



Código: D-PA-P01-F07	Versión: 02	Página 1 de 9
----------------------	-------------	---------------

IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA		
Facultad de Estudios a Distancia – FESAD		
Escuela: Ciencias Administrativas y Económicas		
Programa: Administración Comercial y Financiera	Código: 8110207	Plan: 15061
Asignatura/módulo: Administración de Personal		
Semestre al cual pertenece la asignatura/módulo: VII	Periodo académico: II 2025	

APOYO TUTORIAL		
Nombre Docente	Información de Contacto	CREADS

PERFIL PROFESIONAL
<p>El Profesional en Administración Comercial y Financiera, el perfil de egreso da la capacidad de administrar empresas multisectoriales de manera proactiva e innovadora, con un direccionamiento estratégico de las organizaciones en un contexto global desde una perspectiva de la ética con el propósito de responder a los objetivos del desarrollo sostenible. Trabaja en equipos interdisciplinarios con sentido crítico para asumir el compromiso con la profesión, con la empresa y dando respuesta a las necesidades del entorno.</p>

PROPOSITO DE FORMACIÓN
<p>La asignatura de Administración de Personal busca que el estudiante adquiera conocimientos sobre la gestión del talento humano al interior de las organizaciones, reconociendo su evolución histórica, así como aplicando las últimas teorías, enfoques y tendencias planteados en la administración y la gerencia del talento humano.</p> <p>Los contenidos de esta asignatura buscan que el estudiante logre comprender las funciones y habilidades directivas enfocadas a la gestión en los procesos de planificación y análisis de puestos de trabajo, procesos de reclutamiento selección y contratación de personal, diseño de programas de inducción, reinducción y capacitación, implementación de sistemas de evaluación de desempeño, definición de políticas salariales, implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; lo cual conllevará a ofrecer un ambiente seguro y un trato justo a los empleados según las normas vigentes y los lineamientos expuestos en las últimas tendencias en la gestión del talento humano.</p>

COMPETENCIAS DEL PROGRAMA
Competencias Generales
<p>En cuanto al SABER – SER, los profesionales de este programa, deben obedecer a personas Integras, 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.</p>



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

En estas se debe trabajar el saber-saber, en formación por competencias, las estrategias planteadas ayudan a formar estructuras cognitivas, donde se debe ser creativo, innovadores y asertivos en lo que se les ha enseñado, de tal forma que el conocimiento global se va disgregando y trabajando acorde a las necesidades del entorno, la empresa y la educación, con el fin de aplicarla de forma óptima y afectiva en el contexto real.

COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA

COMPETENCIA COGNITIVA: El estudiante se apropia de los conocimientos que comprende la asignatura mediante las técnicas de aprendizaje autónomo, incorporando estrategias que le permitan interrelacionarlos y aplicarlos en situaciones reales del 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: se desarrolla el saber ser mediante la interacción en equipos de trabajo y a través del el dialogo de razones se reconoce el valor de los argumentos del otro.

COMPETENCIA SOCIO-AFECTIVA: Se establecen vínculos inspiradores de confianza entre compañeros que permite generar conductas, motivaciones y generación de ideas para que los estudiantes puedan vivir en comunidad.

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

- Conocer la evolución histórica, tendencias y últimos enfoques en la administración del talento humano.
- Explicar la importancia y funciones del departamento de talento humano en las organizaciones modernas.
- Determinar las características de los administradores o gerentes del área de talento humano.
- Identificar la importancia de la planificación y el análisis de puestos de trabajo acordes con la estructura de la empresa, como estrategia en la efectividad organizacional.
- Conocer herramientas y mecanismos en los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal.
- Estudiar los elementos básicos en los procesos de inducción, reinducción, capacitación y desarrollo de personal en una organización.
- Identificar las variables, políticas y mecanismos en la implementación de los sistemas de compensaciones efectivos al interior de las organizaciones.
- Conocer los lineamientos y la normatividad para la implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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.

