

NOMBRE DEL CURSO:	ADMINISTRACION DE RRHH 1.
TIPO DE CURSO:	Teórico práctico
CÓDIGO DE CURSO:	ETE 414- NRC 41283-41284-41285. Grupos. 01-02-03
NIVEL Y GRADO ACADÉMICO:	V ciclo
PERIODO LECTIVO:	I ciclo 2023
MODALIDAD:	Virtualidad Remota
NATURALEZA:	Teórico práctico
CRÉDITOS:	3
HORAS TOTALES SEMANALES:	10 horas
HORAS DEL CURSO:	Práctica por semana 8 Estudio Independiente 5
HORAS DOCENTE:	3horas
HORARIO DE ATENCIÓN ESTUDIANTE:	Lunes. 17 a 18 hrs. Miércoles 16 hrs a 17 hrs. Jueves. 17 hrs a 18 hrs. El docente estará siempre disponible para consultas también por el Whassap de los grupos 01-02-03
REQUISITOS:	No tiene
CORREQUISITOS:	no tiene



Siempre necesaria



2023
Universidades Públicas
ante el Cambio Climático

Docentes de la Cátedra/unidades de desarrollo académico	NRC	Grupo	Horario de clases
José Quiros Bolaños ETE 414 RRHH I	41288 41287	05 06	L 15:500 a 18:30pm L 13:00 a 15:30 pm
Juan Carlos Rojas Vargas ETE 414 RRHH I	41283 41284 41285	01 02 03	L 18:30 pm a 21:30 pm J 18:30 pm a 21:30 pm I 13:00 pm a 16:00 pm
Floribeth Solis Fernandez ETE 414 RRHH I	41286	04	M 8:00 am a 11:00 am

En esta Universidad nos comprometemos a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual entendido como toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado. Si usted está siendo víctima de hostigamiento dirijase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono: 2277-3961.

1- DESCRIPCION.



Las actividades de recursos humanos bien planificadas evidencian grandes logros en las organizaciones, ya que permiten una base de desarrollo y mejora en los ambientes laborales, ampliando diversos estilos de liderazgo, además de promover mejoras en la cultura organizacional y potenciando a su vez las habilidades blandas en los colaboradores que conforman una organización.

Enfrentar con éxito el entorno en que operan las empresas, los cambios constantes y los desafíos es determinante para el éxito o fracaso de una organización, por lo que se hace necesario mantener al capital y talento humano estrictamente relacionado con todos los procesos, eso que diversos autores describen como la Plataforma de Recursos Humanos.

Este curso va a retomar los subsistemas que conforman la Plataforma de Recursos Humanos de manera teórica, con el fin desarrollar la base del conocimiento en cada estudiante lo cual le permitirá entender la razón de dichos cambios, una vez con ese bagaje de conocimiento ustedes los estudiantes podrán desarrollar las competencias necesarias en un especialista en Talento Humano, unidos a la práctica por intermedio de las actividades de aprendizaje.

La aplicación y análisis de diversos elementos presentes en la Plataforma de Recursos Humanos son también competencias para desarrollar en los estudiantes, con el fin de garantizar un manejo y aplicación del conocimiento adquirido.

II- OBJETIVOS.

OBJETIVOS GENERALES

2.1 Desarrollar los conceptos teórico -prácticos de algunos subsistemas de la Plataforma de Recursos Humanos, mejorando el conocimiento en la población estudiantil y las competencias necesarias para su desenvolvimiento profesional en las organizaciones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

2.1.1 **Describir** la importancia del talento humano en las organizaciones, para conducir una correcta y oportuna gestión del talento humano

2.1.2 **Identificar** los cambios que se desarrollan en la gestión del talento humano, para reconocer las tendencias y mejorar las competencias.

2.1.3 **Explicar** algunos de los subsistemas de la Plataforma de Talento Humano.

