

**CONTENIDO PROGRAMÁTICO DEL SUBPROYECTO:
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

VICERRECTORADO:	Planificación y Desarrollo Social
PROGRAMA:	Ciencias Sociales
SUBPROGRAMA:	Administración
CARRERA:	Licenciatura en Administración
ÁREA DE CONOCIMIENTO:	Formación Profesional Específica
PROYECTO:	Económico Administrativo
SUBPROYECTO:	Administración de Recursos Humanos
PRELACIÓN:	Ninguna
CÓDIGO:	LA430120705
HORAS SEMANALES:	04 Horas Totales: 02 HT y 02HTP
UNIDADES CRÉDITO:	3
SEMESTRE:	V
MODALIDAD DE APRENDIZAJE:	Presencial
PROFESOR(ES) DISEÑADOR(ES):	Prof. Zulay Guerrero Prof. Roberto Espinoza
REVISADO POR:	

Barinas, Septiembre de 2006

JUSTIFICACIÓN

El Licenciado en Administración debe ser un profesional con habilidades y capacidades para tomar decisiones y solucionar problemas en una organización. Para ello debe coordinar esfuerzos colectivos y basarse en el conocimiento que le proporcionan diversas disciplinas como lo son entre otras, la economía, la sociología, el derecho, las ciencias políticas, la filosofía y la administración de

recursos humanos, así como también en los conocimientos instrumentales básicos que obtiene de las matemáticas, estadística, computación e informática. Todos estos conocimientos que obtiene a lo largo de sus estudios de pregrado le permiten tener una interpretación lo más cercana posible a la realidad organizacional y de su entorno, en cualquiera de los niveles medios o superiores donde le corresponda desempeñarse, o en el ejercicio libre de su profesión.

Uno de los componentes más importantes dentro del contexto organizacional es el Humano. Es determinante saber manejar el factor humano de la empresa, ese capital intelectual productivo que necesita una organización, para contar con un equipo productivo, eficaz y capaz de lograr los objetivos.

La creciente importancia asignada al Recurso Humano en las organizaciones y la necesidad de establecer estrategias, criterios, políticas, planes y objetivos en el área, hacen necesaria la profundización en aspectos que permitan un mejor accionar directivo en las decisiones relacionadas con el capital humano. De allí la importancia de conocerlo, saber sus expectativas, gustos, preferencias y realidades, observar la capacidad que tienen para dar y cuánto pueden ofrecer, involucrarlos en todos los procesos y no imponerlos como simple exigencia.

La inclusión del subproyecto Administración de Recursos Humanos en el pensum de estudios de la carrera Licenciatura en Administración, tiene como finalidad desarrollar capacidades y habilidades para que el estudiante analice, prepare y adopte decisiones directivas vinculadas con el mismo. De igual manera, es importante que comprenda e internalice el hecho que la Administración de Recursos Humanos no es labor privativa de la unidad de Recursos Humanos, sino de la organización como un todo, por lo cual es importante que adquiera los conocimientos teórico-prácticos a estudiar en este subproyecto y lograr así un mejor entendimiento de los aspectos internos y externos que influyen o condicionan la Dirección del Recurso Humano.

Durante el semestre se presentarán al alumno un grupo de conocimientos teóricos, instrumentos técnicos y herramientas administrativas y legales comúnmente utilizados en el área de los recursos humanos de las organizaciones, con los cuales el Licenciado en Administración podrá participar en la dirección de personal en cualquier tipo de organización, pública o privada.

Objetivo General

Una vez estudiados los contenidos teóricos y prácticos propuestos en el subproyecto Administración de Recursos Humanos, el estudiante valorará la Administración de Recursos Humanos como el verdadero apoyo a la estrategia de la organización, para obtener, mantener, desarrollar y controlar el capital humano de la organización, concibiéndolo como el factor más importante para el logro de los objetivos organizacionales.

ESTRUCTURA DE LOS MÓDULOS DE APRENDIZAJE

MÓDULO I

Introducción al estudio de la Administración de Recursos Humanos

Duración: 4 semanas. Valor: 20%

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el módulo I, el alumno identificará en cada una de las etapas de la evolución del trabajo del hombre los elementos que han ejercido influencia en el estudio de la Administración de Recursos Humanos, y conocerá los desafíos del entorno y la forma como impactan en la calidad de la fuerza de trabajo actual.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1:

Finalizada la exposición de cada equipo, el alumno comprobará la influencia de las etapas históricas de la actividad laboral en el estudio de la Administración de Recursos Humanos.

