



**Universidad del Magdalena**  
**Vicerrectoría Académica**  
**Microdiseño Administración de Personal**

1 FICHA DE IDENTIFICACIÓN			
1.1 Código y Nombre del Curso 004052201			
<h2>ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</h2>			
1.2 Unidad Académica Responsable del Curso			
Programa de Administración de Empresas			
1.3 Ubicación curricular			
Componente Curricular	Pre-Requisitos	Co-Requisitos	
Formación Profesional – Línea de Gerencia del Talento Humano	Derecho Laboral	N.A	
1.4 Créditos Académicos			
Créditos	HAD	HTI	Proporción HAD:HTI
3	51	102	1:2
1.5 Descripción resumida del curso			
<p>El curso busca a través de su contenido temático, acercar al estudiante a la comprensión de los diferentes tópicos que definen la administración y gestión de personas en un contexto organizacional, los procesos técnicos que se desarrollan dentro de ésta y sobre todo herramientas administrativas que les permita tomar decisiones. Apoyamos el curso en los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y comprender los nuevos conceptos, teorías y prácticas que se han desarrollado a través del tiempo en el campo de la Administración del Talento Humano.</li> <li>• Identificar y estudiar analíticamente los diferentes procesos técnicos básicos que se desarrollan en las organizaciones para atraer y mantener el talento humano idóneo en la organización.</li> <li>• Diseñar modelos administrativos de administración del talento humano general, aplicables a cualquier tipo de organización.</li> <li>• Realizar prácticas académicas empresariales que permitan al estudiante familiarizarse y contrastar la teoría en la práctica empresarial.</li> </ul>			
1.6 Elaboración, Revisión y Aprobación			
Elaboró	Revisó	Aprobó	
Docente de Área	Edwin Chacón Velásquez Director de Programa	Acta 012 Consejo de programa de Diciembre 2011	



**Universidad del Magdalena**  
**Vicerrectoría Académica**  
**Microdiseño Administración de Personal**

## 2 JUSTIFICACIÓN

La Administración de Empresas a través del tiempo ha tenido un exigente reto, este se refleja en el hecho que ha sido permanente el cambio tanto en nuestro entorno de los negocios como en la teoría administrativa. Vemos como el mercado mundial se ha globalizado y reagrupado haciendo la competencia más dura; como consecuencia de estos cambios acelerados, las empresas han tenido que variar sus estrategias y la gerencia del talento humano juega un papel protagónico dentro de estas transformaciones, lo cual se ve reflejado en la orientación que éste debe realizar en los procesos de diseño, vinculación, capacitación y desarrollo, evaluación y control del talento humano idóneo en las organizaciones, actividades básicas para el crecimiento o debilitamiento de estas.

Dada la necesidad de fortalecer el área básica de formación profesional, vemos como los componentes de administración y organizaciones específicamente el de la gerencia de personal, se hacen indispensables en la formación de profesionales capaces de articular los conceptos teóricos administrativos con la capacidad de despertar la conciencia del valor central del talento humano en las organizaciones, así como el desarrollo de las competencias necesarias para dirigir grupos humanos, promover su desarrollo y alcanzar un adecuado desempeño organizacional.

La comprensión por parte del estudiante de los procesos técnicos administrativos en el área de personal, se constituyen por sí mismos en una herramienta administrativa que facilitará la dirección y control del personal dentro de la organización, y por ende su direccionamiento a la consecución de los objetivos estratégicos de la organización.

## 3 COMPETENCIAS A DESARROLLAR

### 3.1 Competencias Genéricas

Basándonos en los estudios realizados por el proyecto Tuning para América Latina en lo que respecta a las competencias genéricas y específicas que le son inherentes al administrador de empresas, se potenciarán las siguientes a través de la cátedra

- Identificar y optimizar los procesos de negocio de las organizaciones.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
- Conocimientos sobre el área de estudio y la profesión

### 3.2 Competencias Específicas

- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno social.