2.1.4. **Visualizar** las nuevas tendencias de la Gestión del Talento Humano que generan valor agregado a las organizaciones

III. CONTENIDOS.

Parte I Interacción entre personas y organizaciones. **Capítulos 1,2,3**, Las organizaciones. pág. 1 a 27

Las personas. Pag 37 a 63

37 a 63 Las personas y las organizaciones. Pág. 65 a 77 Inicio del trabajo de investigación.

Parte II Sistema de Gestión Recursos humanos. **Capítulo 04. ¿Cómo Gestionar los Recursos Humanos??**
¿Cómo agregar talentos?? Pp 95 a 110.

Parte III Sistema de provisión de RRHH. **Capítulo 05: -Reclutamiento del talento Humano. Pp 111 a 141**

Parte III Capítulo 06 -Selección y del talento humano. Pp 143 a 164. Realimentación sobre el avance del trabajo de investigación.

Parte IV Subsistema de organización de RRHH ¿Cómo aplicar el talento? **Capítulo 07** Planeación del trabajo. pp 171 a188 **Capítulo 08** Descripción y análisis de puestos. Pp. 189 a 200
Continúa Parte IV Subsistema de organización de RRHH
Capítulo 09. Gestión y Evaluación del desempeño. Pp 201 a 224

Parte V Subsistema de retención de Recursos Humanos ¿Como retener talentos?
Capítulo 10.
Remuneración. Gestión de sueldos y salarios. pp 233 a 260
Capítulo 11. Planes de prestaciones sociales. pp 263 a 273.
Capítulo 12. Calidad de vida en el trabajo.
Capítulo 13. Relaciones con los colaboradores. pp 283 a 302

IV. METODOLOGIA.

La dinámica del curso es **participativa, creativa, constructiva**, el estudiante debe venir siempre preparado con las fichas y lecturas realizadas.

Presentarán exposiciones en donde se debe preparar material, con gran desarrollo de **creatividad, compromiso y excelencia**.

La persona docente realizará exposiciones magistrales, se establecerán rúbricas de evaluación para medir las competencias

V. EVALUACION.

Actividad	Valor asignado	
Primera Prueba evaluativa parcial	25%	Se realiza en Sesión 6
Trabajo de investigación sobre nuevas Tendencias de RRHH (Realizarlo en equipos de trabajo) Trabajo escrito (10 pts) presentación (15 pts.) se distribuyen de acuerdo con la rúbrica . Cada grupo realiza una autoevaluación para cada uno de los miembros del equipo. De uno a10. De acuerdo con la participación de cada uno en la elaboración, exposición y participación del material	25%	Se realizan en Sesiones12-13- 14- 15
Portafolio (actividades de aprendizaje) Se subirá al aula virtual.	20%	Se realiza en Sesión 14
Prueba evaluativa final Cada grupo realiza una autoevaluación para cada uno de los miembros del equipo. De 1 a10. De acuerdo con la participación de cada uno en la elaboración, exposición y participación del material	25%	Entrega en Sesión 16

Participación en las sesiones en virtualidad remota o clase sincrónicas asincrónica	5%	De acuerdo con el registro del profesor
	100%	

Nota: La persona docente utilizará, como mecanismo para salvaguardar la información del curso, un archivo denominado Herramienta de Registro de Notas Parciales, archivo que es de uso exclusivo de la persona docente.

