



## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

### ESCUELA DE INGENIERÍA EN MARKETING

#### 1. Datos generales

**Materia:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (4 CREDITOS)

**Código:** FAD0234

**Paralelo:**

**Periodo :** Septiembre-2017 a Febrero-2018

**Profesor:** SALAMEA ALVEAR GIANNI FABRICCIO

**Correo electrónico** gsalamea@uazuay.edu.ec

#### Prerrequisitos:

Código: FAD0011 Materia: DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

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

#### 2. Descripción y objetivos de la materia

La moderna administración requiere de personal calificado con rendimientos sobresalientes para cumplir con los objetivos organizacionales que cada vez son más exigentes en un mercado globalizado, por lo que la Gestión del Talento Humano pretende lograr en los estudiantes de Ingeniería de Marketing, 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 los empleados en las organizaciones logrando una mayor competitividad.

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. Se estudiará los 6 procesos de la gestión del talento humano. Se concluye con temas relacionados con la gestión por competencias y Coaching en las organizaciones.

La gestión del talento humano se articula totalmente con la carrera de Marketing, principalmente en sus áreas relacionadas al eje de formación humanística como: derecho, psicología organizacional, administración y económica; y, al eje de formación profesional: marketing y auditoría en marketing. En cada una de ellas interviene directamente las personas con su aporte del talento humano en la organización.

#### 3. Contenidos

|          |                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano</b>                                                                      |
| 1.1      | Introducción. Contexto de la GTH (2 horas)                                                                                       |
| 1.2      | Objetivos de la Gestión del Talento Humano Procesos de la GTH (2 horas)                                                          |
| 1.3      | ARH como responsabilidad de línea y función asesoría (staff) (2 horas)                                                           |
| 1.4      | GTH en un ambiente dinámico y competitivo (2 horas)                                                                              |
| 1.5      | El perfil del empleado sobre la personalidad (Trabajo) (2 horas)                                                                 |
| 1.5.1    | Introducción y cartilla de instrucciones (1 horas)                                                                               |
| 1.5.2    | Formato de descripción: Identificación, propósito general, organigrama, finalidades, naturaleza y alcense, dimensiones (2 horas) |
| <b>2</b> | <b>Descripción de Cargos</b>                                                                                                     |
| <b>3</b> | <b>Reclutamiento y Selección de Personal</b>                                                                                     |
| 3.1      | Reclutamiento de personas (0 horas)                                                                                              |
| 3.1.1    | Reclutamiento interno y externo (1 horas)                                                                                        |
| 3.1.2    | Técnicas de reclutamiento externo (1 horas)                                                                                      |
| 3.2      | Selección de personal (0 horas)                                                                                                  |
| 3.2.1    | Recolección de información sobre el cargo (2 horas)                                                                              |
| 3.2.2    | Técnicas de selección de personal (2 horas)                                                                                      |
| 3.3      | La contratación e inducción (2 horas)                                                                                            |
| <b>4</b> | <b>Evaluación de Personal</b>                                                                                                    |
| 4.1      | La responsabilidad por la evaluación del desempeño (2 horas)                                                                     |

|          |                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------|
| 4.2      | La comisión del desempeño (2 horas)                               |
| 4.3      | Objetivos de la evaluación del desempeño (2 horas)                |
| 4.4      | Métodos de evaluación del desempeño (6 horas)                     |
| <b>5</b> | <b>Entrenamiento y Capacitación del Personal</b>                  |
| 5.1      | Entrenamiento del personal (2 horas)                              |
| 5.2      | El ciclo del entrenamiento (2 horas)                              |
| 5.3      | Indicadores de necesidades de entrenamiento (2 horas)             |
| 5.4      | Evaluación de los resultados de entrenamiento (2 horas)           |
| 5.5      | Desarrollo de personas (2 horas)                                  |
| <b>6</b> | <b>Administración de Sueldos y Salarios</b>                       |
| 6.1      | Clasificación de los salarios (1 horas)                           |
| 6.2      | Factos en la determinación de la remuneración (2 horas)           |
| 6.3      | Estructura del rol de pagos (2 horas)                             |
| 6.4      | Liquidaciones (2 horas)                                           |
| <b>7</b> | <b>Valoración de Puestos</b>                                      |
| 7.1      | Conceptos, objetivos y características de la valoración (2 horas) |
| 7.2      | Métodos de valoración (6 horas)                                   |
| 7.3      | Determinación de las remuneraciones (2 horas)                     |
| <b>8</b> | <b>El Coaching Investigación. Gestión por Competencias.</b>       |
| 8.1      | Coaching conversatorio. (2 horas)                                 |
| 8.2      | Gestión por competencias (2 horas)                                |

