



## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

### 1. Datos generales

**Materia:** GESTIÓN DE TALENTO HUMANO I  
**Código:** AEM0005  
**Paralelo:** G  
**Periodo :** Septiembre-2023 a Febrero-2024  
**Profesor:** GONZALEZ PROAÑO CARLOS ESTEBAN  
**Correo electrónico:** cagonzalez@uazuay.edu.ec

**Nivel:** 5

#### Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo: 72		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
48	0		72	120

#### Prerrequisitos:

Ninguno

### 2. Descripción y objetivos de la materia

Esta asignatura pretende cubrir todo el conocimiento tanto teórico como práctico sobre los subsistemas que engloba la gestión del talento humano.

La gestión del talento humano I, se articula totalmente con la carrera de administración, principalmente en sus áreas relacionadas a: Administración, normativa legal, marketing y producción. En cada una de ellas interviene directamente el empleado con su talento humano.

Las empresas que se desarrollan en un mundo globalizado en donde la estrategia, la tecnología y la competencia se han convertido en un elemento diferenciador del éxito, frente a este enunciado, no se puede negar la importancia del conocimiento y aplicación de la administración del talento humano, que permitirá a los gerentes de las empresas cumplir eficientemente sus objetivos convirtiéndose en un eje transversal de su gestión.

### 3. Objetivos de Desarrollo Sostenible



### 4. Contenidos

1.1	El Entorno de la gestión del talento humano
2.2	Análisis de puestos
2.3	Concepto
2.4	Proceso
2.5	Método
2.6	Aplicación práctica
2.8	Importancia
2.9	Proceso

2.10	Aplicación práctica
2.12	Concepto
2.13	Proceso
2.14	Métodos
2.15	Aplicación práctica
2.17	Concepto
2.18	Proceso
2.19	Métodos
2.20	Aplicación práctica
3.1	Conceptualización
3.2	Métodos

## 5. Sistema de Evaluación

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

#### Resultado de aprendizaje de la materia

##### ac. Diseñar modelos organizacionales

	Evidencias
-Analiza la evaluación del desempeño del personal	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos
-Aplica el proceso de reclutamiento y selección de personal.	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos
-Define el plan para evaluar el desempeño del personal y un plan de capacitación del personal.	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos
-Diseña un esquema de descripción de cargos	-Evaluación escrita -Trabajos prácticos - productos

## Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Prueba escrita sobre el capítulo 1 y el tema sobre el Análisis y Descripción de Cargos (Capítulo 2)	Papel Estratégico de la Administración de Talento Humano, Subsistemas de gestión de talento Humano.	APORTE	5	Semana: 4 (10-OCT-23 al 14-OCT-23)
Trabajos prácticos - productos	Elaboración de un perfil de cargo por competencias.	Subsistemas de gestión de talento Humano.	APORTE	5	Semana: 4 (10-OCT-23 al 14-OCT-23)
Evaluación escrita	Evaluación escrita sobre los temas de: Reclutamiento y Selección de Personal; y Evaluación de Desempeño (Capítulo 2)	Subsistemas de gestión de talento Humano.	APORTE	5	Semana: 9 (13-NOV-23 al 15-NOV-23)
Trabajos prácticos - productos	Ejecución del proceso de evaluación del desempeño del cargo cuyo perfil fue elaborado en temas anteriores.	Subsistemas de gestión de talento Humano.	APORTE	5	Semana: 10 (20-NOV-23 al 25-NOV-23)
Evaluación escrita	Evaluación escrita sobre los temas de Capacitación y Desarrollo (Capítulo 2) y Valoración de Cargos (Capítulo 3)	Subsistemas de gestión de talento Humano., Valoración de Cargos	APORTE	5	Semana: 15 ( al )
Evaluación escrita	Valoración del perfil del cargo elaborado en temas anteriores.	Valoración de Cargos	APORTE	5	Semana: 15 ( al )
Evaluación escrita	Prueba escrita sobre todos los contenidos abordados durante el ciclo.	Papel Estratégico de la Administración de Talento Humano, Subsistemas de gestión de talento Humano., Valoración de Cargos	EXAMEN	20	Semana: 19-20 (21-01-2024 al 27-01-2024)
Evaluación escrita	Prueba escrita sobre todos los contenidos abordados durante el ciclo.	Papel Estratégico de la Administración de Talento Humano, Seguridad en el trabajo, Subsistemas de gestión de talento Humano., Valoración de Cargos	SUPLETORIO	20	Semana: 20 ( al )

## Metodología

Descripción	Tipo horas
En estas horas, el estudiante deberá cumplir con tareas asignadas por el docente, relativas a la aplicación en la práctica de los diferentes procesos de Talento Humano estudiados, eligiendo un cargo dentro de una empresa a la que tenga acceso.	Autónomo
Durante las horas de clase, los temas serán abordados a través de charlas magistrales dirigidas por el docente, valorando la participación de los estudiantes a través del diálogo y expresión de sus opiniones sobre los diferentes temas. Se reforzarán dichos temas con algunos recursos audiovisuales.	Total docencia

Aquellos temas que incluyen una parte práctica, serán explicados inicialmente por el profesor, quien luego trabajará de forma colaborativa con los estudiantes para ir desarrollando conjuntamente la parte práctica de cada tema.

## Criterios de evaluación

Descripción	Tipo horas
En las pruebas y en la elaboración del perfil del cargo se considerará la ortografía, redacción, presentación y coherencia de las ideas.	Autónomo
En la valoración del cargo se evaluará la lógica con la que se asignen los porcentajes de importancia a cada uno de los factores evaluados en relación al cargo analizado.	
La presentación de pruebas o la entrega de los trabajos prácticos se la realizará en fechas definidas previamente según acuerdo con los estudiantes. Por tal motivo, la no presentación de una prueba o la falta de entrega de un trabajo significará la pérdida de la calificación otorgada a dicha evaluación. Únicamente se receptorán pruebas o trabajos en fechas posteriores, siempre y cuando el estudiante tenga justificaciones adecuadas como una enfermedad o una calamidad doméstica debidamente comprobada.	Total docencia
Es necesario recordar a los estudiantes que pueden faltar al 25% de sus horas de clase, razón por la cual, el certificado médico o la calamidad doméstica debidamente comprobada permitirán que se presente un trabajo o una prueba en fechas posteriores, pero no justifican la inasistencia a clases.	

## 6. Referencias

### Bibliografía base

#### Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
MONDY, R. WAYNE	PEARSON EDUCACIÓN, México	Administración de Recursos Humanos	2010	978-607-32-0203-9
Alles, Martha Alicia	Granica, Argentina	Desempeño por competencias		
Chiavenato, Idalberto	McGraw-Hill Interamericana de España	Administración De Recursos Humanos	2017	978-1-4562-5662-3

#### Web

#### Software

#### Revista

### Bibliografía de apoyo

#### Libros

#### Web

Autor	Título	Url
Flores Gustavo, Moscoso Ximena, Arteaga Isabel	¿Influye el clima organizacional y la satisfacción laboral en el rendimiento académico de los estudiantes? Análisis entre la universidad pública y privada	DOI: 10.34140/bjbv4n2-029

#### Software

#### Revista

---

Docente

---

Director/Junta

Fecha aprobación: **11/09/2023**

Estado: **Aprobado**