



UNIVERSIDAD FERMIN TORO
VICE RECTORADO ACADEMICO
DECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
MAESTRÍA EN GERENCIA Y LIDERAZGO EN EDUCACIÓN

PROGRAMA INSTRUCCIONAL

Nombre de la asignatura:				Código	Trimestre	U.C.	Pre - Requisito
GESTION DE RECURSOS HUMANOS				GRH039		3	
Tipo de Asignatura:	Nivelatoria	Obligatoria	Electiva	DENSIDAD HORARIA			
				H.T	H.P/H.L	H.A	THS/Trim
							8/48
Profesores especialistas:				Elaborado por:			
MSC. ZULAY VEGA				MSC. ZULAY VEGA			
Fecha de elaboración	Revisado por			AUTORIZADO POR VICE RECTORADO ACADÉMICO			
	UNIDAD CURRICULAR		DECANATO				
ENERO, 2004				(FIRMA Y SELLO)			
Fecha de última revisión							
FEBRERO, 2008							

FUNDAMENTACIÓN

Considerando el desarrollo y avance de los diferentes sub-sistemas que consolida la Gestión de Recursos Humanos y el auge de la planificación estratégica, se nos impone como algo crucial la necesidad de ampliar el marco conceptual, de los programas dirigidos al desarrollo de todo lo concerniente a la actividad laboral profesional del recurso humano, quién se encuentra involucrado como factor indispensable en lo que a organización educacional se refiere.

Partiendo de este enfoque, se presenta al participante, una serie de técnicas novedosas y actuales, conocimientos prácticos y vivencias adquiridas a través de la interacción constante entre la organización y su personal; planteando un análisis de políticas, normas y procedimientos vitales para lograr la armonía de gerenciar al recurso humano en una Institución Educativa.

La integración en todos estos procesos y la identificación y solución de situaciones que pueden presentarse en el ámbito laboral en una Institución Educativa, le permitirán a los participantes aplicar e implementar herramientas y técnicas específicas, las cuales serán particularmente definidas a través de la asignatura, reforzando y consolidando una toma de decisiones, basada en un claro entendimiento de los sub-sistemas que conforman este programa.

Como punto esencial de todo este proceso consolidado, estimular el desarrollo de una gestión participativa, ubicándonos dentro de la perspectiva jurídica laboral, la cual fortalece la actuación de cualquier profesional en una organización educativa.

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Conocer los indicadores de gestión implícitos al momento de gerenciar el recurso humano en la organización educativa, permitiéndole el estudio y la aplicación de técnicas, procesos, herramientas generales y programas innovadores dirigidos a la implementación de las unidades de gestión del comportamiento humano dentro de los nuevos paradigmas organizacionales en una Institución Educativa.

UNIDAD I		OBJETIVO TERMINAL	
EVOLUCIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS HACIA LA GERENCIA EDUCATIVA		COMPRENDER LOS LINEAMIENTOS, PROCESO Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES EN BASE A LOS DIFERENTES SISTEMAS QUE CONFORMAN LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO, ENCAMINADO A UN DESARROLLO INMINENTE HACIA LA GERENCIA EDUCATIVA.	
DURACION			
8 HORAS			
EVALUACION			
15 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Proyectar comparativamente los objetivos de la gestión del Recurso Humano como unidad estratégica vital de una organización educativa. 2. Establecer criterios definidos sobre las formas actuales de gerenciar el Recurso Humano en las organizaciones educativas. 3. Concretar la diferencia entre una gestión observadora y una gestión participativa. 4. Definir políticas de personal considerando los objetivos corporativos de una organización educativa.	• Introducción. • La unidad de recurso humano como gerencia corporativa. • La gestión de personal, ¿más operativa que funcional? • Evolución. Relación de la gestión de recursos humanos con la planificación estratégica. Matriz FODA: nuevos paradigmas: capital intelectual y activo humano. Objetivos. Funciones. Tradicionales – Actuales. • Relación entre los objetivos de la organización educativa y el recurso humano.	• Debates. • Ejercicios de simulación. • Casos prácticos. • Dinámicas de grupo. • Ensayos. • Pruebas escritas. • Exposiciones. • Discusiones individuales y grupales.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACION:			
• Elaboración de ensayo. • Dinámica de grupo. Estudio de caso			

