UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Datos

Materia: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO I

Código: FAD0038

Paralelo: A, F

Periodo : Septiembre-2018 a Febrero-2019

Profesor: ARTEAGA ORTIZ MARIA ISABEL

Correo electrónico: iarteaga@uazuay.edu.ec

Nivel: 6

Distribución de horas.

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

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.
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.
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. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

1	**Papel Estratégico de la Administración de Talento Humano**
1.1	El Entorno de la gestión del talento humano (4 horas)
1.2	Estructura organizacional (3 horas)
2	**Subsistemas de gestión de talento Humano.**
2.1	Planificación del talento humano (3 horas)
2.2	Análisis de puestos (4 horas)
2.3	Concepto (2 horas)
2.4	Proceso (3 horas)

2.5	Método (3 horas)
2.6	Aplicación práctica (4 horas)
3	**Reclutamiento, Selección e inducción**
3.1	Importancia (2 horas)
3.2	Proceso (2 horas)
3.3	Aplicación práctica (4 horas)
4	**Evaluación de Desempeño**
4.1	Concepto (2 horas)
4.2	Proceso (2 horas)
4.3	Métodos: 360° / escalas de calificación (3 horas)
4.4	Aplicación práctica (4 horas)
5	Capacitación y Desarrollo (0 horas)
5.1	Concepto (2 horas)
5.2	Proceso (2 horas)
5.3	Métodos (2 horas)
5.4	Aplicación práctica (4 horas)
6	**Valoración de Cargos**
6.1	Conceptualización (2 horas)
6.2	Métodos (3 horas)
6.3	Aplicación práctica (4 horas)

5. 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 -Foros, debates, chats y otros -Investigaciones -Prácticas de campo (externas) -Trabajos prácticos - productos
ae. Desarrollar liderazgo en la empresa	
-Aplicación práctica de un tema de talento humano en la empresa seleccionada	-Evaluación escrita -Foros, debates, chats y otros -Investigaciones -Prácticas de campo (externas) -Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Evaluación escrita sobre el capítulo I	Papel Estratégico de la Administración de Talento Humano	APORTE 1	5	Semana: 2 (24/09/18 al 29/09/18)
Trabajos prácticos - productos	Trabajo grupal	Papel Estratégico de la Administración de Talento Humano, Subsistemas de gestión de talento Humano.	APORTE 1	5	Semana: 4 (09/10/18 al 13/10/18)
Trabajos prácticos - productos	trabajo práctico	Reclutamiento, Selección e inducción	APORTE 2	5	Semana: 6 (22/10/18 al 27/10/18)
Trabajos prácticos - productos	trabajo práctico sobre el proceso de análisis de puestos y selección	Reclutamiento, Selección e inducción	APORTE 2	5	Semana: 6 (22/10/18 al 27/10/18)
Evaluación escrita	evaluación escrita	Evaluación de Desempeño	APORTE 3	5	Semana: 11 (26/11/18 al 01/12/18)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Trabajos prácticos - productos	trabajo práctico final	Valoración de Cargos	APORTE 3	5	Semana: 13 (10/12/18 al 14/12/18)
Evaluación escrita	evaluación escrita final	Evaluación de Desempeño, Papel Estratégico de la Administración de Talento Humano, Reclutamiento, Selección e inducción, Subsistemas de gestión de talento Humano., Valoración de Cargos	EXAMEN	20	Semana: 19-20 (20-01-2019 al 26-01-2019)
Evaluación escrita	evaluación escrita	Evaluación de Desempeño, Papel Estratégico de la Administración de Talento Humano, Reclutamiento, Selección e inducción, Subsistemas de gestión de talento Humano., Valoración de Cargos	SUPLETORIO	20	Semana: 21 (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.
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 pactados con anterioridad en clase.
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
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
Mondy, Wayne	Pearson. Prentice Hall	Administración de Recursos Humanos	2005	970-26-064-1-1
Alles Martha Alilcia	Granica	Dirección estratégica de Recursos Humanos. Gestión por competencias	2006	978-950-641-477-1

Web

Software

Docente Director/Junta

Fecha aprobación: 06/09/2018

Estado: Aprobado