UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos generales

Materia: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO I

Código: FAD0038

Paralelo: A, A, F, F

Periodo : Septiembre-2016 a Febrero-2017

Profesor: VELEZ ARIZAGA JAIME TEODORO

Correo electrónico jvelez@uazuay.edu.ec

Docencia	Práctico	Autónomo: 0		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
4				4

Prerrequisitos:

Código: FAD0030 Materia: COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

2. Descripción y objetivos de la materia

Gestión del Talento Humano pretende lograr en los estudiantes de administración, en general, y los estudiantes de recursos humanos, en particular, adquieran conceptos modernos de gestión con las personas y mediante ellas, y nuevas estrategias para mejorar la productividad de las personas en las organizaciones que mejoren su competitividad. La moderna administración en las organizaciones requiere de personal calificado con rendimientos sobresalientes para cumplir con los objetivos organizacionales que cada vez son más exigentes en un mercado globalizado.

Se comienza por analizar la Gestión del Talento Humano en las organizaciones a través de la historia y el nuevo enfoque en la moderna administración. De los procesos de la gestión del talento humano veremos la admisión de las personas, la aplicación de personas, el desarrollo de las personas. Se termina con un capítulo relacionado a la gestión por competencias y Coaching en las organizaciones.

La gestión del talento humano se articula totalmente con la carrera de administración, principalmente en sus áreas relacionadas: administración, económica, normativa legal, marketing y producción. En cada una de ellas interviene directamente el empleado con su talento humano.

3. Contenidos

1.	**Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano**
1.1.	Introducción. Contexto de la GTH (2 horas)
1.2.	Objetivos de la Gestión del Talento Humano (3 horas)
1.3.	Procesos de la GTH (1 horas)
1.4.	La Estructura del Departamento de la GTH (1 horas)
1.5.	ARH como responsabilidad de línea y función asesoría (staff) (1 horas)
1.6.	GTH en un ambiente dinámico y competitivo (2 horas)
1.7.	El perfil del empleado sobre la personalidad (Trabajo) (2 horas)
2.	**Descripción de Cargos**
2.1.	Introducción y cartilla de instrucciones (1 horas)
2.2.	Formato de descripción: Identificación, propósito general, organigrama, finalidades, naturaleza y alcense, dimensiones (3 horas)
3.	**Reclutamiento y Selección de Personal**
3.1.	Reclutamiento de personas (0 horas)
3.1.1.	Reclutamiento interno y externo (1 horas)
3.1.2.	Técnicas de reclutamiento externo (3 horas)
3.2.	Selección de personal (0 horas)
3.2.1.	Recolección de información sobre el cargo (1 horas)
3.2.2.	Técnicas de selección de personal (3 horas)
3.8.	La contratación e inducción (4 horas)

4.	**Evaluación de Personal**
4.1.	La responsabilidad por la evaluación del desempeño (2 horas)
4.2.	La comisión del desempeño (1 horas)
4.3.	Objetivos de la evaluación del desempeño (1 horas)
4.4.	Métodos de evaluación del desempeño (12 horas)
5.	**Entrenamiento**
5.1.	Entrenamiento del personal: (2 horas)
5.2.	El ciclo del entrenamiento (2 horas)
5.3.	Indicadores de necesidades de entrenamiento (1 horas)
5.4.	Evaluación de los resultados de entrenamiento (2 horas)
5.5.	Desarrollo de personas (1 horas)
6.	**Gestión por Competencias**
6.1.	Modelo de gestión por competencias (2 horas)
6.2.	Competencias psicológicas, técnicas y de gestión (6 horas)
7.	**El Coaching Investigación**
7.1.	Coaching, conversatorio (4 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
ad. Diseñar planes de personal en la organización	
-Determinar las necesidades de personal a corto, mediano y largo plazoDiseñar un esquema de descripción de cargosDefinir el plan para evaluar el desempeño del personalAnalizar resultados de la evaluación del desempeño del personalProponer estrategias para mejorar el desempeño del personalDiseñar un plan de capacitación del personal	-Evaluación escrita -Evaluación escrita -Prácticas de campo (externas) -Prácticas de campo (externas) -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos
ae. Desarrollar liderazgo en la empresa	
-Aplicación práctica de un tema de talento humano en la empresa seleccionada	-Foros, debates, chats y otros -Foros, debates, chats y otros