**Universidad del Magdalena**  
**Vicerrectoría Académica**  
**Microdiseño Administración de Personal**

- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Comprensión y adaptación a las culturas empresariales y organizacionales de la región y el país.

#### 4 CONTENIDO Y ESTIMACIÓN DE CRÉDITOS ACADÉMICOS

Unidades Temáticas		Temas		Tiempos				
N	Nombre	N	Nombre	HAD		HTI		Total
				T	P	T	P	
1	<b>INTRODUCCIÓN</b>	1.1	Presentación del profesor y los estudiantes	0.5		1		
		1.2	Socialización de expectativas del Curso	0.5		1		
		1.3	Evaluación de entrada	0.5		1		
		1.4	Identificación e integración de temas y contenidos del curso	0.5		1		
2	<b>FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>	2.1	Orígenes de las relaciones del Trabajo	1		2		
		2.2	Conceptos sobre administración de personal	1		2		
		2.3	Naturaleza de la administración de personal	1		2		
		2.4	Propósito de la administración de personal	0.5		1		
		2.5	El sistema de la administración de personal	0.5		1		
3	<b>TEORÍAS APLICADAS</b>	3.1	Elton Mayo	1		2		
		3.2	Douglas McGregor	1		2		
		3.3	Abraham Maslow	1		2		
		3.4	Frederick Herzberg	1		2		
		3.5	Max Weber	1		2		
		3.6	Mclelland David	1		2		
4	<b>PROCESO DE VINCULACIÓN DE PERSONAL</b>	4.1	Proceso de reclutamiento	1		2		
		4.2	Proceso de selección de Personal	1	1	2	2	
		4.3	Proceso de contratación	1		2		
		4.4	Proceso de inducción	1		2		
5	<b>ANÁLISIS Y DISEÑO DE CARGOS</b>	5.1	Diseño de puestos, modelos	1		2		
		5.2	Enfoque motivacional	1		2		
		5.3	Descripción y análisis de puestos	1	1	2	2	
		5.4	Estructura, métodos y etapas	1	1	2	2	
6	<b>CAPACITACIÓN Y DESARROLLO</b>	6.1	Fundamentos de la capacitación y desarrollo de personal	1		2		
		6.2	Objetivos, tipos	1		2		
		6.3	Detección de necesidades	1		2		
		6.4	Programa de capacitación	1	1	2	2	
7	<b>ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>	7.1	Evaluación del desempeño, objetivos, beneficios, métodos	1	1	2	2	



**Universidad del Magdalena**  
**Vicerrectoría Académica**  
**Microdiseño Administración de Personal**

Unidades Temáticas		Temas		Tiempos				
N	Nombre	N	Nombre	HAD		HTI		Total
				T	P	T	P	
		7.2	Sistemas de información	1		2		
8	<b>SALARIOS</b>	8.1	Definiciones, contextualización	1		2		
		8.2	Tipos de remuneración, contratos, modelos de compensación	1	1	2	2	
		8.3	Sistemas de asignación salarial	1		2		
		8.4	Liquidaciones, prestaciones	2		4		
9	<b>CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO</b>	9.1	Beneficios y servicios	1	1	2	2	
		9.2	Higiene, seguridad y calidad de vida	1	1	2	2	
		9.3	La seguridad en las empresas	1	1	2	2	
		9.4	Creación de un entorno laboral Sano y seguro	1	1	2	2	
10	<b>SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	10.1	Sistema de protección en salud	1	1	2	2	
		10.2	Sistema de fondo de pensiones y cesantías	1	1	2	2	
		10.3	Sistemas de riesgos profesionales	1	1	2	2	
<b>Total</b>				<b>38</b>	<b>13</b>	<b>76</b>	<b>26</b>	<b>153</b>
<b>Créditos Académicos</b>				<b>3</b>				

## 5 PRÁCTICAS ACADÉMICAS (Laboratorio y Salidas de Campo)

Temática	Actividad	Tema	Recursos	Tiempo (h)