CONTENIDO

1. Orígenes, definición y evolución de la Administración de Recursos Humanos.

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS:

1. Formación de equipos de trabajo, cuyos integrantes no deben exceder de cinco miembros.
2. Entrega del material fotocopiado con las diferentes etapas del desarrollo de la actividad laboral, asignando una a cada equipo.
3. Explicación en cuanto a la forma como será la dinámica de la exposición, indicando que el alumno responsable será seleccionado al azar en la jornada de clase siguiente.
4. Exposición de cada etapa por los equipos conformados.
5. Cierre de la actividad y presentación de conclusiones por parte del docente.

RECURSOS:

- 1 Humanos: Docente y estudiantes.
- 2 Material de lectura fotocopiado de la bibliografía seleccionada, indicada en la bibliografía de este contenido.
- 3 Pizarrón y marcadores.
- 4 Tiempo: 2 horas de clase.

BIBLIOGRAFÍA OBJETIVO ESPECÍFICO 1

- 1 AGUIRRE, Juan y Otros (2000). Dirección y Gestión de Personal. Pirámide. España. Parte Segunda. La Administración de Recursos Humanos. Páginas 155 a la 160.

- 2 PEÑA BATZÁN, Manuel. (1977) Técnicas de Dirección de Personal. Tomo I. Editorial Hispano Europea. España. Parte 1. Páginas 2 a la 27.
- 3 MONDY, Waine y NOE, Robert (1997). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Capítulo I. Página 10.
- 4 WERTHER, Jr. Y DAVIS KEITH (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Capítulo 2. Páginas 34 a la 37.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2:

Al finalizar las actividades y estrategias metodológicas correspondientes, el alumno reconocerá la importancia, objetivos y funciones de la Administración de Recursos Humanos.

CONTENIDO

- 1.Importancia y objetivos de la Administración de Recursos Humanos.
- 2.Funciones de la Administración de Recursos Humanos.
- 3.Responsabilidades de los gerentes en la Administración de Recursos Humanos.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

- 1Asignación de lectura del contenido, en la clase anterior.
- 2Presentación del contenido en láminas de acetato.
- 3Explicación por parte del docente.
- 2Participación efectiva por parte de los alumnos.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Material bibliográfico sugerido.
3. Láminas de acetato.
4. Retroproyector.
5. Pizarrón
6. Marcadores
7. Borrador
8. Tiempo: 4 horas de clase

BIBLIOGRAFÍA OBJETIVO ESPECÍFICO 2

- 1 AGUIRRE, Juan y Otros (2000). Dirección y Gestión de Personal. Pirámide. España.
- 2 CHIAVENATO, Idalberto (2000). Administración de Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Parte II. Sistema de Administración de Recursos Humanos. Páginas 158 a la 167.
- 3 MONDY, Waine y NOE, Robert (1997). Administración de Recursos

Humanos. Prentice Hall. México. Capítulo I. Páginas 2 a la 9.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3:

Concluida la explicación del profesor y efectuadas las lecturas previas sugeridas, el alumno identificará la organización y estructura de un departamento de Recursos Humanos.

CONTENIDO

1. Organización y estructura del departamento de Recursos Humanos.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

1. Asignación de lecturas previas en la clase anterior.
2. Desarrollo de los contenidos por el profesor.
3. Participación efectiva de los estudiantes.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Guía de ejercicios propuestos
3. Tiempo: 2 horas de clase

BIBLIOGRAFÍA OBJETIVO ESPECÍFICO 3

- 1 PEÑA BATZÁN, Manuel. (1977) Técnicas de Dirección de Personal. Tomo I. Editorial Hispano Europea. España. Parte 2. Páginas 30 a la 52.
- 2 WERTHER, Jr. Y DAVIS KEITH (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Parte I. Páginas 15 a la 18.

OBJETIVO ESPECÍFICO 4:

Concluida la clase y efectuadas las lecturas sugeridas, el alumno vinculará la estrategia de recursos humanos con la estrategia organizacional.

CONTENIDO

1. Estrategia organizacional y estrategia de Recursos Humanos.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

- 1Asignación de lectura del contenido en la clase anterior.
- 2Desarrollo de los contenidos por el profesor.
- 2Participación efectiva de los alumnos.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Pizarrón y tiza
3. Material de lectura.

