Fecha Aprobación:
13/09/2013

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

ESCUELA DE INGENIERIA EN ALIMENTOS

Sílabo

1. Datos generales

Materia: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
Código: CTE0131
Créditos: 2
Nivel: 9
Paralelo: A9 AL2
Eje de formación: PROFESIONAL
Periodo lectivo: PERIODO SEP/2013 - FEB/2014
Total de horas: 32
Profesor: CALLE CALLE JAIME MARCELO
Correo electrónico: marcalle@uazuay.edu.ec
Prerrequisitos:
NO TIENE

2. Descripción y objetivos de la materia

Gestión de Talento Humano es importante para conocer las necesidades de personal dentro de la industria como manejar personal, permite analizar puestos y requerimientos, salarios y políticas que ayudarán a mejorar la productividad tanto de persona como procesos y su desarrollo dentro de la actividad que realizan. Ayuda a toda empresa o negocio a manejar personal, saber en como iniciar y desarrollar un negocio y como supervisar personas.

En esta asignatura veremos que es la administración de personal, sus responsabilidades y las nuevas tendencias en la naturaleza del trabajo de acuerdo a la estrategia de la compañía, luego se trabaja en el análisis de puestos, la planeación y el reclutamiento de personas y como seleccionarlos, entrevistarlos y desarrollarlos dentro de la industria.

Todas las actividades profesionales que realicemos están conectadas con personas, por lo que cualquier actividad que realicemos debemos saber cómo manejarnos con personas, los procesos de supervisión, gestión empresarial y marketing están relacionadas directamente.

3. Contenidos

01. El papel estratégico de la administración de personal

01.01. La administración de personal en el trabajo

01.01.01. Qué es la administración de personal y su importancia (1 horas)

01.01.02. Responsabilidades en la administración (1 horas)

01.02. El entorno cambiante de la administración de personal

01.02.01. Globalización, avances tecnológicos y desregularización (1 horas)

01.02.02. Tendencias y diversidad en la fuerza de trabajo (1 horas)

01.03. El personal del mañana, hoy

01.03.01. Nuevas prácticas y el papel cambiante de la administración de personal: las personas y el desempeño (1 horas)

01.03.02. El departamento de personal y el compromiso de los empleados (1 horas)

01.03.03. La administración de personal: el desempeño y estrategia de la compañía (2 horas)

02. El análisis de puestos

02.01. El carácter del análisis de puestos

02.01.01. Definición y usos de la información del análisis de puestos (1 horas)

02.01.02. Pasos del análisis de puestos (2 horas)

02.02. Los métodos para recabar información para el análisis de puestos

02.02.01. Entrevistas, cuestionarios, observación (2 horas)

02.02.02. Redactar descripciones de los puestos (1 horas)

03. Planeación y reclutamiento de personal

03.01. El proceso de reclutamiento y selección

03.01.01. Cómo pronosticar las necesidades de personal (1 horas)

03.01.02. Cómo pronosticar la oferta de candidatos internos y externos: fuentes de candidatos (2 horas)

03.02. Cómo reclutar los candidatos para el empleo

03.02.02. Técnicas alternativas para dotación de personal y su diversidad (2 horas)

04. Las pruebas y la selección de empleados

04.01. El proceso de selección: importancia de una selección cuidadosa (1 horas)

04.02. Conceptos básicos de las pruebas

04.02.01. Validez y confiabilidad, como validar y lineamientos de pruebas (2 horas)

04.03. Tipos de pruebas

04.03.01. Pruebas de capacidades cognoscitivas, físicas y motoras (1 horas)

04.03.02. Cómo medir la personalidad y los intereses, pruebas de rendimiento, otras técnicas de selección (1 horas)

05. Cómo entrevistar a los candidatos

05.01. Características básicas de la entrevista (2 horas)

05.02. Qué factores podrían afectar la utilidad de una entrevista (1 horas)

05.03. Cómo diseñar y conducir una entrevista en forma eficaz (1 horas)

06. Capacitación y desarrollo de los empleados

06.01. Cómo hacer la inducción de los empleados (2 horas)

03.02.01. Los anuncios como fuente de candidatos (2 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	*Evidencias*
aq. Liderar grupos de trabajo de acuerdo a la temática: gestión de talento humano, proyectos, seguridad y riesgos en el trabajo, emprendimiento, gestión de calidad.	
- Aplicar diversas estrategias para reclutar personal, atraer talentos y retenerlos en la industria.	*- Formulación de proyectos*
- Conocer y categorizar los distintos puestos que deben ser ocupados por el personal para un correcto trabajo en equipo	*- Estudios de casos* *- Pruebas escritas*
as. Coordinar la administración y comunicación de las oportunidades insatisfechas detectadas en el mercado y que pueden ser elaboradas en la agroindustria local.	
- Establecer políticas dentro de los estatutos legales vigentes para la organización y cooperación dentro del sector que se participa	*- Pruebas escritas* *- Estudios de casos*
- Realizar inducción correcta a los nuevos empleados, identificar las necesidades de capacitación, desarrollo y promoción del personal	*- Formulación de proyectos*

Desglose de Evaluación

Evidencia	Descripción Evidencia	Contenidos Sílabo Evaluar	Aporte	Calificación	Fch.Aproximada

Metodología

Las clases serán magistrales, utilizando diapositivas, se realizarán trabajos grupales y se analizarán casos y ejemplos de empresas de nuestro medio. Se estimulará la participación activa de los alumnos.

Criterios de Evaluación

En todos los trabajos escritos (ensayos, avances de proyectos, el proyecto definitivo y las presentaciones en Power Point) se evaluará la ortografía, la redacción, la coherencia en la presentación de las ideas y la ausencia de copia textual.

Los ensayos consistirán de una introducción en donde se describa la problemática objeto de estudio, el desarrollo y discusión del tema, y una conclusión que dé cuenta de las reflexiones alcanzadas por el estudiante. Debe existir una revisión bibliográfica que muestre la actualidad y pertinencia de lo tratado. Los ensayos serán individuales.

Tanto en el proyecto que se realizará como en la exposición oral, se evaluará la secuencia lógica de las secciones requeridas, la pertinencia del contenido y la construcción adecuada de la información por sección, el buen uso de las normas de redacción científica y de los requerimientos de publicación.

En la exposición oral se evaluará el cumplimiento de las normas de un buen expositor, la fluidez en la exposición y el manejo adecuado de la audiencia. En la presentación en Power Point se evaluará el buen uso de las normas de preparación de las diapositivas.

Tanto en las pruebas como en el examen final se evaluará el conocimiento teórico del estudiante según la adecuada argumentación a preguntas de razonamiento.

5. Textos y otras referencias

Libros

BIBLIOGRAFÍA BASE

- Gary Dessler.(2009). Administración de Recursos Humanos. México: Pearson Educación. A través del profesor.
- Idalberto Chiavenato.(2011). Administración de Recursos Humanos. México: McGraw Hill. A través del profesor.

Web

BIBLIOGRAFÍA BASE

- Departmento de Administracion de Empresas , Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de Oviedo,. Obtenido de EBSCO: http://web.ebscohost.com/ehost/detail?vid=10&hid=7&sid=8d24e3eb-368c-4cfc-a7c3-bc57f734cb92%40sessio.
- Gelabert, Carlos Maartínez, Allan. Obtenido de EBSCO: http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=fua&AN=85851795&site=ehost-live.

Software

BIBLIOGRAFÍA

Docente

Director Junta

Fecha Aprobación: **13/09/2013**

APROBADO