



## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

### ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

#### 1. Datos generales

**Materia:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO I  
**Código:** FAD0038  
**Paralelo:** A, F  
**Periodo :** Marzo-2017 a Julio-2017  
**Profesor:** VELEZ ARIZAGA JAIME TEODORO  
**Correo electrónico:** jvelez@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

1.1	Introducción. Contexto de la GTH
1.2	Objetivos de la Gestión del Talento Humano
1.3	Procesos de la GTH
1.3.1	La Estructura del Departamento de la GTH
1.4	ARH como responsabilidad de línea y función asesoría (staff)
1.5	GTH en un ambiente dinámico y competitivo
1.6	El perfil del empleado sobre la personalidad (Trabajo)
1.6.1	Introducción y cartilla de instrucciones
1.6.2	Formato de descripción: Identificación, propósito general, organigrama, finalidades, naturaleza y alcense, dimensiones
3.1.1	Reclutamiento interno y externo

3.1.2	Técnicas de reclutamiento externo
3.2.1	Recolección de información sobre el cargo
3.2.2	Técnicas de selección de personal
3.3	La contratación e inducción
4.1	La responsabilidad por la evaluación del desempeño
4.2	La comisión del desempeño
4.3	Objetivos de la evaluación del desempeño
4.4	Métodos de evaluación del desempeño
5.1	Entrenamiento del personal:
5.2	El ciclo del entrenamiento
5.3	Indicadores de necesidades de entrenamiento
5.4	Evaluación de los resultados de entrenamiento
5.5	Desarrollo de personas
6.1	Modelo de gestión por competencias
6.2	Competencias psicológicas, técnicas y de gestión
7.1	Coaching, conversatorio

## 5. Sistema de Evaluación

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

#### Resultado de aprendizaje de la materia

##### ad. Diseñar planes de personal en la organización

-Determinar las necesidades de personal a corto, mediano y largo plazo  
 Diseñar un esquema de descripción de cargos  
 Definir el plan para evaluar el desempeño del personal  
 Analizar resultados de la evaluación del desempeño del personal  
 Proponer estrategias para mejorar el desempeño del personal  
 Diseñar un plan de capacitación del personal

Evaluación escrita  
 -Foros, debates, chats y otros  
 -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  
 -Prácticas de campo (externas)  
 -Trabajos prácticos - productos

## Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Prácticas de campo (externas)	Investigación de campo	Descripción de Cargos, Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano	APORTE 1	4	Semana: 2 (27-MAR-17 al 01-ABR-17)
Evaluación escrita	Cuestionario	Descripción de Cargos, Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano	APORTE 1	4	Semana: 6 (24-ABR-17 al 29-ABR-17)
Trabajos prácticos - productos	Trabajos en clase	Descripción de Cargos, Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano	APORTE 1	2	Semana: 6 (24-ABR-17 al 29-ABR-17)
Prácticas de campo (externas)	Investigación de campo	Entrenamiento, Evaluación de Personal, Reclutamiento y Selección de Personal	APORTE 2	4	Semana: 8 (08-MAY-17 al 13-MAY-17)
Evaluación escrita	Cuestionario	Entrenamiento, Evaluación de Personal, Reclutamiento y Selección de Personal	APORTE 2	4	Semana: 11 (29-MAY-17 al 03-JUN-17)
Trabajos prácticos - productos	Trabajos en clase	Entrenamiento, Evaluación de Personal, Reclutamiento y Selección de Personal	APORTE 2	2	Semana: 11 (29-MAY-17 al 03-JUN-17)
Foros, debates, chats y otros	Investigación empresarial	Entrenamiento, Evaluación de Personal, Reclutamiento y Selección de Personal	APORTE 3	6	Semana: 15 (26-JUN-17 al 01-JUL-17)
Trabajos prácticos - productos	Trabajos en clase	Entrenamiento, Evaluación de Personal, Reclutamiento y Selección de Personal	APORTE 3	4	Semana: 15 (26-JUN-17 al 01-JUL-17)
Evaluación escrita	Cuestionario	Descripción de Cargos, El Coaching Investigación, Entrenamiento, Evaluación de Personal, Gestión por Competencias, Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano, Reclutamiento y Selección de Personal	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (09-07-2017 al 22-07-2017)
Evaluación escrita	Cuestionario	Descripción de Cargos, El Coaching Investigación, Entrenamiento, Evaluación de Personal, Gestión por Competencias, Introducción a la Moderna Gestión del Talento Humano, Reclutamiento y Selección de Personal	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (23-07-2017 al 29-07-2017)

## Metodología

## Criterios de evaluación

## 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

#### Revista

### Bibliografía de apoyo

## Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
CHIAVENATO IDALBERTO	McGraw Hill	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2011	978-607-15-0560-6
CHEAVENATO IDALBERTO	McGrawHill	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2009	978-970-10-7340-7

## Web

Autor	Título	Url
Sánchez Fernández, María Dolores	Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos	<a href="http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/detail.action?adv.x=1&amp;docID=11126674&amp;f00=title&amp;p00=%22recursos+humanos%22">http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/detail.action?adv.x=1&amp;docID=11126674&amp;f00=title&amp;p00=%22recursos+humanos%22</a>
Alles, Martha	Administración de Recursos Humanos	<a href="http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10366044&amp;adv.x=1&amp;p00=gesti%C3%B3n+del+talento+humano&amp;f00=all&amp;p01=Dir+ecci%C3%B3n+OR+%22Personnel+Management%22+OR+%22Recursos+Humanos%22&amp;f01=subject">http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/docDetail.action?docID=10366044&amp;adv.x=1&amp;p00=gesti%C3%B3n+del+talento+humano&amp;f00=all&amp;p01=Dir+ecci%C3%B3n+OR+%22Personnel+Management%22+OR+%22Recursos+Humanos%22&amp;f01=subject</a>
Chávez Carrillo, Celida	Diccionario de recursos humanos: técnicas organizacionales y teorías administrativas	<a href="http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/detail.action?adv.x=1&amp;docID=11125752&amp;f00=title&amp;p00=%22recursos+humanos%22">http://site.ebrary.com/lib/uasuaysp/detail.action?adv.x=1&amp;docID=11125752&amp;f00=title&amp;p00=%22recursos+humanos%22</a>

## Software

## Revista

\_\_\_\_\_  
Docente

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

Fecha aprobación: **21/03/2017**

Estado: **Aprobado**