4. Tiempo: 2 horas de clase

BIBLIOGRAFÍA OBJETIVO ESPECÍFICO 4

- 1 GÓMEZ, BALKIN Y CARDY.(2000) Gestión de Recursos Humanos. Prentice Hall. España. Capítulo 2. Planificación y Aplicación de Políticas estratégicas de Recursos Humanos. Páginas 46 a la 70.

OBJETIVO ESPECÍFICO 5:

El alumno, al término de la clase y efectuadas las lecturas indicadas en la bibliografía, identificará los desafíos externos que influyen sobre la calidad del recurso humano.

CONTENIDO

- 1.Retos del entorno para la Administración de Recursos Humanos.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.

1. Asignación de lecturas previas en la clase anterior
2. Explicación del contenido por el profesor
3. Participación efectiva del alumno.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Material de lectura.
3. Tiempo: 2 horas de clase

BIBLIOGRAFÍA OBJETIVO ESPECÍFICO 5

1. WERTHER, Jr. Y DAVIS KEITH (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Capitulo I. Páginas 39 a la 49.

OBJETIVO ESPECÍFICO 6:

Al finalizar la sesión de clase, y realizadas las lecturas previas recomendadas, el alumno identificará las tendencias y transformaciones de la Administración de Recursos Humanos en la realidad organizacional de Venezuela y de América Latina.

CONTENIDO

- 1.La Administración de Recursos Humanos en América Latina y en Venezuela.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.

1. Asignación de lectura del contenido en la clase anterior.
2. Exposición por parte del profesor.
3. Participación efectiva del alumno.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.

2. Material de lectura.
3. Tiempo: 4 horas de clase

BIBLIOGRAFIA OBJETIVO ESPECÍFICO 6

1. CONOCIMIENTO Y DIRECCIÓN. Revista (Nº 30 de mayo de 2000) en su Artículo de Análisis Internacional ¿Es el área de RRHH generadora de cambios?, Argentina. N Páginas 16 a la 18.
2. CRAVINO, Luis M. (2000). La Gestión de RRHH en América Latina. (Revista).Nº 30. Argentina. Páginas 12 a la 15.
3. GRANELL, Elena (1994). Recursos Humanos y Competitividad en Organizaciones Venezolanas. Ediciones IESA. Caracas. Páginas 24 a la 38.
4. GRANELL, Elena y PARRA, Matilde (1999). Documento de Base Proyecto Venezuela Competitiva. Ediciones IESA. Caracas. Páginas 22 a la 31.
5. IESA-HAY GROUP (1990). La Gestión de Recursos Humanos. Segundo Estudio. Ediciones IESA. Caracas. Páginas 25 a la 44.

EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO I

1. Objetivo específico 1: Taller. Ponderación: 6 %
2. Objetivos 2, 3, 4,5 y 6: Evaluación escrita. Ponderación: 12%
3. Intervenciones efectivas del alumno: 2%.

MÓDULO II

Organización del Trabajo e incorporación del Personal en la Organización
Duración: 3 semanas Valor: 20%

OBJETIVO GENERAL

Una vez concluidas las actividades de aprendizaje y estrategias metodológicas propuestas en el módulo II, el estudiante contrastará los diferentes tipos de estructura organizativa, aplicará las técnicas de análisis de puestos para utilizar sus resultados en cada una de las funciones de recursos humanos y analizará el reclutamiento y la selección como fases determinantes en la contratación del personal.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1:

Finalizada la explicación del profesor y revisada la literatura sugerida en la bibliografía, el alumno contrastará los diferentes tipos de estructura organizativa.

CONTENIDO

1. Estrategia y estructura organizativa.
2. Tipos de organización.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.

- 1Asignación de lectura en la clase anterior.

- 2 Explicación del contenido por el profesor.
- 3 Participación efectiva del alumno.
- 4 Técnica de preguntas y manejo de respuestas

RECURSOS:

- 1. Humanos: Docente y estudiantes.
- 2. Material de lectura.
- 3. Pizarrón y marcadores.
- 4. Tiempo: 3 horas de clase

BIBLIOGRAFÍA OBJETIVO ESPECÍFICO 1

- 1. GÓMEZ, BALKIN Y CARDY.(2000) Gestión de Recursos Humanos. Prentice Hall. España. Capítulo 3. Cómo gestionar la estructura y el flujo de trabajo. Páginas 88 a la 101.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2:

Concluida la explicación del docente y los ejercicios planteados, los alumnos aplicarán la técnica del análisis, descripción y especificación de puestos e identificarán su importancia para cada una de las funciones de recursos humanos.

