



SÍLABO

ASIGNATURA: **GESTION DEL TALENTO HUMANO**

CÓDIGO: **104836**

I. DATOS GENERALES

1.1. Departamento Académico	Gestión Empresarial
1.2. Escuela Profesional	Administración Turismo y Negocios Internacionales
1.3. Programa de estudios	Administración de Turismo
1.4. Plan de estudios	2019
1.5. Ciclo de estudios	VI
1.6. Créditos	3
1.7. Requisito	Teoría Organizacional
1.8. Modalidad	Presencial
1.9. Semestre académico	2023 II
1.10. Duración	16 Semanas
1.11. Horas semanales	1.11.1. Horas De Teoría : 2 Horas
	1.11.2. Horas De Práctica : 2 Horas
1.12. Horario	Jueves 9:40 – 11:20
	Viernes 11:20 – 13:00
1.13. Inicio de clases	2 Octubre del 2023
1.14. Termino de clases	20 de enero del 2024
1.15 Docente coordinador	Mg. María Isabel Pérez Gao Montoya – mperezgao@unfv.edu.pe
1.16 Docente de la asignatura	Mg. María Isabel Pérez Gao Montoya – mperezgao@unfv.edu.pe

II. SUMILLA

La asignatura pertenece al área curricular de estudios de especialidad, es teórico – práctica y tiene el propósito de Transferir los conocimientos y experiencias para un mejor aprendizaje.

Desarrolla las siguientes unidades aprendizaje: 1. Evolución histórica disciplina de conocimientos relacionadas a la gestión de los recursos humanos, planeamiento y organización del área del personal. 2. Los elementos del puesto de trabajo, análisis evaluación, clasificación y valoración de cargos. 3. Administración de las remuneraciones. 4. Requisición, reclutamiento y selección técnica y científica de personal en la empresa.

La tarea académica exigida al estudiante es Requisición, reclutamiento y selección técnica y científica de personal en la empresa.

III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

- Aplica el Análisis y la síntesis, la inducción y la deducción, y el enfoque sistémico, entre otros, como estrategias generales de construcción del conocimiento.

IV. UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD 1: EVOLUCIÓN HISTÓRICA, DISCIPLINA DE CONOCIMIENTOS RELACIONADAS A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DEL PERSONAL					
<i>Logro de aprendizaje:</i> <i>Conoce los conceptos básicos, planificación y organización del departamento de personal dentro de la estructura orgánica.</i>					
SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje)	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
N°01 2 - 7 octubre	Antecedentes y origen de la Gestión de los Recursos Humanos.	Se identifica la evolución de la administración de los recursos humanos.	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos
N°02 9 -14 octubre	Planeamiento y organización del área de personal y Gestión del Talento Humano.	Identifica las funciones y estructura del área de personal y de Gestión del Talento humano	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos
N°03 16- 21 octubre	El modelo de competencias, clasificación, estructura y niveles	Identifica las competencias genéricas y específicas por puesto, de acuerdo a la necesidad de la organización.	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos
N°04 23 -28 octubre	Indicadores de gestión de recursos humanos	Reconoce los principales indicadores de área de Gestión del recurso humanos, que permita medir la gestión.	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos

UNIDAD 2: LOS ELEMENTOS DEL PUESTO DE TRABAJO, ANALISIS EVALUACIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE CARGOS

Logro de aprendizaje:

Define las características y diferentes técnicas de evaluación de puestos para la empresa.

SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje)	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
N°05 30 octubre – 4 noviembre	Análisis y descripción de puestos	Analiza y describe puestos según las necesidades y naturaleza de la organización	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos
N°06 6 -11 noviembre	Perfiles de puestos, elementos del perfil de puestos.	Identifica las competencias genéricas y específicas para la elaboración y descripción de los puestos	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos
N°07 13 - 18 noviembre	Evaluación y gestión del desempeño. Factores y criterios de la evaluación de desempeño	Reconoce la importancia de la evaluación y gestión del desempeño. Identificar los factores y criterios para la evaluación de desempeño.	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos
N°08 20 -25 noviembre	Metodologías de la evaluación de desempeño	Aprende diferentes metodologías para hacer la evaluación de desempeño.	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención
EVALUACIÓN PARCIAL (UNIDAD N°1 -2)					