VI. Cronograma

Número de sesión	Fecha	Tipo de sesión	Contenidos	Actividades	Recursos didácticos requeridos
1	Semana del 27 febrero al 03 de marzo	Presencial	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza una actividad de presentación con los estudiantes. - Lo que deben saber sobre el reglamento de enseñanza aprendizaje - Presenta el programa - Actividad para reactivar los conocimientos previos. - Verificación de lista de clase - Conformación de Equipos de trabajo. Asignación de Tareas 	<p>Rompimiento de hielo. Conozco a mis compañeros. Conozco a mis alumnos, conozco a mi docente. Presentación Comparto el programa del curso para su aprobación. Recopila conocimientos previos.</p> <p>En la primera sesión se asigna los temas con los equipos de 5 personas cada equipo. Cada equipo contara con un tiempo de 40 minutos para presentar ante la clase</p>	Aulas 216-217
2	Semana del 06 al 10 de marzo	Virtual remota google meet. Zoom	<p>Parte I Interacción entre personas y organizaciones. Capítulos 1,2,3, Las organizaciones. pág. 1 a 27 Las personas. pág. 37 a 63 Las personas y las organizaciones. Pág. 65 a 77 -Inicio del trabajo de investigación. Entrega en sesión 9</p>	<p>Lección magistral para la presentación del tema. Actividad en clase por medio del trabajo colaborativo.</p>	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio.
3	Semana del 13 al 17 de marzo	Virtual remota google meet. Zoom	<p>Parte II Sistema de Gestión Recursos humanos. Capítulo 04 Cómo Gestionar los Recursos Humanos. Cómo agregar Talentos. Pp</p>	<p>Verificación del conocimiento del tema anterior. Exposición del tema. Planifica trabajo</p>	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara,

			95 a 110.	siguiente semana.	audio.
4	Semana del 20 al 24 de marzo	Virtual remota google meet. Zoom	Parte III Sistema de provisión de RRHH. Capítulo 05: -Reclutamiento del talento Humano. Pp 111 a 141	Verificación del conocimiento del tema anterior. Exposición del tema. Planifica trabajo siguiente semana.	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio
5	Semana del 27 al 31 de marzo	Virtual remota google meet. Zoom	Parte III Capítulo 06 -Selección y del talento Humano. Pp 143 a 164- -Realimentación sobre el avance del trabajo de investigación	Verificación del conocimiento del tema anterior. Exposición del tema. Planifica trabajo siguiente semana	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio
	Semana del 03 al 07 abril	SEMANA SANTA			
6	Semana del 10 al 14 de abril	Prueba parcial Presencial	Se evalúan todos los temas vistos en clase,	de les brinda los temarios y Se habilita la prueba	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio y aula virtual
7	Semana del 17 al 21 de abril	Virtual remota google meet .Zoom	Parte IV Subsistema de organización de RRHH cómo aplicar el talento. Capítulo 07 Planeación del trabajo. pp 171 a 188 Capítulo 08 Descripción y análisis de puestos. Pp. 189 a 200	Verificación del conocimiento del tema anterior. Exposición del tema. Planifica trabajo siguiente semana	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio
8	Semana del 24 al 28 de abril	Virtual remota google meet. Zoom	Continúa Parte IV Subsistema de organización de RRHH Capítulo 09. Gestión y Evaluación del desempeño. Pp 201 a 224 Nota: la entrega del documento final es en la sesión 9 entrega el documento final para revisión. y se expone de acuerdo con el cronograma	Verificación del conocimiento del tema anterior. Exposición del tema. Planifica trabajo siguiente. Realiza ejercicio. Asigna tarea: Construir la ficha de resumen de todas las sesiones anteriores y una pregunta	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio.
9	Semana del 01 al 05 de mayo	Virtual remota google meet. Zoom	Parte V Subsistema de retención de Recursos Humanos Como retener Talentos. Capítulo 10.	Presenta la Importancia del tema. Ofrece ejemplos del proceso y ejecuta una práctica.	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara,