CONTENIDO

- 1. Análisis y diseño de puestos.
- 2. Descripciones y especificaciones de puestos.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

- 1. Explicación del profesor con láminas y retroproyector, aclarando dudas.
- 2. Asignación de un ejercicio de análisis de puestos en pareja, para resolverlo en clase.
- 3. Exposición voluntaria de algunos de los ejercicios resueltos.
- 4. Evaluación por parte del docente.

RECURSOS:

- 1. Humanos: Docente y estudiantes.
- 2. Guía de ejercicios.
- 3. Material bibliográfico sugerido.
- 4. Tiempo: 3 horas de clase

BIBLIOGRAFÍA OBJETIVO ESPECÍFICO 2

- 1. DESSLER, Gary (2000). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Páginas 76 a la 103.
- 2. REYES, Agustín (1992). El Análisis de Puestos. Limusa. México. Páginas 4 a la 25.
- 3. WERTHER, Jr. Y DAVIS KEITH (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Capítulo 4. Páginas 84 a la 98.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3:

Concluida la sesión y efectuadas las lecturas previas recomendadas, los estudiantes analizarán la importancia de la función de reclutamiento y establecerán diferencias entre las fuentes y medios para reclutar personal.

CONTENIDO

1. Reclutamiento.
2. Fuentes y medios de reclutamiento

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS:

1. Asignación de lectura en la sesión anterior
2. Desarrollo del contenido por el profesor
3. Participación efectiva de los alumnos.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Guía de ejercicios resueltos y propuesto
3. Material de lectura.
4. Tiempo: 3 horas de clase

BIBLIOGRAFÍA OBJETIVO ESPECÍFICO 3

1. AGUIRRE, Juan y Otros (2000). Dirección y Gestión de Personal. Pirámide. España. Páginas 195 a la 200
2. CHIAVENATO, Idalberto (2000). Administración de Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Parte II. Sistema de Administración de Recursos Humanos. Páginas 208 a la 233.
3. DESSLER, Gary (2000). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Páginas 121 a la 140.
4. WERTHER, Jr. Y DAVIS KEITH (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Páginas 149 a la 166.

OBJETIVO ESPECÍFICO 4:

Al finalizar la clase y después de efectuada la lectura recomendada, el alumno describirá el proceso de selección

CONTENIDO

1. Proceso de selección

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

- 1Asignación de lectura en la clase anterior.
- 2Discusión e intercambio de información con el alumno, aclarando dudas.
- 3Participación efectiva del alumno.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Material de lectura.
3. Tiempo: 3 horas de clase

BIBLIOGRAFÍA OBJETIVO ESPECÍFICO 4

1. AGUIRRE, Juan y Otros (2000). Dirección y Gestión de Personal. Pirámide. España. Páginas 207 a la 210.
2. CHIAVENATO, Idalberto (2000). Administración de Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Parte II. Sistema de Administración de Recursos Humanos. Páginas 238 a la 271.
3. DESSLER, Gary (2000). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Páginas 121 a la 140.
4. WERTHER, Jr. Y DAVIS KEITH (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Páginas 179 a la 204.

EVALUACIÓN FINAL MÓDULO II

1. Objetivo específico 2: Taller. Ponderación: 3%
2. Objetivos 1, 3 y 4: Evaluación escrita. Ponderación: 15%
3. Participación efectiva del alumno: 2%

MÓDULO III

Desarrollo y Evaluación

Duración: 3 semanas. Valor: 20%

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el módulo, el alumno analizará los procesos de desarrollo de personal y evaluación como elementos que contribuyen a lograr un desempeño satisfactorio.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1:

Concluida la explicación del profesor y realizada la lectura sugerida, los alumnos explicarán por qué la orientación es necesaria tanto para los empleados nuevos como para los que son transferidos a otros puestos.

