



UNIVERSIDAD FERMIN TORO
VICE RECTORADO ACADEMICO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

PROGRAMA INSTRUCCIONAL

GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO

CÓDIGO ASIGNADO	SEMESTRE	U.C	DENSIDAD HORARIA					THS/SEM	PRE - REQUISITO
			PRESENCIAL			SEMIPRESENCIAL			
			H.T	H.P/H.L	H.A	H.V	H.P		
GCH	III	3	3	0	0	29	19	3/48	S/P

Elaborado por	LCDA MSC. IRIDE GONZALEZ		AUTORIZADO POR VICE RECTORADO ACADÉMICO (FIRMA Y SELLO)
Fecha de vigencia	NOVIEMBRE, 2008		
Revisado por	UNIDAD CURRICULAR	DECANATO	

FUNDAMENTACIÓN

Considerando el desarrollo del Capital Humano y avance de los diferentes subsistemas que consolida la Gestión 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, quien se encuentra involucrado como factor indispensable en lo que a Organización se refiere.

Partiendo de este enfoque, se presenta al participante una serie de técnicas novedosas y actuales, conocimientos teóricos y prácticos, 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 necesaria, entre todas las unidades que se relacionan, como producto de gerenciar el recurso humano en una empresa.

La integración en todos estos procesos y la identificación y solución de situaciones que puedan presentarse en el ámbito laboral , le permitirán a los participantes conocer herramientas y técnicas específicas, las cuales serán particularmente definidas a través de la signatura, reforzando y consolidando una toma de decisiones basada en un claro entendimiento de los subsistemas que conforman este programa.

Como punto esencial de todo este proceso consolidado, encontramos el estimular el desarrollo de una gestión participativa, ubicándonos dentro de una perspectiva laboral actual, lo cual permitirá la preparación hacia una administración del recurso humano y su gerencia, como factor fundamental dentro de las empresas encaminadas a los grandes cambios organizacionales.

El programa consta de las siguientes unidades:

- | | | |
|------|---------|---|
| I. | UNIDAD: | Evolución de las organizaciones. |
| II. | UNIDAD: | De la administración de personal a la gestión del capital humano. |
| III. | UNIDAD: | Captación y selección del capital humano. |
| IV. | UNIDAD: | Capacitación y desarrollo del capital humano. |
| V. | UNIDAD: | La evaluación del desempeño como sub-proceso integral de la gestión |
| VI. | UNIDAD: | Clasificación de los sueldos y salarios |

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Establecer una visión general acerca de la Gestión del Capital Humano, asociado al nuevo rol del Gerente, su desarrollo y la mejor manera de laborar en las empresas competitivas, formando parte de una organización y conformando un sistema abierto, dirigido a la adaptación de nuevos procesos de trabajo.

UNIDAD I		OBJETIVO TERMINAL	
EVOLUCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES		COMPRENDER EL PROCESO INTERACTIVO QUE SE PRODUCE ENTRE LA ORGANIZACIÓN, EL INDIVIDUO Y SU ENTORNO, PRECISANDO LAS DIFERENTES CONCEPCIONES TEÓRICAS QUE LE PERMITAN LA IDENTIFICACIÓN DE ELEMENTOS CLAVES DE LA ORGANIZACIÓN ESTRATÉGICA DE HOY.	
DURACION			
1 SEMANA			
EVALUACION			
10 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Comprender los procedentes históricos de las organizaciones, como el proceso de interacción vital entre los individuos y la organización y entorno contextual. 2. Examinar las diferentes proyecciones teóricas tradicionales y actuales del Capital Humano. 3. Analizar el desarrollo de las organizaciones, como base fundamental de los cambios estratégicos en la empresa. 4. Comprender el impacto de la evolución organizacional en el área de la gestión del capital humano.	• Introducción. • Evolución histórica de las organizaciones. • Marco conceptual y referencial en relación a los enfoques teóricos organizacionales (tradicionales y contemporáneos). • La organizaciones y el comportamiento humano, como relación crítica al gestionar el capital humano.	MODALIDAD PRESENCIAL • Enseñanzas directas. • Debates. • Dinámicas de grupos. • Exposiciones. • Dinámicas individuales y grupales. Intercambio de ideas.	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL • Videos expositivos • Materiales didácticos multimedia • Interacción en el aula
ESTRATEGIAS DE EVALUACION:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Exposiciones o debates. • Trabajo en grupo.		• Técnica de prueba. • Cuestionario en línea • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual. • Videoconferencia	