UNIDAD 3: ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES					
Logro de aprendizaje: <i>Calcula las remuneraciones cumpliendo las normas laborales y políticas de la empresa.</i>					
SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje)	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
N°09 27 noviembre - 2 diciembre	Desarrollo de la carrera profesional. Gestión del potencial..	Reconoce la importancia del desarrollo de la línea de carrera y del potencial humano.	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos
N°10 4 – 9 diciembre	Capacitación del talento humano	Identificar las necesidades de capacitación para la formación del trabajador	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos
N°11 11 – 16 diciembre	Obligaciones del trabajador y el empleador	Aprende sobre las obligaciones del trabajador y el empleador en la relación laboral.	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos
N°12 18 – 23 diciembre	Calculo de las remuneraciones, descuentos de ley, aportes	Desarrolla el cálculo de remuneraciones teniendo en cuenta los descuentos y aportes según ley	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos

"Año De La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

UNIDAD 4: REQUISICIÓN, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA DE PERSONAL EN LA EMPRESA

Logro de aprendizaje:

Reconoce los distintos medios para convocar y seleccionar personal, que cumpla con los perfiles de los puestos requeridos.

SEMANA	Contenido Temático	Sesiones de Aprendizaje)	Recursos	Tipo de Sesión	Evidencia de Aprendizaje
Nº13 25 – 30 diciembre	Planeamiento y proyección de la fuerza laboral	Elabora el plan de contratación según los requerimientos de la empresa. Construye las bases de la convocatoria.	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos
Nº14 1 – 6 enero	Proceso de reclutamiento y selección de personal	Elabora formatos para la evaluación de curriculum; estructura los cuestionarios.	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos
Nº15 8 – 13 enero	Entrevista de selección, tipos de entrevista	Reconoce la importancia de la entrevista y su conducción	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Desarrollo y exposición de casos
Nº16 15 – 20 enero	Contratación laboral; Inducción de personal	Esboza los modelos de contratos y programa el proceso de inducción.	Equipo Multimedia. Presentación PPT	Presencial	Intervención Exposición de trabajo
EVALUACIÓN FINAL (UNIDAD N°3 -4)					



V. METODOLOGÍA

5.1 Estrategias centradas en el aprendizaje

Los estudiantes aplicaran las diferentes técnicas de estudio, elaboración de organizadores visuales, ensayos científicos, organizaciones grupales, mesas redondas, informes de laboratorio, lecturas y audición de libros digitales, búsqueda de información en bibliotecas digitales y físicas.

5.2 Estrategias centradas en la enseñanza

El docente se constituye en un auténtico mediador entre la cultura, la ciencia, los saberes académicos y las expectativas de aprendizaje de los estudiantes; por ello organiza, orienta y facilita, con iniciativa y creatividad el proceso de construcción de conocimientos de sus estudiantes, así como la formación actitudinal del futuro profesional. Para ello utiliza estrategias de enseñanza novedosas centradas en: a) Estrategias convencionales: Lluvia de ideas, ilustraciones, clases prácticas, talleres, aprendizaje cooperativo, resolución de ejercicios y problemas; y b) Recursos visuales: organizadores visuales e infografías.

5.3 Línea de investigación según Programa de Estudios

Gestión empresarial e inclusión social
Herramientas informáticas para una gestión eficiente y transparente
Desarrollo empresarial
Ciudades sostenibles

5.4 Acciones vinculadas al Aprendizaje en Servicio-AeS(RSU)

Durante el proceso de ejecución de la experiencia curricular, se puede considerar el aprendizaje en servicio, propuesta educativa que combina procesos de aprendizaje y de servicio a la comunidad en un solo proyecto articulado en el que los estudiantes se forman al trabajar sobre necesidades reales del entorno con la finalidad de mejorarlo (Responsabilidad Social Universitaria).

