



Fecha Aprobación:  
**15/08/2014**

**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**

**FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**

**ESCUELA DE INGENIERIA CIVIL Y GERENCIA DE CONSTRUCCIONES**

### Sílabo

#### 1. Datos generales

**Materia:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (SEM)

**Código:** CTE0132

**Créditos:** 3

**Nivel:** 7

**Paralelo:** B7ICG

**Eje de formación:** PROFESIONAL

**Periodo lectivo:** PERIODO SEP/2014 - FEB/2015

**Total de horas:** 48

**Profesor:** CALLE CALLE JAIME MARCELO

**Correo electrónico:** [marcalle@uazuay.edu.ec](mailto:marcalle@uazuay.edu.ec)

**Prerrequisitos:**

CTE0202 MÉTODOS CUANTITAVOS PARA GESTIÓN DE OPERACIONES

#### 2. Descripción y objetivos de la materia

La Gestión de Talento Humano es importante para conocer las necesidades de personal dentro de la industria de la construcción local y nacional, como manejar personal, permite analizar puestos y requerimientos, salarios y políticas que ayudarán a mejorar la productividad tanto de personas como procesos y su desarrollo dentro de la actividad que realizan. Ayuda a toda empresa o negocio a manejar personal, saber cómo iniciar y desarrollar un negocio, industria y servicios 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 como manejarnos con personas, los procesos de supervisión, gestión empresarial y marketing están relacionados directamente.

### 3. Contenidos

- 01.01.01. Qué es la administración de personal y su importancia (1 horas)
- 01.01.02. Responsabilidades en la administración (2 horas)
- 01.02.01. Globalización, avances tecnológicos y desregularización (2 horas)
- 01.02.02. Tendencias y diversidad en la fuerza de trabajo (2 horas)
- 01.03.01. Nuevas prácticas y el papel cambiante de la administración de personal: las personas y el desempeño (2 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)
- 02.01.01. Definición y usos de la información del análisis de puestos (2 horas)
- 02.01.02. Pasos del análisis de puestos (2 horas)
- 02.02.01. Entrevistas, cuestionarios, observación (2 horas)
- 02.02.02. Redactar descripciones de los puestos (2 horas)
- 03.01.01. Cómo pronosticar las necesidades de personal (2 horas)
- 03.01.02. Cómo pronosticar la oferta de candidatos internos y externos: fuentes de candidatos (2 horas)
- 03.02.01. Los anuncios como fuente de candidatos (1 horas)
- 03.02.02. Técnicas alternativas para dotación de personal y su diversidad (2 horas)
- 04.02.01. Validez y confiabilidad, como validar y lineamientos de pruebas (2 horas)
- 04.03.01. Pruebas de capacidades cognitivas, físicas y motoras (2 horas)
- 04.03.02. Cómo medir la personalidad y los intereses, pruebas de rendimiento, otras técnicas de selección (2 horas)
- 06.03.01. El proceso de capacitación, técnicas de capacitación y como evaluar el esfuerzo de la capacitación (2 horas)

#### **1. El papel estratégico de la administración de personal**

- 1.01. La administración de personal en el trabajo
- 1.02. El entorno cambiante de la administración de personal
- 1.03. El personal del mañana, hoy

#### **2. El análisis de puestos**

- 2.01. El carácter del análisis de puestos
- 2.02. Los métodos para recabar información para el análisis de puestos

#### **3. Planeación y reclutamiento de personal**

- 3.01. El proceso de reclutamiento y selección
- 3.02. Cómo reclutar los candidatos para el empleo

#### **4. Las pruebas y la selección de empleados**

- 4.01. El proceso de selección: importancia de una selección cuidadosa (2 horas)
- 4.02. Conceptos básicos de las pruebas
- 4.03. Tipos de pruebas

#### **5. Cómo entrevistar a los candidatos**

- 5.01. Características básicas de la entrevista (2 horas)
- 5.02. Qué factores podrían afectar la utilidad de una entrevista (2 horas)
- 5.03. Cómo diseñar y conducir una entrevista en forma eficaz (2 horas)

#### **6. Capacitación y desarrollo de los empleados**

- 6.01. Cómo hacer la inducción de los empleados

#### **7. Evaluación de desempeño**

- 7.01. Método de: clasificación alterna, comparación por pares, distribución forzada (2 horas)
- 7.02. Método de: incidente crítico, administración por objetivos (APO) (1 horas)
- 7.03. Evaluación de desempeño. Problemas y soluciones (2 horas)

#### 4. Sistema de Evaluación

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

<i>Resultado de aprendizaje de la materia</i>	<i>Evidencias</i>
<b>ac. Analizar, diseñar y gestionar proyectos buscando la optimización del uso de los recursos tanto humanos como materiales.</b> - Conocer y categorizar los distintos puestos que deben ser ocupados por el personal para un correcto trabajo en equipo.	- Reactivos - Evaluación escrita
<b>ad. Identificar los procesos involucrados en el proyecto.</b> - Aplicar diversas estrategias para reclutar personal, atraer talentos y retenerlos en la industria.	- Reactivos - Evaluación escrita
<b>ag. Organizar y administrar su propio trabajo y el desarrollo de proyectos específicos, incluida la evaluación, presupuestación y supervisión.</b> - Realizar inducción correcta a los nuevos empleados, identificar las necesidades de capacitación, desarrollo y promoción del personal.	- Proyectos - Evaluación escrita - Reactivos
<b>aj. Ejercer la profesión, teniendo una conciencia clara de su dimensión humana, económica, social, legal y ética.</b> - Establecer políticas dentro de los estatutos legales vigentes para la organización y cooperación dentro del sector que se participa.	- Evaluación escrita - Reactivos - Proyectos
<b>am. Identificar las necesidades, los recursos y los problemas propios de cada comunidad, para poder plantear obras civiles respetando sus valores, costumbres y tradiciones.</b> - Manejar entrevistas para descubrir necesidades puntuales y elegir a las personas idóneas para cada puesto.	- Proyectos - Evaluación escrita - Reactivos

##### Desglose de Evaluación

Evidencia	Descripción Evidencia	Contenidos Sílabo Evaluar	Aporte	Calificación	Fch.Aproximada
Reactivos	prueba de reactivos	Capitulo 1 y 2	APORTE I	10,00	cuarta semana de febrero
Evaluación escrita	prueba escrita	Capitulo 3 y 4	APORTE II	10,00	primera semana marzo
Proyectos	Análisis de casos	Capitulo 5 y 6	APORTE III	10,00	segunda semana de marzo
Reactivos	examen	toda la materia	EXAMEN FINAL	20,00	segunda semana de marzo

## 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 estudiantes.

## 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.(2001). Administración de Personal. México: Pearson Educación. Biblioteca Hernán Malo Universidad del Azuay. UDA-BG 64174.
- Idalberto Chiavenato.(2009). Gestión del Talento Humano. México: McGraw Hill. Biblioteca Hernán Malo Universidad del Azuay. UDA-BG 68630.

### Web

#### BIBLIOGRAFÍA BASE

- Chen, Albert Y.1 Peña-Mora, Feniosky2 feniosky@columbia.edu. Obtenido de EBSCO: <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=a9h&AN=69734678&site=ehost-live>.
- Kuo-Liang Lin1 kllin@isu.edu.tw. Obtenido de EBSCO: <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=a9h&AN=55831003&site=ehost-live>.

### Software

#### BIBLIOGRAFÍA

---

Docente

---

Director Junta

Fecha Aprobación: **15/08/2014**

**APROBADO**