UNIDAD II		OBJETIVO TERMINAL	
DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL A LA GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO		COMPRENDER EL PROCESO DE CAMBIO OCURRIDO EN LA CONCEPCIÓN TRADICIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL A LA GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO Y LA RELEVANCIA DE SUS EFECTOS EN LAS ORGANIZACIONES.	
DURACION			
2 SEMANAS			
EVALUACION			
15 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Analizar el desarrollo de la Administración de Personal como una gestión integradora. 2. Identificar la necesidad de gestionar el capital humano en la organización a través de rol del gerente de hoy. 3. Comprender la gestión del capital intelectual dentro de las estructuras organizativas y sus respectivas políticas y lineamientos. 4. Analizar la cultura organizacional y su repercusión en la gestión de capital humano.	1. La administración de personal como concepción tradicional.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
	2. La gestión de capital humano, como concepción moderna producto de los cambios mundiales que están ocurriendo en todos los ámbitos de la sociedad.	• Enseñanzas directas. • Debates. • Dinámicas de grupos. • Exposiciones. • Dinámicas individuales y grupales. • Intercambio de ideas. • Análisis de casos prácticos.	• Videos expositivos • Materiales didácticos multimedia • Interacción en el aula
	3. La gestión del capital humano como responsabilidad de línea y función asesoría.		
	4. El gerente de actualidad. Perfil /atribuciones / competencia / gerente integrador. Rol del supervisor.		
	5. Enfoque sobre el propósito gestión del capital humano, en las empresas venezolanas. Liderazgo / comunicación / motivación.		
	6. Diseño y aplicación de las políticas y procedimientos de personal / propósito-alcance-administración. Relevancia de su permanencia dentro del marco normativo organizacional.		
	7. Cultura organizacional / bases teóricas / marco referencial / componentes del proceso de cambio.		
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Exposiciones o debates. • Trabajo en grupo.		• Técnica de prueba. • Cuestionario en línea • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual. • Videoconferencia	

UNIDAD III		OBJETIVO TERMINAL	
CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL CAPITAL HUMANO		IDENTIFICAR LOS FACTORES, PROCESOS Y TÉCNICAS NECESARIAS, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SUB-PROCESOS DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE CAPITAL HUMANO, CONSIDERANDO EL MODELO DE GESTIÓN DE COMPETENCIAS.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACIÓN			
20 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Definir los componentes básicos del proceso de captación de capital humano. 2. Determinar las técnicas de captación apropiadas para una organización en particular. 3. Identificar las prioridades para proceder a seleccionar, según el perfil y modelo de competencias. 4. Aplicar las teorías y herramientas claves a través de una sólida y efectiva toma de decisión, al momento de seleccionar.	• Planeación del capital humano/ factores / fuentes que inciden en su elaboración / diagnóstico de las necesidades de capital humano a corto mediano y largo plazo. • Reorganización y reestructuración / consecuencias. • Proceso de captación. Seguimiento de la planeación / factores / fuentes técnicas y aplicadas al proceso. • Impacto de la tecnología en la captación del capital humano. • Modelos de competencia (definición / aplicación operativa/ perfil de cargos en la administración pública y la privada). • Proceso de selección de capital intelectual / pasos / etapas / Estructuración de las entrevistas de las entrevistas / alcances / limitaciones.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		• Enseñanzas directas. • Debates. • Dinámicas de grupos. • Exposiciones. • Dinámicas individuales y grupales. • Intercambio de ideas. • Análisis de casos prácticos.	• Videos expositivos • Materiales didácticos multimedia • Interacción en el aula • Ejercicios de desempeño por medio de herramientas web
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Exposiciones o debates. • Trabajo en grupo.		• Técnica de prueba. • Glosario de términos • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual. • Videos explicativos	