La interacción de los actores se dará en las sedes principales y los centros regionales de educación a distancia que estime la Universidad para el desplazamiento de docentes y la asesoría a estudiantes. 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 aprendiente 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 infográfica.
- Acompañamiento permanente a través de las tecnologías de la información y la comunicación y sesiones tutoriales sincrónicas 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 aprendiente.
- El aprendiente cuenta con unas herramientas de comunicación con el docente, como son: el correo electrónico, los foros, los mensajes internos por plataforma, el teléfono celular, aplicaciones de mensajería como WhatsApp, las video llamadas por internet, y el chat de soporte. Este último será programado por el tutor indicando la hora, la fecha y el tema a tratar.
- En la metodología de educación virtual es recomendable aprovechar el encuentro sincrónico para superar dudas y reforzar los conceptos vistos en la plataforma. Se debe tener en cuenta que sí es obligatorio cumplir con la entrega de actividades y presentación de evaluaciones en las fechas establecidas en el calendario.

Recomendaciones para el estudiante:

- Tener presente el calendario establecido por la Universidad, y recuerde que el semestre académico 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 presencial para superar dudas y reforzar los conceptos vistos en la plataforma. Se debe tener en cuenta que sí 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

Snell, S. A., Morris, S. S., García Becomo, M. I.(2020). *Administración de recursos humanos*. Cengage Learning. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=10763>

Louffat, E., Cossi, L., Aliaga, R.(2022). *Nuevas tendencias en administración del talento humano*. Cengage. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=24013>



Wehrich, H., Cannice, M. V., Koontz, H. (2022). *Administración*. McGraw-Hill Interamericana. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=18495>

García Leal, C., Gago García, M. L., López Barra, S., Ruíz Otero, E. (2021). *Gestión de recursos humanos*. McGraw-Hill Interamericana. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=16552>

Ruiz Otero, E., Gago García, M. L., García Leal, C., López Barra, S. (2021). *Recursos humanos y responsabilidad social corporativa*. McGraw-Hill Interamericana. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=16610>

Hernández y Rodríguez, S. (2020). *Administración. Pensamiento procesos estratégicos y administrativos para la era de la inteligencia artificial Plus*. McGrawHill - Plus. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=33268>

Biblioteca Digital UPTC

Snell, S. A., Morris, S. S., García Becomo, M. I. (2020). *Administración de recursos humanos*. Cengage Learning. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=10763>

Louffat, E., Cossi, L., Aliaga, R. (2022). *Nuevas tendencias en administración del talento humano*. Cengage. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=24013>

Wehrich, H., Cannice, M. V., Koontz, H. (2022). *Administración*. McGraw-Hill Interamericana. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=18495>

García Leal, C., Gago García, M. L., López Barra, S., Ruíz Otero, E. (2021). *Gestión de recursos humanos*. McGraw-Hill Interamericana. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=16552>

Ruiz Otero, E., Gago García, M. L., García Leal, C., López Barra, S. (2021). *Recursos humanos y responsabilidad social corporativa*. McGraw-Hill Interamericana. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=16610>

Hernández y Rodríguez, S. (2020). *Administración. Pensamiento procesos estratégicos y administrativos para la era de la inteligencia artificial Plus*. McGraw Hill - Plus. <https://www-ebooks7-24-com.biblio.uptc.edu.co/?il=33268>

Desarrollo de Unidades

Primer 50%

Unidad 1: Principios Generales de la administración de Personal

TEMA 1. DEFINICION

- Definición teórica y conceptual.
- Trabajo asalariado.

TEMA 2. EVOLUCIÓN HISTORICA

- Orígenes y normatividad en la gestión del talento humano.
- Perspectivas y Gestión estratégica internacional de los Recursos Humanos
- Organizaciones nacionales e internacionales en la Gestión del talento humano.

Unidad: 2 : Area Funcional en la Gestión del Talento Humano

TEMA 1. ESTRATEGIA DE PERSONAL

- Importancia y relación del Departamento de Personal en la Planeación estratégica organizacional.
- Matriz DOFA aplicada en el área de Talento Humano

TEMA 2. ESTRUCTURA ORGANICA

- Estructuras y ambientes organizacionales según los nuevos escenarios del a Gestión del Talento Humano
- Cultura y desarrollo organizacional según las nuevas perspectivas en la gestión del talento humano.