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Trabajos prácticos - productos	Capítulo I y II	Descripción de Cargos, Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano	APORTE 1	2	Semana: 5 (10/10/16 al 15/10/16)
Evaluación escrita	Capítulo I y II	Descripción de Cargos, Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano	APORTE 1	4	Semana: 5 (10/10/16 al 15/10/16)
Prácticas de campo (externas)	Capítulos 1 y 2	Descripción de Cargos, Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano	APORTE 1	4	Semana: 6 (17/10/16 al 22/10/16)
Prácticas de campo (externas)	Capítulo III y IV	Evaluación de Personal, Reclutamiento y Selección de Personal	APORTE 2	4	Semana: 10 (14/11/16 al 19/11/16)
Trabajos prácticos - productos	Capítulo III y IV	Evaluación de Personal, Reclutamiento y Selección de Personal	APORTE 2	2	Semana: 10 (14/11/16 al 19/11/16)
Evaluación escrita	Capítulo III	Reclutamiento y Selección de Personal	APORTE 2	4	Semana: 10 (14/11/16 al 19/11/16)
Trabajos prácticos - productos	Capítulo IV y V	Entrenamiento, Evaluación de Personal	APORTE 3	4	Semana: 15 (19/12/16 al 23/12/16)
Foros, debates, chats y otros	Capítulo I, II, III, IV, V	Descripción de Cargos, Entrenamiento, Evaluación de Personal, Introducción a la Moderna Gestión del Talento	APORTE 3	6	Semana: 15 (19/12/16 al 23/12/16)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
		Humano, Reclutamiento y Selección de Personal			
Evaluación escrita	Toda la Materia	Descripción de Cargos, El Coaching Investigación, Entrenamiento, Evaluación de Personal, Gestión por Competencias, Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano, Reclutamiento y Selección de Personal	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (02-01-2017 al 15-01-2017)
Evaluación escrita	Capítulo I y II	Descripción de Cargos, El Coaching Investigación, Entrenamiento, Evaluación de Personal, Gestión por Competencias, Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano, Reclutamiento y Selección de Personal	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (16-01-2017 al 22-01-2017)

Metodología

Desde el inicio del ciclo se conforman grupos de hasta 4 estudiantes, cada grupo selecciona una empresa de diferente tipo: Industrial, comercial, financiera, de servicios, pública, deportiva, educativa. Los conceptos teóricos explicados en clase los aplicarán en cada empresa, incluyendo conceptos y criterios propios de los estudiantes que contribuirán para el aprendizaje.

Las clases se impartirán mediante las clases magistrales con la utilización de la pizarra, videos, y ordenadores. Se utilizarán ejemplos de nuestro medio presentados por el profesor o casos vividos por los estudiantes, principalmente con los que tienen experiencias laborales.

Los estudiantes realizarán trabajos prácticos aplicados al tipo de empresa seleccionada, ampliando y poniendo en práctica conceptos teóricos vistos en clase.

El material utilizado consiste en la entrega de apuntes resumido de los libros y textos sugeridos en el sílabo, principalmente del texto guía, como también apuntes de las materias que han visto anteriormente y que se relacionan a talento humano.

Criterios de Evaluación

Los trabajos realizados en grupo serán sustentados y se evaluarán considerando los siguientes puntos:

- Profundidad de la investigación del tema (fuentes de consulta)
- Conocimiento del tema, dominio
- Calidad de la presentación
- Aporte personal al tema
- Manejo del auditorio (responder preguntas)
- Creatividad iniciativa
- Aporte del tema al proceso de aprendizaje

Las preguntas que se incluirán en las pruebas serán tomadas de los apuntes entregados, del texto guía y de los trabajos realizadas por los estudiantes. Habrá preguntas cortas con respuestas puntuales, preguntas de temas específicos que requiera de respuestas con criterio del estudiante, y preguntas relacionadas a una aplicación práctica (ejercicios).

El examen escrito en una segunda convocatoria, la nota vale el 50%.

En los trabajos y pruebas si no se presentan en las fechas establecidas perderán los puntos.

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
DESSLER GARY	Prentice Hall	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2009	978-607-442-285-6

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
ROBBIN, STEPHEN P.	Person Educación	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	2013	978-6-07-321980-8
CHIAVENATO IDALBERTO	McGraw Hill	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2011	978-607-15-0560-6
CHIAVENATO IDALBERTO	McGraw Hill	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2009	978-970-10-7340-7

Web

Autor	Título	URL
Alles, Martha Alicia	E-Libro	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?
Tejedo Sanz, Javier Iglesias Prada, Miguel Ángel	E-Libro	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/detail.action?adv.
Alles, Martha	Ebrary	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/detail.action?adv.

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 02/08/2016

Estado: Aprobado