UNIDAD IV		OBJETIVO TERMINAL	
CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO		IDENTIFICAR LAS NECESIDADES ORGANIZACIONALES, EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO, CONSIDERANDO LA PROGRAMACIÓN REQUERIDA PARA OBTENER UN RESULTADO CLARO Y OPORTUNO, QUE FACILITE EL CRECIMIENTO LABORAL DEL INDIVIDUO COMO FACTOR CLAVE DE LA PRODUCTIVIDAD.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACIÓN			
20 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Establecer criterios definidos en relación al marco conceptual que sustenta todo proceso de capacitación. 2. Diagnosticar los requerimientos sobre adiestramiento, en los diferentes niveles de la organización. 3. Desarrollar la capacidad del diseño de planes de capacitación en base al Que? Cuando? Donde? a Quién y al Cómo capacitar. 4. Identificar los factores claves que permitan el desarrollo de un plan de capacitación, de manera efectiva en la empresa. 5. Estudiar el impacto de la capacitación en el desarrollo del capital humano. 6. Comprender la cultura de capacitación de acuerdo a cada organización y su incidencia en la productividad.	• Marco referencial y conceptual del adiestramiento/ capacitación/ aprendizaje/ formación/ inducción/ desarrollo del personal. • Inicio del ciclo/ detección de necesidades y su relación con los sub-procesos de capital humano/ La capacitación y los supervisores/ incidencias para la fijación de planes de desarrollo. • Diseño de los planes de capacitación en los diferentes niveles de la organización (Gerencial/ administrativo/ operativo /etapas / fases/ facilitadores/ condicionamiento logístico). • El proceso de capacitación y su éxito como respuesta a las debilidades y fortalezas, del capital humano en la organización. • Seguimiento y efecto del adiestramiento/ incidencia en el desarrollo del capital humano. • Hacia la nueva cultura de capacitación.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		• Enseñanzas directas. • Debates. • Dinámicas de grupos. • Exposiciones. • Dinámicas individuales y grupales. • Intercambio de ideas. • Análisis de caos prácticos.	• Videos expositivos • Materiales didácticos multimedia • Interacción en el aula
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Exposiciones o debates. • Trabajo en grupo.		• Glosario de términos • Cuestionario en línea • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual. • Videos explicativos	

UNIDAD V		OBJETIVO TERMINAL	
LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO COMO SUB-PROCESO INTEGRAL DE LA GESTIÓN		PLANIFICAR LA PROGRAMACIÓN DE UNA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, A TRAVÉS DEL CONOCIMIENTO TEÓRICO Y PRÁCTICO DE TÉCNICAS, MODELOS Y PROCESOS DE MEDICIÓN APLICADA EN LAS EMPRESAS PRIVADAS.	
DURACION			
3 SEMANAS			
EVALUACIÓN			
15 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Comprender las diferentes concepciones teóricas del proceso de evaluación. 2. Realizar diagnósticos preliminares que garanticen el diseño y aplicación de un plan de evaluación de desempeño. 3. Aplicar la programación de un plan de evaluación. 4. Identificar los distintos modelos y técnicas para evaluar. 5. Proyectar los resultados de la evaluación con los planes de acción requeridos, para fortalecer la calidad del capital humano. 6. Relacionar la evaluación del desempeño, como parte integral de gestión del capital humano.	• Conceptualización del proceso de evaluación/ contenido/ propósito/ finalidad/ objetivos. • Como estrategia gerencial para la fijación de planes de acción futuro. • Programa y planes de evaluación/ etapas y fases componentes/ relación entre el desempeño y el esfuerzo del capital humano/ consideraciones de su aplicación. • Nuevas modalidades en relación a las diferentes técnicas para evaluar. Enfoque tradicional Vs. Innovaciones de contenido y programación. • ¿Por qué evaluar? Ventajas, desventajas. Impacto de la capacitación en relación a la evaluación del capital humano. • La técnica 360°/ finalidad/ estrategia/ metodología/ alcance/ limitaciones/ repercusión de su aplicación en las empresas venezolanas.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		• Enseñanzas directas. • Debates. • Dinámicas de grupos. • Exposiciones • Dinámicas individuales y grupales. • Intercambio de ideas. • Análisis de caos prácticos.	• Videos expositivos • Materiales didácticos multimedia • Interacción en el aula
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Exposiciones o debates. • Trabajo en grupo.		• Técnica de prueba • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual. • Videoconferencia	