			Remuneración (Gestión de sueldos y salarios) pp 233 a 260 Capítulo 11 planes de prestaciones sociales. Pp 263 a 273	Tarea: escribir una síntesis del tema Analiza factores internos y externos que pueden afectar un programa de las prestaciones sociales	audio
10	Semana del 08 al 12 de mayo	Virtual remota google meet. Zoom	Capítulo 12 Calidad de vida en el trabajo. Capítulo 13. Relaciones con los colaboradores. Pp 283 a 302	Presentación del tema. Ofrece ejemplos del proceso y ejecuta una práctica	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio
11	Semana del 15 al 19 de mayo	Sesión asincrónica por medio de foro en aula virtual	Sesión asincrónica la Gestión del talento humano en las organizaciones. Síntesis, análisis comentario y/ o reflexión.	Diario de doble entrada Síntesis, análisis comentario y/ o reflexión.	Aula virtual Foro académico
12	Semana del 22 al 26 de mayo	Presencial.	Trabajo de investigación: Nuevas tendencias de RRHH. En esta sesión expondrán grupo 01 y 02 Temas: 1- Talento Especializado. 2- Gamificación	Presentación por grupos el trabajo de investigación: Nuevas tendencias de RRHH. Grupo 01 y 02 1- Talento especializado 2- Gamificación En la primera sesión se asigna los temas con los equipos de 5 personas cada equipo. Cada equipo contara con un tiempo de 40 minutos para presentar ante la clase	Aulas 216-217 Nota: 31 de mayo inicia periodo de evaluación docente
13	Semana del 29 de mayo al 02 de junio	Presencial	Trabajo de investigación: Nuevas tendencias de RRHH. En esta sesión se expondrán grupo 03-04	Presentación por grupos el trabajo de investigación Temas: 03- Automatización de Procesos. 04 marketing para RRHH.	Aulas 216-217 Nota Recordatorio de evaluación docente
14	Semana 13 del 05 al 09 02 junio	Presencial	Trabajo de investigación: Nuevas tendencias de RRHH. En esta sesión se expondrán grupos .05-06	Presentación por grupos el trabajo de investigación: Nuevas tendencias de RRHH Temas: 05 Employer Branding.	Aulas 216-217 Nota Recordatorio de evaluación docente

				06 Visión 360 de los RRHH.	
15	Semana 20 al 12 al 16 de junio	Presencial	Trabajo de investigación: sobre nuevas Tendencias de RRHH. En esta sesión se expondrán grupos 07 y 08	Presentación por grupos el trabajo de investigación Temas: 7- Competencias del Talento Humano. 8- Salario Emocional	Aulas 216-217 Nota: Recordatorio de evaluación docente
16	Semana 19 al 23 de junio,	Prueba final. Presencial	Evaluaciones finales	Entrega de resultados	Aulas 216-217
17	Semana del 26 al 30 de junio	Presencial	Entrega de Calificaciones finales	Entrega de promedios finales	Aulas 216-217
18	<i>Semana del 05 al 08 de julio</i>	Presencial	Pruebas extraordinarias	Aplicación de prueba extraordinaria	Aulas 216-217

VII. ARTICULOS IMPORTANTES DEL REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

ARTÍCULO 20. ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.

El profesor deberá señalar, por escrito, en el documento de evaluación correspondiente, las observaciones pertinentes y deberá entregar y comentar con los estudiantes los resultados de la evaluación, en un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la fecha en que se llevó a cabo.

ARTÍCULO 21. PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES.

Las evaluaciones se efectuarán en las horas lectivas correspondientes al curso o en otras fechas previamente establecidas en el programa. Si se requiere una modificación en el horario y en las fechas previstas, debe existir acuerdo entre docentes y estudiantes en la nueva fecha designada.

VIII. BIBLIOGRAFIA BASICA.

Chiavenato Idalberto. (2017) Administración de Recursos Humanos. El Capital Humano de las Organizaciones. Décima Edición México. Mc Graw Hill.

Chiavenato, Idalberto (2009) Gestión del talento Humano, (3era Ed.). México: Mc Graw Hill.



Alles Martha. Las 50 herramientas de Recursos Humanos que todo profesional debe conocer. Editorial Granica. Buenos Aires. Argentina. 2012.