UNIDAD II		OBJETIVO TERMINAL	
PLANEACIÓN ESTRATEGICA DEL CAPITAL HUMANO, HERRAMIENTAS GENERALES		REALIZAR PLANEACIONES ESTRATÉGICAS DEL RECURSO HUMANO, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE SITUACIONES PROPIAS DE LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA, QUE LE PERMITAN PREVER LAS NECESIDADES A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO DEL RECURSO REQUERIDO.	
DURACION			
8 HORAS			
EVALUACION			
10 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Determinar la importancia de la planeación integral del recurso humano en la organización educativa. 2. Desarrollar criterios propios para investigar condiciones externas que influyen en el proceso. 3. Diseñar planes para el pronóstico de requerimiento de personal. 4. Conocer nuevas herramientas gerenciales para una mejor gestión.	• Planeación o planificación del recurso humano. Factores y fuentes que inciden en su elaboración. Diagnóstico y consecuencias. • ¿Como realizar la proyección? • Diferencias y criterios de la planeación del recurso humano y la organizacional. • Relación entre los objetivos de la organización educativa y el recurso humano. • Retos del entorno. • Conceptos básicos: misión y valores. • Nuevas técnicas y prácticas “outsourcing” – “benchmarking” en recursos humanos. • Planeación Estratégica del Capital Humano, herramientas generales.	• Debates. • Ejercicios de simulación. • Casos prácticos. • Dinámicas de grupo. • Ensayos. • Pruebas escritas. • Exposiciones. • Discusiones individuales y grupales.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
• Análisis e interpretación de casos actuales.			

UNIDAD III		OBJETIVO TERMINAL	
PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y SELECCIÓN DEL CAPITAL HUMANO		IDENTIFICAR LOS FACTORES, PROCESOS Y TÉCNICAS NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SUB-PROCESOS DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL RECURSO HUMANO, CONSIDERANDO LOS NUEVOS MODELOS DE GESTIÓN DE COMPETENCIAS	
DURACION			
8 HORAS			
EVALUACION			
25 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Definir los componentes básicos de un proceso de reclutamiento. 2. Determinar las técnicas de reclutamiento apropiadas para una organización en particular. 3. Identificar las prioridades para proceder a seleccionar, según el perfil de cargo establecido. 4. Aplicar las técnicas y herramientas clave para una sólida y efectiva toma de decisiones. 5. Desarrollar los criterios para la realización de una entrevista.	• Reclutamiento de personal. • Seguimiento de la planeación. Diagnostico del proceso. Factores y fuentes. • Personal más difícil de captar. • Limitaciones. • Modelo de competencias. • Selección de personal. • Técnicas y herramientas dirigidas a la captación de lo mejor. • Pasos requeridos. • Estructuración de una entrevista adecuada. Tipos, alcances y fallas. • Exámenes y pruebas. Indicadores clave para la selección.	• Debates. • Ejercicios de simulación. • Casos prácticos. • Dinámicas de grupo. • Ensayos. • Pruebas escritas. • Exposiciones. • Discusiones individuales y grupales. • Taller de análisis • Informe y exposición	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
• Ensayos. Estudio. Marco jurídico . • Discusión de casos reales y dinámica de entrevista .			

UNIDAD IV		OBJETIVO TERMINAL	
LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO COMO SUB-PROCESO INTEGRAL DE LA GESTIÓN		INICIAR EL DISEÑO DE UN PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL RECURSO HUMANO, A TRAVÉS DE LOS NUEVOS MODELOS DE MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO, VIGENTES EN LAS GRANDES EMPRESAS DE HOY.	
DURACION			
8 HORAS			
EVALUACION			
15 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Aplicar evaluaciones de desempeño en los diferentes niveles de la organización. 2. Realizar un análisis de los resultados obtenidos de las evaluaciones, proyectando acciones concretas a seguir dentro de la organización.	- Programa de evaluación de desempeño. - Definición. - Relación entre esfuerzo y desempeño. Consecuencias de su aplicación. - Métodos, técnicas y características. ¿Por qué evaluar el desempeño? Ventajas y desventajas. - Relación contra la capacitación, desarrollo e integración del recurso humano.	- Debates. - Ejercicios de simulación. - Casos prácticos. - Dinámicas de grupo. - Ensayos. - Pruebas escritas. - Exposiciones. - Realización de ejercicios: evaluaciones de desempeño en los diferentes niveles de la organización educativa. - Discusiones individuales y grupales.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
Intervención oral como dinámica.			

