgo, inteligencia emocional y salud mental en la empresa seleccionada. c- A partir del análisis de la información recolectada en el diagnóstico, plantear un plan estratégico en el cual se propongan acciones, estrategias o programas enfocados a fortalecer temas de motivación, liderazgo, inteligencia emocional y salud mental en la empresa objeto de estudio y el cual le permita a la organización desarrollar una ventaja competitiva por medio de una estrategia funcional de recursos humanos.</p>	
--	--	---	--

OBSERVACIONES



El uso del material multimedia dispuesto en la Plataforma Virtual es obligatorio, y totalmente necesario para realizar las actividades de aprendizaje de cada tema. Allí se dispondrá material de apoyo para consulta del estudiante y se propondrán actividades de aprendizaje colaborativo. La comunicación permanente con su tutor a través de los medios virtuales es indispensable para llevar a feliz término su proceso y además permitirá al docente verificar su nivel de competencia en el manejo de estas herramientas.

Una vez ingresadas las calificaciones al sistema, el estudiante tiene tres días para hacer cualquier reclamación; superado este tiempo se asumirá la conformidad por parte del estudiante. (Artículo 73 Acuerdo 097 de 2006).

Autor(es) de la Guía:	José Irenarco Pedraza Suárez
Actualizo Guía:	Laura Isabel Vasquez

JOSÉ IRENARCO PEDRAZA SUÁREZ

Director Escuela de Ciencias Administrativas y Económicas
FESAD-UPTC