



Nombre de la Asignatura: **GESTION DEL TALENTO HUMANO 1**

a) Generalidades

		Código:	GTH 1	Duración del Ciclo en Semanas:	16
Prerrequisito (s):	26 Materias aprobadas	Ciclo Académico:	VI	Duración /Hora Clase en minutos	50
		Área:	Especializada	Número /Hora Clase por Ciclo:	64
		U.V.:	3	Horas Teóricas/ Semanales:	2
				Horas Prácticas/ Semanales:	2

b) Descripción de la Asignatura:

Comprende el estudio teórico – práctico de la administración del recurso humano desde el planeamiento hasta la inducción del nuevo empleado, **incluyendo también la formación y el desarrollo de los recursos humanos en las empresas.**

c) Objetivo General de la Asignatura:

Objetivos Cognitivos:

Revisar la aplicación de las diferentes técnicas sobre el análisis de puestos, el reclutamiento, la selección, contratación, inducción del nuevo empleado y capacitación y desarrollo, utilizadas en el campo laboral salvadoreño.

Objetivos Procedimentales:

Elaborar un manual de bienvenida para los empleados.

Objetivos Actitudinales:

Apreciar la importancia de la fuerza de trabajo en la organización.

d) Contenidos:



UNIDAD I INTRODUCCIÓN A LA MODERNA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Contenido Analítico:

- 1.1 Contexto de la gestión del talento humano.
- 1.2 Las personas como socias de la organización.
- 1.3 Concepto de recursos humanos.
- 1.4 Objetivos de la gestión del talento humano.
- 1.5 Los procesos de la gestión del talento humano.
- 1.6 Estructura del órgano de gestión del talento humano.
- 1.7 **Gestión por Competencias**

UNIDAD II DISEÑO DE CARGOS.

Contenido:

- 2.1 Concepto de cargo
- 2.2 Definiciones de diseños de cargos
- 2.3 Modelos de diseños de cargos
- 2.4 Enriquecimiento de cargos
- 2.5 Descripción y análisis de cargos.
 - 2.5.1 Definiciones.
 - 2.5.2 Beneficios.
 - 2.5.3 Métodos de recolección de datos sobre los puestos
- 2.6 El manual de puestos
 - 2.6.1 Las razones para realizar el análisis de puestos
 - 2.6.2 Ambiente Externo e Interno
 - 2.6.3 Diversidad de la fuerza del análisis de puestos
 - 2.6.4 Métodos para el análisis de puestos.

UNIDAD III LA PLANEACION Y PREVISIÓN DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

Contenido:

- 3.1 Proceso de Planeación de Recursos Humanos
- 3.2 Factores en la predicción de los requerimientos de personal
- 3.3 Técnicas específicas para determinar los requerimientos:
 - 3.3.1 Análisis de tendencia
 - 3.3.2 Análisis de índices



- 3.3.3 Análisis de correlación
- 3.3.4 Proyecciones computarizadas
- 3.3.5 Juicio administrativo
- 3.4 Cómo predecir la disponibilidad de candidatos internos
 - 3.4.1 Sistemas manuales y diagramas de reemplazo
 - 3.4.2 Sistemas computarizados de información

UNIDAD IV RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

Contenido:

- 4.1 Proceso de reclutamiento
- 4.2 Alternativas al reclutamiento
 - 4.2.1 Tiempo extra
 - 4.2.2 Subcontratación (outsourcing)
 - 4.2.3 Reingeniería de recurso humano
 - 4.2.4 Trabajadores eventuales
- 4.3 Fuentes de candidatos:
 - 4.3.1 La Publicidad
 - 4.3.2 La agencia de empleo
 - 4.3.3 Los reclutadores ejecutivos
 - 4.3.4 El reclutamiento universitario
 - 4.3.5 Referencias y visitas
 - 4.3.6 Base de datos de los candidatos
 - 4.3.7 Los trabajadores veteranos
 - 4.3.8 Otras fuentes

UNIDAD V SELECCIÓN DEL PERSONAL

Contenido:

- 5.1 El significado de la selección de empleados
- 5.2 Proceso de selección
- 5.3 Técnicas de Entrevistas
- 5.4 Revisión de solicitudes y currículum
- 5.5 Administración de pruebas de selección
 - 5.5.1 La entrevista de empleo
- 5.6 Verificación de referencias personales
- 5.7 Exámenes físicos
- 5.8 Aceptación o rechazo
- 5.9 Contratación



5.10 Selección por Competencias

UNIDAD VI INDUCCIÓN DE PERSONAL

Contenido:

- 6.1 Orientación y Socialización
 - 6.1.1 Pre-arribo
 - 6.1.2 Encuentro
 - 6.1.3 Metamorfosis
- 6.2 Importancia de la socialización
- 6-3 Programa de orientación a la empresa
- 6.4 Ubicación del empleado en el puesto
- 6,5 Manual de Bienvenida

UNIDAD VII FORMACION DE RECURSO HUMANO

Contenido:

- 7.1 Conceptos de Capacitación, Adiestramiento y Formación
- 7.2 Diagnostico de necesidades de Capacitación
- 7.3 Tipos de capacitación
- 7.4 Indicadores de desempeño de la capacitación.

e) Estrategia Metodológica:

El estudiante construirá su propio conocimiento a partir de los elementos otorgados por el docente, a través de las siguientes actividades de aprendizaje:

El 50% del total de horas, el docente guiará el aprendizaje a través de *clases magistrales y dialogadas*, donde se dé un intercambio de opiniones y argumentos sobre el tema que se desarrolla.

El otro 50% del total de horas, destinará tiempo para realizar actividades de aprendizaje, tales como:

- *Dinámicas de Grupo*: como actividad lúdica de aprendizaje para lograr una experiencia total en el que el saber y la teoría están conjuntados con la experiencia y la práctica, desarrollando en los alumnos habilidades gerenciales.
- *Mapas conceptuales*, en los cuales el alumno representará en forma de diagrama el significado de su conocimiento.
- *Proyecto*: Trabajo de investigación para conocer y analizar la aplicación de la administración del recurso humano en la empresa salvadoreña.



Estas actividades quedan a consideración del catedrático, pudiendo utilizar otros métodos y técnicas alternativas que favorezcan el proceso de enseñanza - aprendizaje de acuerdo con el modelo educativo definido por la Universidad.

f) Bibliografía:

Nombre de laObra	Autor	Casa editora	País	Año de edición	No. de ejemplares en biblioteca
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Idalberto Chiavenato	Mc. Graw Hill INTERAMERICA	México	2009	11
LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	Dolan/Cabrera Jackson/Schuler	Mc Graw Hill	México	2007	6
RECURSOS HUMANOS PARA TURISMO	Manuela Pardo	Pearson, Prentice Hill	España	2007	6
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN POR COMPETENCIAS	Martha Alles	GRANICA	México	2007	3