



## FACULTAD DE PSICOLOGÍA

### ESCUELA DE PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL

#### 1. Datos

**Materia:** GESTION DEL TALENTO HUMANO II  
**Código:** FLC0068  
**Paralelo:** A  
**Periodo :** Marzo-2018 a Julio-2018  
**Profesor:** ARTEAGA ORTIZ MARIA ISABEL  
**Correo electrónico:** iarteaga@uazuay.edu.ec  
**Prerrequisitos:**

Código: FLC0062 Materia: GESTION DEL TALENTO HUMANO I

**Nivel:** 6

**Distribución de horas.**

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
5				5

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

La Asignatura Gestión del Talento Humano pretende cubrir dos temáticas:

- 1.-Comprender los conceptos y teorías y construir herramientas de la Evaluación del Desempeño
- 2.- Elaborar un plan de capacitación y de formación en beneficio de los colaboradores.

El futuro Psicólogo Laboral debe saber construir un sistema de gestión del talento humano que permita evaluar el desempeño de sus colaboradores y construir modelos para desarrollar las capacidades, habilidades y potenciales de las personas involucradas en una organización, con la finalidad de obtener resultados superiores a los estándares de calidad planificados por las organizaciones. La materia introduce conceptos importantes de la visión de la dirección de talento humano, y se articula con: GTH I, Planificación Estratégica, Comportamiento Organizacional I y II.

#### 3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

#### 4. Contenidos

1.	Evaluación del Desempeño
1.1.	Quién debe evaluar? (7 horas)
1.2.	Métodos tradicionales de E.D. (7 horas)
1.3.	Métodos modernos de E.D (7 horas)
1.4.	Administración de desempeño (7 horas)
1.5.	Aplicaciones de E.D. (7 horas)
1.6.	Retroalimentación de resultados (7 horas)
2.	CAPACITACION Y DESARROLLO
2.1.	Definir conceptualización de la Capacitación y desarrollo de las personas (7 horas)

2.2.	Definir el proceso y etapas (7 horas)
2.3.	Diagnosticar necesidades de capacitación (7 horas)
2.4.	Estructurar y evaluar programas de capacitación (10 horas)
2.5.	Ética en la aplicación de la GTH II (7 horas)

## 5. Sistema de Evaluación

### Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

#### Resultado de aprendizaje de la materia

#### Evidencias

#### ab. Aplica herramientas fundamentales para la retención de personal.

-Aplica conocimientos básicos de evaluación del rendimiento y capacitación	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos
-Aplica técnicas y herramientas para la solución de procesos de gestión del talento humano II, en evaluación de rendimiento, capacitación y planes de carrera	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos
-Evalúa la factibilidad de alternativas para presentar soluciones y comunicarlas de forma documentada.	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos

### Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Prueba escrita de contenidos del sílabo.	Evaluación del Desempeño	APORTE 1	5	Semana: 3 (26/03/18 al 29/03/18)
Evaluación escrita	Examen interciclo	Evaluación del Desempeño	APORTE 2	10	Semana: 8 (01/05/18 al 05/05/18)
Trabajos prácticos - productos	Trabajo práctico sobre evaluación de desempeño	Evaluación del Desempeño	APORTE 3	5	Semana: 11 (21/05/18 al 24/05/18)
Trabajos prácticos - productos	Capacitación	CAPACITACION Y DESARROLLO	APORTE 3	5	Semana: 13 (04/06/18 al 09/06/18)
Evaluación escrita	Prueba escrita	CAPACITACION Y DESARROLLO	APORTE 3	5	Semana: 14 (11/06/18 al 16/06/18)
Evaluación escrita	Examen final	CAPACITACION Y DESARROLLO, Evaluación del Desempeño	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (01-07-2018 al 14-07-2018)
Evaluación escrita	examen supletorio	CAPACITACION Y DESARROLLO, Evaluación del Desempeño	SUPLETORIO	20	Semana: 19 ( al )

### Metodología

La metodología para la asignatura será diversa: clase magistral dentro del aula de clase, con participación de estudiantes cuando haya preguntas referentes al tema a tratar. Así también se utilizará trabajo colaborativo para la construcción práctica del capítulo I y II.

Las clases deben realizarse en el marco del respeto profesor-alumno para esto el primer día de clase se retroalimentará con los estudiantes las normas de convivencia dentro del aula.

### Criterios de Evaluación

Para las evaluaciones escritas se tomará en cuenta la coherencia de las respuestas, las mismas que se tomarán de la parte bibliográfica pero también de los casos vistos en clase.

Para los trabajos prácticos se tomarán en cuenta 2 aspectos fundamentales:

En la parte teórica se tomará en cuenta la redacción, ortografía, coherencia del tema y que se incluyan todas las partes de un trabajo escrito. (carátula, introducción, contenido, conclusiones y bibliografía)

En la parte práctica: presentación de todos los componentes de: análisis de puestos, evaluación y capacitación.

Las fechas de pruebas y trabajos son pactados con anterioridad con los estudiantes, por lo tanto no se recibirán ni tomarán en otras fechas que no sean las señaladas.

## 6. Referencias

### Bibliografía base

#### Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
-------	-----------	--------	-----	------

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Alles, Martha Alicia	Granica	Desarrollo del talento humano: basado en competencias	2010	
Chiavenato, Idalberto	McGraw-Hill	Gestión del talento humano	2009	

#### Web

#### Software

### Bibliografía de apoyo

#### Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Wayne Mondy	Pearson. Prentice Hall	Administración de Recursos Humanos	2005	970-26-0641-1

#### Web

Autor	Título	Url
Gestiopolis	Capacitación y desarrollo del personal	<a href="https://www.gestiopolis.com/la-capacitacion-y-el-desarrollo-del-personal/">https://www.gestiopolis.com/la-capacitacion-y-el-desarrollo-del-personal/</a>
Bussiness School	La evaluación del desempeño laboral y la gestión de RRHH	<a href="https://www.imf-formacion.com/blog/recursos-humanos/evaluacion-desempeno/la-evaluacion-del-desempeno-laboral-y-la-gestion-de-rrhh/">https://www.imf-formacion.com/blog/recursos-humanos/evaluacion-desempeno/la-evaluacion-del-desempeno-laboral-y-la-gestion-de-rrhh/</a>

#### Software

\_\_\_\_\_  
Docente

\_\_\_\_\_  
Director/Junta

Fecha aprobación: **02/03/2018**

Estado: **Aprobado**