IX- BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

William .b Werther, Keith Davis, (2008) Administración de Recursos Humanos “El capital Humano en las empresas” (6ta Ed.), México, MC Graw Hill,

Dessler, Gary. & Varela, Ricardo. (2017) Administración de Recursos Humanos, Un enfoque latinoamericano (6ª ed.) México: Pearson.

Barba eat, , M. A. (Julio de 2016). *V Congreso Internacional de Competencias Laborales. “Gestión por Competencias del Talento Humano, Educación Continua y la Empleabilidad”* (Segunda ed.). Medellín. Colombia: Corporación Centro Internacional de Marketing Territorial para la Educación y el Desarrollo CIMTED. doi:ISSN: 2500-5987

Caballero eat, A. (Agosto, 2016). *Gestión por Competencia del Talento Humano, Educación continua y Empleabilidad* (Primera ed.). Medellín, Colombia: Cimted Corporación. doi:978-958-59518-2-2

Delgadillo eat, , P. G. (Octubre, 2016). *VI Congreso Internacional de Formación y Gestión del Talento Humano. “Enfoques y Modelos para la Formación, la Innovación y la Empleabilidad”*. Cancún. 26, 27 y 28 de octubre de 2016 (Tercera ed.). Medellín. Colombia: Corporación Centro Internacional de Marketing Territorial para la Educación y el Desarrollo CIMTED. doi:ISSN: 2500-5987

Ester eat, , A. A. (Noviembre de 2016). *Gestión del Talento Humano: Enfoques y Modelos* (Primera ed.). Medellín – Colombia: Corporación CIMTED. doi:ISBN: 978-958-59518-3-9

González eat, , M. B. (Marzo de 2016). *XII Congreso Internacional sobre el Enfoque Basado en Competencias “Competencias y Gestión de la Innovación Educativa”* (Primera ed.). Medellín. Colombia: Corporación Centro Internacional de Marketing Territorial para la Educación y el Desarrollo CIMTED. doi:ISSN: 2500-5987

González eat, ,. M. (Abril, 2016). *Enfoque Basado en Competencias en América Latina “Competencias y Gestión de la Innovación Educativa”* (Primera ed.). Medellín. Colombia: Corporación Centro
Utilización de bases de datos de la biblioteca

ACTIVIDADES EVALUATIVAS Y DE APRENDIZAJE.

1-TRABAJO DE INVESTIGACION SOBRE NUEVAS TENDENCIAS DE RRHH (Realizarlo en equipos de trabajo)

Trabajo escrito (10pts) presentación (15 pts.) se distribuyen de acuerdo con la rúbrica
Portada

Índice. 6 palabras claves con sus definiciones

1.Objetivos de la investigación.

1.1 Objetivo general

1.1.2. dos Objetivos específicos

1.1.3. Fuentes de la información: a. Fuentes primarias. b. Fuentes secundarias.

2. Marco Teórico. Aquí es donde se va a desarrollar la teoría en el tema específico que hemos determinado para la investigación.

El marco teórico es un respaldo teórico - practico para la investigación, es aquí donde vamos a analizar las teorías y todas los datos o antecedentes que nos sirvan para llegar a enmarcar nuestro proyecto de investigación de la mejor manera. (extensión 5 páginas)

3.Conclusiones y recomendaciones. (una conclusión general y dos específicas, de un párrafo de siete reglones cada una) basadas en objetivos generales y específicos.

4-Cinco referencias bibliográficas de fuentes científicas

2-Portafolio individual (actividades de aprendizaje) debe contener:

- Portada
- Concepto de RRHH, construcción de una definición propia.
- Cinco fichas de resumen y análisis (las fichas deben ser de cinco capítulos del libro)
- Acrónimo (Glosario)
- Ensayo de alguno de los temas expuestos por otro grupo. Extensión una hoja
- Comentar un artículo de periódicos nacional o internacional sobre el tema de la gestión del talento Humano (aportar el artículo)