## 6 PROPUESTA METODOLÓGICA

El docente en cumplimiento con el contenido programático facilitará bibliografía y fuentes para la aprehensión de conceptos y técnicas referentes a la temática, esto lo hará el primer día de clase con la entrega del microdiseño a los estudiantes. Las actividades dentro del aula de clase se darán con una metodología de participación por parte de los actores. El curso se ofrece en la modalidad de discusión participativa, haciendo énfasis en la asimilación de los conceptos y sus implicaciones para las organizaciones. Se desarrollarán clases magistrales y se apoyará el fortalecimiento de algunos conceptos a través de casos, talleres, mesas redondas, ensayos, estudio de casos, juego de roles y videos. La consulta permanente por parte del estudiante de los temas tratados y sus apreciaciones sobre los mismos será de constante evaluación por medio de ensayos.



**Universidad del Magdalena**  
**Vicerrectoría Académica**  
**Microdiseño Administración de Personal**

En las clases magistrales orientadas por el docente, se asignará material contemplado en la bibliografía del curso y artículos o documentos adicionales para lectura fuera del aula, con los cuales el estudiante pueda generar su propio conocimiento, acercándose de esta forma cada vez más al modelo de enseñanza basado en créditos académicos.

Las clases se alternarán con exposiciones desarrolladas por parte de los estudiantes sobre temas complementarios del curso y la ejecución de presentaciones orales cortas, de modalidad grupal, con las cuales se socialicen los “reportes escritos” que se plantean como trabajo autónomo para el desarrollo de temas específicos de ciertos capítulos del curso. Estas actividades serán dirigidas por el docente, quien además complementará los aspectos que ameriten consideraciones adicionales durante las clases.

El docente y los estudiantes traerán ejemplos empresariales cotidianos para discusión en el aula de clases. Las evaluaciones se realizarán teniendo en cuenta lo acordado entre el docente y el estudiante al principio de semestre.

## 7 ESTRATEGIAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Primer corte		Segundo corte		Tercer Corte	
Parcial	125	parcial	125	final	100
Participación, asistencia y puntualidad	25	Participación, asistencia y puntualidad	25	Sustentación	50
				Práctica académica	50
<b>Total</b>	<b>150</b>	<b>Total</b>	<b>150</b>	<b>Total</b>	<b>200</b>

## 8 RECURSOS EDUCATIVOS (Equipos y Software)

N	Nombre	Justificación
1	Video beam y computador	Para la proyección de material de reflexión
2	Tablero acrílico, marcadores	Para la orientación y construcción de conocimiento
3	Material bibliográfico de consulta y páginas Web	Para la dirección y estudio de las clases, además de crear reflexión sobre los temas estudiados

## 9 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### 9.1 Libros y materiales impresos disponibles en la Biblioteca y Centros de Documentación de la Universidad

[1] BOHLANDER George, SNELL Scott, SHERMAN Arthur. Administración de Recursos Humanos. Decimo segunda edición Thomson Learning. México 2001.