#### 4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

| Resultado de aprendizaje de la materia                                        | Evidencias          |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>ag. Planificar y gestionar Estrategias e Indicadores de Desempeño.</b>     |                     |
| -Analizar resultados de la evaluación del desempeño del personal              | -Evaluación escrita |
| -Definir el plan para evaluar el desempeño del personal                       | -Evaluación escrita |
| -Diseñar un plan de capacitación del personal                                 | -Evaluación escrita |
| -El coaching como herramienta para mejorar el rendimiento personal.           | -Evaluación escrita |
| -Proponer estrategias para mejorar el desempeño del personal                  | -Evaluación escrita |
| <b>ai. Coordinar la Gestión del Talento Humano.</b>                           |                     |
| -Administrar las compensaciones                                               | -Evaluación escrita |
| -Aplicación práctica de un tema de talento humano en la empresa seleccionada  | -Evaluación escrita |
| -Definir las competencias psicológicas técnicas y de gestión, y su aplicación | -Evaluación escrita |
| -Desarrollar políticas de administración de remuneraciones                    | -Evaluación escrita |
| -Determinar las necesidades de personal a corto, mediano y largo plazo        | -Evaluación escrita |
| -Diseñar un esquema de descripción de cargos                                  | -Evaluación escrita |

#### Desglose de evaluación

| Evidencia          | Descripción                                          | Contenidos sílabo a evaluar                                                                                                                     | Aporte   | Calificación | Semana                                   |
|--------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|------------------------------------------|
| Evaluación escrita | Prueba escrita sobre los capítulos 1, 2 y 3          | Descripción de Cargos, Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano, Reclutamiento y Selección de Personal                              | APORTE 1 | 10           | Semana: 4 (16/10/17 al 21/10/17)         |
| Evaluación escrita | Prueba escrita y exposición sobre capítulos 4, 5 y 6 | Administración de Sueldos y Salarios, Entrenamiento y Capacitación del Personal, Evaluación de Personal                                         | APORTE 2 | 10           | Semana: 8 (13/11/17 al 15/11/17)         |
| Evaluación escrita | Pruebas                                              | El Coaching Investigación. Gestión por Competencias., Valoración de Puestos                                                                     | APORTE 3 | 10           | Semana: 16 (08/01/18 al 13/01/18)        |
| Evaluación escrita | Examen escrito                                       | Administración de Sueldos y Salarios, Descripción de Cargos, El Coaching Investigación. Gestión por Competencias., Entrenamiento y Capacitación | EXAMEN   | 20           | Semana: 17-18 (14-01-2018 al 27-01-2018) |

| Evidencia          | Descripción    | Contenidos sílabo a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                              | Aporte     | Calificación | Semana                                   |
|--------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|------------------------------------------|
|                    |                | del Personal, Evaluación de Personal, Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano, Reclutamiento y Selección de Personal, Valoración de Puestos                                                                                                                                                 |            |              |                                          |
| Evaluación escrita | Examen escrito | Administración de Sueldos y Salarios, Descripción de Cargos, El Coaching Investigación. Gestión por Competencias., Entrenamiento y Capacitación del Personal, Evaluación de Personal, Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano, Reclutamiento y Selección de Personal, Valoración de Puestos | SUPLETORIO | 20           | Semana: 19-20 (28-01-2018 al 03-02-2018) |

### 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 |
| 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 | <a href="http://site.ebrary.com/lib/uaswaysp/docDetail.action?">http://site.ebrary.com/lib/uaswaysp/docDetail.action?</a> |
| Alles, Martha        | E-Libro | <a href="http://site.ebrary.com/lib/uaswaysp/docDetail.action?">http://site.ebrary.com/lib/uaswaysp/docDetail.action?</a> |

Software

---

Bibliografía de apoyo

Libros

---

Web

---

Software

---

---

Docente

---

Director/Junta

Fecha aprobación: **11/09/2017**

Estado: **Aprobado**