VIII. EVALUACIÓN

- De acuerdo al Compendio de Normas Académicas de esta Casa Superior de estudios, en su artículo 13° señala lo siguiente: “Los exámenes y otras formas de evaluación se califican en escala vigesimal (de 1 a 20) en números enteros. La nota mínima aprobatoria es once (11). El medio punto (0.5) es a favor del estudiante”.
- Del mismo modo, el referido documento en su artículo 16°, señala: “Los exámenes escritos son calificados por los profesores responsables de la asignatura y entregados a los alumnos y las actas a la Dirección de Escuela Profesional, dentro de los plazos fijados”
- Asimismo, el artículo 36° menciona: “La asistencia de los alumnos a las clases es obligatoria, el control corresponde a los profesores de la asignatura. Si un alumno acumula el 30% de inasistencias injustificadas totales durante el dictado de una asignatura, queda inhabilitado para rendir el examen final y es desaprobado en la asignatura, sin derecho a rendir examen de aplazado, debiendo el profesor, informar oportunamente al Director de Escuela”



- La evaluación de los estudiantes se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

Nº	CÓDIGO	NOMBRE DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE
01	EP	EVALUACIÓN PARCIAL	30%
02	EF	EVALUACIÓN FINAL	30%
03	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
TOTAL			100%

La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará de acuerdo con la siguiente manera:

$$NF = EP * 30 \% + EF * 30\% + TA * 40\%$$

VII. FUENTES DE INFORMACIÓN

7.1 Básica

- Alfaro, M. (2012) Administración de Personal, Editorial Red Tercer Mundo S.C. México
- Arbaiza, L. (2011) Desarrollo de Competencias Gerenciales. Un modelo alternativo. Editorial Cengage. Argentina
- Arias, F., Heredia, V. (2012). Administración de Recursos Humanos para el Alto Rendimiento. Editorial Trilla, México.
- Bohlander, G., Sherman A., Snell S. (2003). Administración de Recursos Humanos. 12va. Edición. Madrid
- Cuestas, A. (2010). Gestión del Talento Humano y del Conocimiento. ECOE Ediciones. Colombia. 10
- Chiavenato, I. (2011). Administración de Recursos Humanos. El capital de las Organizaciones. Editorial Mc Graw Hill. México.
- Chiavenato I. (2009). Gestión del Talento Humanos. 3va. Edición. Editorial Mc Graw Hill. México
- Dessler, G., Valera R. (2004). Administración de Recursos Humanos. Editorial Prentice Hall Hispanoamérica S.A. México
- Dolan, S.; Valle, R.; Jackson, S. y Shuller, R. (2007). La Gestión de los Recursos Humanos. 3ra Edición. Editorial Mac Graw Hill. España.
- Elera, C. (2009). Administración y Gestión del Potencial Humano. Editor Autor. Perú.
- García, M. (2012). Competencias Laborales. Método para evaluarlos. Editorial Trillas. México.
- Grados, J. (2011). Calificación de méritos. Editorial Trillas. México.
- Ibañez, M. (2011). La Gestión del Talento Humano en la Empresa. Editorial San Marcos. Perú.
- Llanos, J. (2007). Estrategias para la Administración de Sueldos y salarios. Editorial Trillas. México.
- Llanos, J. (2013). Integración de Recursos Humanos. 2da Edición. Editorial Trillas. México.
- Maristany, J. (2000). Administración de Recursos Humanos. 1ra Edición. Buenos Aires Argentina.
- Pereda, S.; Berrocal, F.; García, A. (2011). Técnicas de Gestión de Recursos Humanos por Competencia, 3ra edición. Editorial Universitaria Ramón Areces. España.
- Rafo, E. (2016). Introducción a la Seguridad y Salud en el trabajo. Ediciones de Arte y Pluma. Perú.



- Varela, R. (2006). Administración de la Compensación. Sueldos, salarios y prestaciones. Editorial Pearson Educación. México.
- Vera, M.; Lorente, L.; Martínez, I. (2012). Técnicas Cualitativas en Recursos Humanos. Editorial Síntesis. España.

7.2 Complementaria

<https://www.redalyc.org/pdf/877/87713710.pdf>

https://youtu.be/hWba-yLeF14?si=0GyIJCIR_5f2GzDK

Lima, 06, Noviembre 2023



Dr. Carlos Tello Malpartida
Director del Departamento Académico
Código: 86304
Correo electrónico: ctello@unfv.edu.pe

Mg. María Isabel Pérez Gao Montoya
Docente
Código: 12023
Correo electrónico: mperezgao@unfv.edu.pe