UNIDAD V		OBJETIVO TERMINAL	
DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLANES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO		IDENTIFICAR LAS NECESIDADES ORGANIZACIONALES, EN MATERIA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO, CONSIDERANDO LAS TÉCNICAS Y PROGRAMAS REQUERIDOS PARA LA OBTENCIÓN DE UN RESULTADO CLARO Y OPORTUNO, DE LA ACTUACIÓN DEL TRABAJADOR COMO FACTOR CLAVE DE LA PRODUCTIVIDAD.	
DURACION			
8 HORAS			
EVALUACION			
10 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Diagnosticar las necesidades de capacitación y adiestramiento en los diferentes niveles de la organización. 2. Desarrollar la capacidad de identificar. Qué, cuando, donde, a quién y como capacitar. 3. Identificar los factores claves que permiten la proyección de una verdadera programación de adiestramiento.	• Adiestramiento, capacitación, integración. Conceptos básicos. • Definición del proceso. Inicio del ciclo. • Saber capacitar. Etapas. • Detección de necesidades. • Naturaleza de la capacitación. • Importancia del análisis de cargos. • Planificación a corto y largo plazo. Seguimiento: efectos de la evaluación de resultados. Incidencia en el desarrollo gerencial.	• Debates. • Ejercicios de simulación. • Casos prácticos. • Dinámicas de grupo. • Ensayos. • Pruebas escritas. • Exposiciones. • Discusiones individuales y grupales.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
• Ensayo. Análisis opinático . • Exposición de trabajo escrito (equipo). Exposición individual . • Trabajo .			

UNIDAD VI		OBJETIVO TERMINAL	
PROGRAMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL A TRAVÉS DEL MARCO JURÍDICO VIGENTE		IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE DETERMINAN Y JUSTIFICAN LA PLANIFICACIÓN DE UN PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL, EN UNA EMPRESA A TRAVÉS DEL CONOCIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS QUE GARANTICEN UN VERDADERO BIENESTAR INTEGRAL EN RELACIÓN AL MARCO JURÍDICO QUE PREVALECE EN TODO ESTE PROCESO.	
DURACION			
4 HORAS			
EVALUACION			
15 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Evaluar las diferentes situaciones de riesgo que pueda presentar una organización. 2. Definir la importancia de la aplicación de normativas, en materia de seguridad industrial. 3. Conocer los diferentes correctivos para minimizar accidentes profesionales.	• Seguridad industrial. Importancia. Propósito. • Condiciones de trabajo. Tipos. Efectos. Sanciones. • Papel de supervisor. • Causas de accidentes: condiciones inseguras. Actos inseguros. Seguimiento. • Logros de la capacitación. • Compromiso con la alta gerencia. • Marco jurídico.	• Debates. • Ejercicios de simulación. • Casos prácticos. • Dinámicas de grupo. • Ensayos. • Pruebas escritas. • Exposiciones. • Discusiones individuales y grupales.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
• Proyección de video especializado. • Dinámica del grupo .			

UNIDAD VII		OBJETIVO TERMINAL	
SISTEMAS DE BENEFICIOS SOCIALES INCENTIVOS ECONÓMICOS Y NO ECONÓMICOS DE VENEZUELA		IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE DETERMINAN Y JUSTIFICAN LA PLANIFICACIÓN DE UN PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL, EN UNA EMPRESA A TRAVÉS DEL CONOCIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS QUE GARANTICEN UN VERDADERO BIENESTAR INTEGRAL EN RELACIÓN AL MARCO JURÍDICO QUE PREVALECE EN TODO ESTE PROCESO.	
DURACION			
4 HORAS			
EVALUACION			
10 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Conocer el impacto del sistema de beneficios sociales, para un trabajador en la actualidad. 2. Relacionar los diferentes tipos de beneficios, con las necesidades reales de una organización. 3. Comprender el avance y desarrollo de un sistema de beneficios sociales.	- Finalidad de beneficio social para el trabajador. Clasificación, repercusión en la actualidad, ¿Satisface una necesidad?. - Valor monetario de su ejecución. Como política interna de la empresa. Dificultades. - Comparación entre el ayer y el hoy.	- Debates. - Ejercicios de simulación. - Casos prácticos. - Dinámicas de grupo. - Ensayos. - Pruebas escritas. - Exposiciones. - Discusiones individuales y grupales.	
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
Prueba evaluativa final. Dinámica oral .			