Segundo 50%

Unidad 3: Procesos de la Administración de Personal

TEMA 1. PROCESOS EN LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- Planificación, análisis y diseño de puestos
- Reclutamiento, selección y contratación de personal
- Programas de capacitación y desarrollo, inducción y reinducción
- Evaluación del desempeño
- Sistemas de compensación.

TEMA 2. GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo. Decreto 1072 de 2015.NTC ISO 45000.



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 8	20%
SEGUNDO 50%					
4	Actividad 3	Unidad 3	Individual	Semana 11	40%
5	Actividad 4	Unidad 3	Grupal	Semana 13	40%
6	Prueba integral segundo 50%	Unidad 1 - 3	Individual	Semana 15	20%
HABILITACIÓN		Unidad 1 - 3	Individual	Semana 17	100%

UNIDAD 1			
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
El estudiante del programa Administración comercial y financiera de la UPTC, al finalizar la asignatura está en capacidad de identificar la legislación laboral aplicable al contexto colombiano, y el aporte de los organismos nacionales e internacionales en función del talento humano de las organizaciones	Identifico la legislación laboral aplicable al contexto Colombiano, y el aporte de los organismos nacionales e internacionales en función del talento humano de las organizaciones	Resuelva los cuatro puntos del taller propuesto, tomado como base el material del aula virtual y los recursos bibliográficos de la primera Unidad.	Producto: Informe con la solución de los cuatro elementos del taller propuesto

UNIDAD 2:			
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
El estudiante de programa Administración comercial y financiera de la UPTC, al finalizar la asignatura está en capacidad de Reconocer las estructuras y ambientes organizacionales, según las nuevas perspectivas en la gestión del talento Humano.	Reconozco las estructuras y ambientes organizacionales según las nuevas perspectivas en la gestión del talento humano	En grupos de 3 integrantes, deberán crear una propuesta innovadora para una empresa ficticia o real, que replantee su estructura organizacional y cultura desde las nuevas perspectivas de la Gestión del Talento.	Producto: 1. Análisis de Contexto (Individual previo): 2. Diseño Grupal (Colaborativo): 3. Video Explicativo (Habilidad blanda: Comunicación)

UNIDAD 3:			
------------------	--	--	--



COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
El estudiante del programa Administración comercial y financiera de la UPTC, al finalizar la asignatura está en capacidad de identificar las funciones que son competencia del departamento de talento Humano de una organización, a partir de la revisión de material Bibliográfico.	Identifico las funciones que son competencia del departamento de talento Humano de una organización, a partir de la revisión de material Bibliográfico.	Tomando como base la revisión de los recursos Bibliográficos, realiza informe sobre las funciones que son competencia del departamento de talento Humano y realiza video del tema	Producto: Informe - Video

UNIDAD 3:

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
El estudiante del programa Administración Comercial y Financiera de la UPTC, la finalizar la asignatura está en capacidad de Diseñar el proceso de selección y contratación de un candidato para ocupar una vacante en una empresa, a partir de la revisión documental del tema.	Diseño el proceso de selección y contratación de un candidato para ocupar una vacante en una empresa, a partir de la revisión documental del tema.	Diseñar el proceso de selección y contratación para la vacante: "Analista Financiero Senior", de la empresa: Banco Regional de Boyacá S.A. , de acuerdo a las condiciones dadas.	Producto: Informe en el que dé respuesta a los ocho ítems que hacen parte del proceso de selección y contratación de un candidato, para ocupar la vacante: Analista Financiero Senior, para la empresa: "Banco Regional de Boyacá S.A"

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
-----------------------	------------------------------

Revisor de la Guía:	María Luisa Agudelo Cely
---------------------	--------------------------

Director de Escuela:	José Irenarco Pedraza Suárez Director Escuela de Ciencias Administrativas y Económicas
----------------------	--