UNIDAD VI		OBJETIVO TERMINAL	
CLASIFICACIÓN DE LOS SUELDOS Y SALARIOS		ANALIZAR LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SUELDOS Y SALARIOS, QUE PERMITAN EL CONOCIMIENTO DE LAS POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA REMUNERACIÓN Y EL SISTEMA DE BENEFICIOS SOCIALES DE LA EMPRESA.	
DURACION			
4 SEMANAS			
EVALUACIÓN			
20 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Determinar los distintos enfoques relacionados con la definición del término “Salario”. 2. Establecer las valoraciones de puestos o cargos, considerando la clasificación de sueldos y salarios en las organizaciones. 3. Analizar los factores que inciden en la determinación de sueldos y salarios. 4. Determinar la incidencia de la política remunerativa en el sistema de beneficios sociales en una organización.	- Definir la “Conceptualización” del salario/ marco jurídico. - Métodos de valoración de cargos y clasificación de sueldos y salarios. - Factores presentes al momento de valorar los cargos. - Contrato/ Componente. - Sistema de beneficios sociales como parte de la política remunerativa/ paquetes salariales/ imagen corporativa.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		- De enseñanzas directas. - Debates. - Dinámicas de grupos. - Exposiciones. - Dinámica individuales y grupales. - Intercambio de ideas. - Análisis de casos prácticos.	- Videos expositivos - Materiales didácticos multimedia - Interacción en el aula
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
- Exposiciones o debates. - Trabajo en grupo.		- Técnica de prueba - Glosario de términos - Foros de discusión en línea. - Subida de archivos en el aula virtual. - Videoconferencia	

BIBLIOGRAFÍA

- Anri Revistas. **Asociación Nacional de Relaciones Industriales**. 2000.
- Aparicio José A Cazorla Angelina C. **Productividad del Factor Humano**. 2da Edición. Grupo Noriega Editores. 1991.
- Arias Galicia F Heredia Espinoza. **Administración de Recursos Humanos**. Editorial Trillas. 1999.
- Armstrong Michael. **Gerencia de Recursos Humanos**. Legis Editores. 1991.
- Cane Sheila. **¿Cómo Triunfar a Través de las Personas?**.
- Chiavenato Idalberto. **Administración de Recursos Humanos**. Editorial Mc Graw Hill. México. 2000.
- Cook F Mary. **Externalización de la Función de Recursos Humanos**. Ediciones AEDIPE. Gestión 2000, S.A. 1999.
- Dessler Gary. **Administración de Personal**. 4ta Edición. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. 1991.
- Elorduy Juan. **Administración de Recursos Humanos**. Editorial Mc Graw Hill. España.
- Elorduy Juan. **Estrategia de Empresa y Recursos Humanos**. Grupo Noriega Editores. Editorial Limusa S.A. 1997.
- Enciclopedia de Administración 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. S.A. 1998.
- Granell Elena. **Recursos Humanos y Competitividad en Organizaciones Venezolanas**. Tercer Estudio IESA/ AY.
- La Gestión de Recursos Humanos en Venezuela**. IESA Editorial. 2do Estudio.
- Keith Davis Newstrom John. **Comportamiento Humano en el Trabajo**. 8va Edición. Editorial Mc Graw Hill. 1991.
- Kinkpatric Donald. **Evaluación de Acciones Formativas**. Ediciones 2000, S.A. 2000.
- Le Boterf Guy. **Ingeniería de Competencias**. Ediciones Gestión 2000, S.A.
- Levy-Leboyer Claude. **Feedback de 360 Grados**. Ediciones Gestión 2000, S.A. Barcelona. 1999.

Levy-Leboyer Claude. **Gestión de Competencias**. Ediciones Gestión 2000, S.A. Barcelona. 1999.

Lloyd Byars y Leslie W Rue. **Gestión de Recursos Humanos**. Diorki Servicios Integrales de Edición. General Moscardó, 30. Madrid.

Marr Rainer García Echeverría S. **La Dirección Corporativa de los Recursos Humanos**. Ediciones Díaz Santos, S.A. España. 1997.

Milkovich George y Otros. **Dirección y Administración de Recursos Humanos: Un Enfoque Estratégico**. Editorial Hispanoamericana.

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

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

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

Petrick Joseph Furr Diana. **Calidad Total en la Dirección de Recursos Humanos**. Editorial AEDIPE. Gestión 2000.

Pfeffer Jeffrey. **La Coordinación de la Estrategia Empresarial y las Prácticas de Gestión**.

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

Sikula F. **Administración de Personal**. Universidad de estado Murray. Editorial Limusa. 1998.

Strauss George y Sayles Leonard. **Problemas Humanos de la Administración**. Cuarta Edición. Editorial Prentice May.

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

Werther Williams JR. Davis Keith. **Administración de Personal y Recursos Humanos**. 5ta Edición. Editorial Mc Graw Hill. 2000.

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