UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos generales

Materia: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO II

Código: FAD0048

Paralelo:

Periodo : Marzo-2017 a Julio-2017

Profesor: ALVAREZ IDROVO ALVARO EDMUNDO

Correo electrónico aalvarez@uazuay.edu.ec

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

Prerrequisitos:

Código: FAD0038 Materia: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO I

2. Descripción y objetivos de la materia

La Gestión del Talento Humano se constituye en la base fundamental de cualquier organización, en este segunda parte la asignatura comienza abordando los Procesos de la ARH o Gestión del Talento Humano analizando las influencias ambientales externas que se sustentan en variables económicas, políticas, sociales, culturales, legales, competitividad; y, por otro lado, las influencias organizacionales internas como la visión, misión, estrategias, cultura organizacional, naturaleza de las tareas, estilo de gestión etc. que desemboquen en los Procesos que al ser aplicados en forma adecuada en la empresa se obtengan los resultados finales que tienen que ver con prácticas éticas y socialmente responsables, obtener productos y servicios competitivos y de alta calidad y la calidad de vida en el trabajo.

De los 6 procesos de la Gestión del Talento humano, se desarrolla íntegramente el proceso de Recompensas o compensaciones a las personas, que son las remuneraciones que se deben pagar a los trabajadores del sector privado y a los servidores públicos, considerando la base del diseño de cargos en función de las diferentes estructuras organizacionales que se pueden presentar y por otra parte el pago de los salarios en función de lo resultados logrados por las personas. Se enfocan además los procesos fijos y los procesos variables de remuneraciones.

El desarrollo del programa esta sustentado en siete capítulos que se describen más adelante, y mediante su aprendizaje se pretende articular su contenido hacia las otras asignaturas de la malla curricular como las áreas administrativa, económica, normativa legal, marketing, producción, emprendimiento etc y así aportar con la formación del profesional de la Administración de Empresas.

3. Contenidos

1	**Las Personas y las Organizaciones**
1.1	La naturaleza humana (2 horas)
1.2	La motivación (4 horas)
1.3	La comunicación (2 horas)
1.4	El Ambiente y Clima Organizaciónal (4 horas)
1.5	Cultura Organizacional (4 horas)
2	**Diseño y Análisis de Puestos**
2.1	Modelos de diseño de puestos (4 horas)
2.2	Calidad de vida en el trabajo (2 horas)
2.3	Métodos de análisis de puestos (4 horas)
2.4	Etapas para el análisis de puestos (2 horas)
3	**Administración del sistema de sueldos y salarios**
3.1	Determinación de las categorías o jerarquización de los puestos (2 horas)
3.2	La valoración de los puestos, métodos cualitativos, métodos cuantitativos (4 horas)
3.3	Desarrollo del método de puntos (6 horas)
3.4	Relaciones Laborales (4 horas)
4	**Higiene y Seguridad en el Trabajo**