BIBLIOGRAFIA

- Aparicio José A. y Cazola Angelina C. **Productividad del Factor Humano**. 2da edición. 1991.
- Chiavenatto Idalberto. **Administración de Recursos Humanos**. Editorial Mc Graw Hill. México. 1994.
- Cook F. Mary. **Externalización de las Funciones de los Recursos Humanos**. Gestión 2000. Ediciones AEDIPE. 1999.
- Dessler Gary. **Administración de Personal**. 4ta edición. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana. S.A. 1991.
- Eloduy Juan. **Estrategia de Empresa y Recursos Humanos**. Editorial Mc Graw Hill. España. 1997.
- Eloduy Mota Juan. **Estrategia de Empresa y Recursos Humanos**. Editorial Mc Graw Hill. 1997.
- Enciclopedia de Administración de Recursos Humanos. **Desarrollo de Recursos Humanos**. Tomo IV, V, VI. 2000.
- Enciclopedia de Administrar de Recursos Humanos**. Grupo Noriega Editores. Editorial Limusa, S.A. 2000.
- Fernández Caveda Alberto. **La Función de los Recursos Humanos en Tiempos de Cambio**. Ediciones Gestión 2000. 1998.
- Gil Ignacio y Otros. **La Nueva Dirección de Personas en la Empresa**. Editorial Mc Graw Hill. S/f.
- Keith Davis Newstrom John. **Comportamiento Humano del Trabajo. Comportamiento Organizacional**. 8va edición. Editorial Mc Graw Hill. 1991.
- Kirrpatrik Donald. **Evaluación de Acciones Formativas**. Ediciones 2000, S.A. 2000.
- La Gestión de Recursos Humanos en Venezuela**. 2do Estudio. Editorial IESA. (s/f).
- Le Botert Guy. **Ingeniería de las Competencias**. Ediciones gestión 2000. La Edición. 2001.
- Levy Leboyer Claude. **Feedback de 360**. Ediciones Gestión 2000, S.A. Barcelona. 2000.
- Marr Rainer, García Echeverría S. **La Dirección Corporativa de los Recursos Humanos**. Ediciones Díaz de Santos, S.A. España. 1997.

Milkovich George y Otros. **Dirección y Administración de Recursos Humanos: Un Enfoque Estratégico**. Editorial Iberoamericana. (s/f).

Minguez Vela Andrés. **Dirección Práctica de Recursos Humanos**. Editorial ESIC. 2000.

Mondy Paul. **Administración de Recursos Humanos**. Editorial Prentice Hall. Bogotá. 1997.

Odiornes George. **Administración de Personal por Objetivos**. México. 1973.

Petrack Joseph y Furr Diana. **Calidad Total en la Dirección de Recursos Humanos**. Gestión 2000. editorial AEDIPE. (s/f).

Revista Anri. **Asociación Nacional de Relaciones Industriales y Administración de Personal**. 2000.

Sherman Bohlander Snell. **Administración de Recursos Humanos**. International Thomson Editores, S.A. 1999.

Sikula F. **Administración de Personal**. Universidad de Estado de Murray. Editorial Limusa. 1988.

Strauss George y Leonard Sayles. **Problemas Humanos de la Administración** 4ta edición. Editorial Prentice Hall. (s/f).

Ulrich Dave; Losey Michael y Lake Gerry. **El Futuro de la Dirección de Recursos Humanos**. Editorial AEDIPE. 2000.

Werter Williams JR; David Keith. **Administración de Personal y Recursos Humanos**. 5ta edición. Editorial Mc Graw Hill. 2000.

Wright Dyer Takla. **Nuevos Desafíos de la Gerencia Estratégica de Recursos Humanos**. ediciones IESA. 1999.

Zacarelli Hernán. **Entrenamiento de Gerentes como Capacitadores**. 1998.

Páginas Web:

www.recursohumano.com

www.portaldelconocimiento.com

www.monografias.com