



## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

### ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

#### 1. Datos

|                     |                                |           |   |
|---------------------|--------------------------------|-----------|---|
| Materia:            | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO I   | Créditos: | 4 |
| Código:             | FAD0038                        | Nivel:    | 6 |
| Paralelo:           | A, F                           |           |   |
| Periodo :           | Septiembre-2018 a Febrero-2019 |           |   |
| Profesor:           | ARTEAGA ORTIZ MARIA ISABEL     |           |   |
| Correo electrónico: | iarteaga@uazuay.edu.ec         |           |   |
| 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

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | <b>Papel Estratégico de la Administración de Talento Humano</b> |
| 1.1      | El Entorno de la gestión del talento humano (4 horas)           |
| 1.2      | Estructura organizacional (3 horas)                             |
| <b>2</b> | <b>Subsistemas de gestión de talento Humano.</b>                |
| 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)                                   |
| <b>3</b> | <b>Reclutamiento, Selección e inducción</b>                     |
| 3.1      | Importancia (2 horas)   |
| 3.2      | Proceso (2 horas)   |
| 3.3      | Aplicación práctica (4 horas)                                   |
| <b>4</b> | <b>Evaluación de Desempeño</b>                                  |
| 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)                     |
| <b>6</b> | <b>Valoración de Cargos</b>                       |
| 6.1      | Conceptualización (2 horas)                       |
| 6.2      | Métodos (3 horas)                                 |
| 6.3      | Aplicación práctica (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 plazo<br>Diseñar un esquema de descripción de cargos<br>Definir el plan para evaluar el desempeño del personal<br>Analizar resultados de la evaluación del desempeño del personal<br>Proponer estrategias para mejorar el desempeño del personal<br>Diseñar un plan de capacitación del personal | -Evaluación escrita<br>-Foros, debates, chats y otros<br>-Investigaciones<br>-Prácticas de campo (externas)<br>-Trabajos prácticos - productos |
|---|--|

###### ae. Desarrollar liderazgo en la empresa

|  |  |
|--|--|
| -Aplicación práctica de un tema de talento humano en la empresa seleccionada | -Evaluación escrita<br>-Foros, debates, chats y otros<br>-Investigaciones<br>-Prácticas de campo (externas)<br>-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)        |
| 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   | SUPLETORIO | 20           | Semana: 21 ( al )                        |

| Evidencia | Descripción | Contenidos sílabo a evaluar   | Aporte | Calificación | Semana |
|-----------|-------------|---|--------|--------------|--------|
|           |             | Humano, Reclutamiento, Selección e inducción, Subsistemas de gestión de talento Humano., Valoración de Cargos |        |              |        |

### 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.

## 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              |
|----------------------|------------------------|---|------|-------------------|
| 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**