4.1	Higiene Laboral (2 horas)
4.2	Condiciones Ambientales del trabajo (4 horas)
4.3	Seguridad Laboral (industrial) (4 horas)
5	Desarrollo Organizacional
5.1	Supuestos básicos del desarrollo Organizacional (4 horas)
5.2	Técnicas de intervención en el Desarrollo Organizacional (2 horas)
5.3	Modelos de desarrollo Organizacional (2 horas)
5.4	Objetivos del desarrollo Organizacional (2 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
ac. Diseñar modelos organizacionales	
-¿ Formular y proponer Procesos de remuneraciones Fijos y Variables	-Evaluación escrita -Evaluación escrita -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros
ad. Diseñar planes de personal en la organización	
-¿ Utilización de Técnicas que permitan combinar variables económicas, políticas, legales, mercado, socio-culturales, ambientales.¿ Administrar las compensaciones de los trabajadores	-Evaluación escrita -Resolución de ejercicios, casos y otros -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos
ae. Desarrollar liderazgo en la empresa	
-¿ Desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas¿Investigar, analizar, criticar, informar	-Evaluación escrita -Evaluación escrita -Resolución de ejercicios, casos y otros -Trabajos prácticos - productos -Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Evaluación escrita sobre el primer capítulo y sobre las exposiciones del profesor.	Las Personas y las Organizaciones	APORTE 1	10	Semana: 4 (10/04/17 al 12/04/17)
Trabajos prácticos - productos	Prueba escrita sobre los capítulos estudiados y los trabajos prácticos expuestos	Administración del sistema de sueldos y salarios, Diseño y Análisis de Puestos	APORTE 2	10	Semana: 8 (08/05/17 al 13/05/17)
Evaluación escrita	Prueba sobre conocimientos adquiridos fruto de las exposiciones y explicaciones relacionadas con los capítulos 4 y 5	Desarrollo Organizacional, Higiene y Seguridad en el Trabajo	APORTE 3	10	Semana: 14 (19/06/17 al 24/06/17)
Evaluación escrita	Examen sobre todos los capítulos, más aportes de los estudiantes y del profesor	Administración del sistema de sueldos y salarios, Desarrollo Organizacional, Diseño y Análisis de Puestos, Higiene y Seguridad en el Trabajo, Las Personas y las Organizaciones	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (09-07-2017 al 22-07-2017)
Evaluación escrita	Examen sobre todos los capítulos, más aportes de los estudiantes y del profesor	Administración del sistema de sueldos y salarios, Desarrollo Organizacional, Diseño y Análisis de Puestos, Higiene y Seguridad en el Trabajo, Las Personas y las Organizaciones	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (23-07-2017 al 29-07-2017)

Metodología

Los métodos empleados para el desarrollo de la materia y el tipo de actividades de aprendizaje se explican el primer día de clase a los estudiantes, haciéndoles conocer el sílabo y los recursos a utilizarse como material bibliográfico, clases magistrales, investigación y trabajos de grupo, uso de ayudas audiovisuales, utilización del internet y las formas de seleccionar, clasificar y utilizar la información, los textos guía de aplicación y los textos complementarios para consultas.

Las actividades que se desarrollan en las clases, son la participación activa de los estudiantes, desarrollo de ejercicios de aplicación práctica en empresas en las que laboran los propios estudiantes. El desarrollo de casos de negocios o empresas exitosas en los cuales se puede aplicar los conocimientos teóricos recibidos, formando grupos de trabajo que van agregando valor a sus informes de avance y realizando las presentaciones o sustentaciones de sus trabajos para ir evaluando las habilidades, destrezas y conocimientos de los estudiantes. Se motiva la participación e integración, que permita general liderazgo en las organizaciones.

Criterios de Evaluación

El desarrollo de la materia se basa en exposiciones teóricas, aplicaciones prácticas y visitas técnicas, cada aporte será evaluado de acuerdo con los trabajos realizados en clase y una prueba global por cada parcial, se motivará la participación en clase, la discusión de temas y casos, el análisis y propuestas de mejora continua.

Los trabajos en grupo serán evaluados en la siguiente forma:
- Conocimiento del tema, dominio
- Claridad para enfocarlo, facilidad de conducción
- Calidad de la presentación
- Grado de participación de los integrantes del grupo
- Manejo de ayudas audiovisuales (power point, gráficos, resúmenes, videos,)
- Creatividad, iniciativa
- Manejo del auditorio (preguntas y respuestas)
- Aporte del tema al proceso de aprendizaje

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
IDALBERTO CHIAVENATO	MC GRAW HILL	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2011	978-6-07-150560-6

Web

Autor	Título	URL
CUESTA SANTOS ARMANDO	PROQUEST.COM	HTTP://SITE.EBRARY.COM/LIB/UASUAYSP/DETAIL.ACTION?ADV.
Torres Laborde, José Luis	Proquest.com	http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/detail.action?adv

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: 16/03/2017

Estado: Aprobado