**Universidad del Magdalena**  
**Vicerrectoría Académica**  
**Microdiseño Administración de Personal**

<b>9.1 Libros y materiales impresos disponibles en la Biblioteca y Centros de Documentación de la Universidad</b>
[2] CHIAVENATO, Idalberto. Administración de Recursos Humanos, quinta edición. editorial MC-Graw Hill, México 1999.
[3] CHIAVENATO, Idalberto, Administración de Recursos Humanos, octava edición. 2007 editorial MC-Graw Hill, México 2003.
[4] Desler Gary, Varela Ricardo. Administración de Recursos Humanos. Pearson- Prentice Hall. Segunda edición. México 2004.
5. APONTE, José Castillo. Administración de Personal. Ediciones ECOE. Bogotá. 1993.
<b>9.2 Libros y materiales digitales disponibles en la Biblioteca y Centros de Documentación de la Universidad</b>
1. Bases de datos en demostración: Ebrary, E libros, Science Direct and Proquest
<b>9.3 Documentos y Sitios Web de acceso abierto a través de Internet</b>
[5] <a href="http://www.gestionhumana.com">www.gestionhumana.com</a>
[6] <a href="http://www.acrip.com.co">www.acrip.com.co</a>
[7] <a href="http://www.revistadinero.com">www.revistadinero.com</a>
[8] <a href="http://www.revistasemana.com">www.revistasemana.com</a>
<b>9.4 Otros Libros, Materiales y Documentos Digitales</b>
[9] ARIAS, GALICIA. Fernando. Administración de Recursos Humanos. Editorial Trillas, México 1991.
[10] BERNAL, Cesar Augusto. Metodología de la Investigación para Administración y Economía, Editorial Prentice Hall. Bogotá, 2000.
[11] BENEITONE. Pablo, ESQUETINI. Cesar, GONZÁLES. Julia, MARTY MALETA. Maida, SIUFI. Gabriela. TUNING AMÉRICA LATINA. Reflexiones y Perspectivas de la Educación Superior en América Latina. Publicaciones Universidad de DEUSTO. Alfa Europe Aid, Co-operation office. España. 2007.
[12] BERMÚDEZ, Héctor. Algunas nociones acerca del pensamiento de sistemas. (En preparación para su publicación por la Universidad EAFIT). “¿Hacia un management del alma? Acerca de la psicología conductista en las organizaciones. (En preparación para su publicación por la Universidad EAFIT).
[13] CHANLAT, Alain y Renée BÉDARD. La administración, una cuestión de palabra. En Revista Tecnología Administrativa, U. de A. Vol., XI N° 25, Sept –Dic 1997, pag. 79. Medellín.
[14] Código Laboral Colombiano. LEGIS. 2008
[15] DAZA, Alexander. Universidad del Magdalena. Instituto de Postgrado. Diplomado en Gerencia del Talento Humano. Citado 09 de junio de 2008. Disponible en: <a href="http://cids.unimagdalena.edu.co/postgrados/Diplomados/Dip%20TALENTO%20HUMANO/DipTale ntoHumano.html">http://cids.unimagdalena.edu.co/postgrados/Diplomados/Dip%20TALENTO%20HUMANO/DipTale ntoHumano.html</a>
[16] DAZA, Alexander, TRESPALACIO, Alberto, RUIZ, Jorge. Fundamentos Económicos y Empresariales. Instituto de educación Abierta y a Distancia. IDEA. Universidad del Magdalena. 2005.
[17] DRUKER, Peter. Los desafíos de la gerencia del siglo XXI, editorial norma, Bogotá 2000.
[18] GUTIÉRREZ, R / AVELLA, L. Aportes y Desafíos de la Responsabilidad Social Empresarial en Colombia. En base de datos Portal de la Fundación Empresarios por la Educación. En línea: Citado 10 de Julio de 2008. Disponible en: <a href="http://www.fundacionexe.org.co/wps/PA_1_0_15H/pdf/aportes.pdf">http://www.fundacionexe.org.co/wps/PA_1_0_15H/pdf/aportes.pdf</a>
[19] JACKSON, Terence. Evaluación del desempeño, ¿cómo medir resultados?. Editorial Legis. Bogotá, 1993.



**Universidad del Magdalena**  
**Vicerrectoría Académica**  
**Microdiseño Administración de Personal**

**9.1 Libros y materiales impresos disponibles en la Biblioteca y Centros de Documentación de la Universidad**

- [20] Mc ADAMS, Jerry L. Premiar el desempeño. Editorial Díaz de Santos. Madrid, España. 1998.
- [21] Ley 100. Ministerio de la Protección Social. 1993
- [22] MARIÑO, Hernando. Gerencia de Calidad total. Tercer mundo editores. Bogotá 1993.
- [23] MENDOZA, José María, las funciones administrativas. Ediciones Uní norte, segunda edición, Barranquilla, 1995.
- [24] REYES PONCE. Agustín. Administración de Personal. Editorial Limusa. México. 1996.
- [25] TORRES, Carlos Eduardo. Administración y manejo de personal. Conferencias Curso. Santa Marta 1997.