CONTENIDO

1. Orientación y socialización

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

1. Asignación de lectura en la clase anterior.
2. Desarrollo del contenido por el profesor
3. Participación efectiva de los alumnos.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Material de lectura.
3. Tiempo: 2 horas de clase

BIBLIOGRAFÍA OBJETIVO ESPECÍFICO 1

1. CHIAVENATO, Idalberto (2000). Administración de Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Parte II. Sistema de Administración de Recursos Humanos. Páginas 555 a la 579.
2. DESSLER, Gary (2000). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Páginas 234 a la 237
3. WERTHER, Jr. Y DAVIS KEITH (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Páginas 214 a la 225.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2:

Al concluir la exposición por el profesor y las lecturas asignadas en la bibliografía sugerida, el alumno analizará los enfoques de capacitación y desarrollo, diferenciando ambos términos.

CONTENIDO

1. Capacitación y desarrollo.

2. Pasos para la capacitación y desarrollo.
3. Enfoques de capacitación y desarrollo.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

1. Explicación del profesor
2. Estudio y análisis del material de apoyo
3. Participación efectiva del alumno.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Material de lectura.
3. Tiempo: 5 horas de clase

BIBLIOGRAFÍA OBJETIVO ESPECÍFICO 2

1. AGUIRRE, Juan y Otros (2000). Dirección y Gestión de Personal. Pirámide. España. Páginas 313 a la 331
2. DESSLER, Gary (2000). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Páginas 238 a la 289
3. GRADOS, Jaime (1999). Capacitación y Desarrollo de Personal. Trillas, México. Páginas 35 a la 61
4. WERTHER, Jr. Y DAVIS KEITH (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Páginas 240 a la 260.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3:

Finalizada la explicación del profesor y realizadas las lecturas previas, el alumno analizará el proceso de evaluación del desempeño y sus usos para la gestión de recursos humanos.

CONTENIDO

1. Proceso de evaluación del desempeño.

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS:

1. Desarrollo de los contenidos por el profesor.
2. Asignación de una visita por equipos no mayores de 5 miembros a una organización pública o privada del entorno para investigar la aplicación de la evaluación del desempeño de acuerdo a lo estudiado en clase.
3. Elaboración de un informe escrito acerca de la información recolectada, para uso del equipo.
4. Exposición de cada grupo con las conclusiones más importantes, cuyo responsable será seleccionado al azar el día de la actividad.
5. Cierre de la actividad con las conclusiones por parte del docente.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Material de lectura.
3. Pizarrón y marcadores
4. Tiempo: 5 horas de clase

BIBLIOGRAFIA OBJETIVO ESPECÍFICO 3

1. AGUIRRE, Juan y Otros (2000). Dirección y Gestión de Personal. Pirámide. España. Páginas 237 a la 254.
2. CHIAVENATO, Idalberto (2000). Administración de Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Parte II. Sistema de Administración de Recursos Humanos. Páginas 254 a la 390.
3. DESSLER, Gary (2000). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Páginas 328 a la 354.
4. MONDY, Waine y NOE, Robert (1997). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México.
5. WERTHER, Jr. Y DAVIS KEITH (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Páginas 294 a la 321.

EVALUACIÓN FINAL MÓDULO III

1. Objetivos 1 y 2: Evaluación escrita. Ponderación: 12%
2. Objetivo específico 3: Exposición por equipo. Ponderación: 5%
3. Participación efectiva del alumno: 3%

MÓDULO IV

Compensación y Protección

Duración: 3 semanas. Valor: 20%

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el módulo IV, el alumno identificará y comprenderá los beneficios de establecer un programa adecuado de compensaciones, prestaciones y servicios al personal para mantener empleados eficientes y motivados.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1:

Finalizada la exposición por parte del profesor y efectuadas las lecturas recomendadas, el alumno explicará los objetivos de la administración efectiva de la compensación, e identificará los desafíos que afectan la compensación.

CONTENIDO

1. Importancia y objetivos de la administración de la compensación.
2. Desafíos que afectan la compensación.

3. Política y estructura salarial

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS:

- 1 Asignación de lectura en la clase anterior.
- 2 Desarrollo de los contenidos por el profesor.
- 3 Participación efectiva de los alumnos.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Material de lectura.
3. Retroproyector y láminas
4. Pizarrón y marcadores
5. Tiempo: 3 horas de clase

BIBLIOGRAFIA OBJETIVO ESPECÍFICO 1

1. AGUIRRE, Juan y Otros (2000). Dirección y Gestión de Personal. Pirámide. España. Páginas 275 a la 296.
2. CHIAVENATO, Idalberto (2000). Administración de Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Parte II. Sistema de Administración de Recursos Humanos. Páginas 407 a la 444.
3. DESSLER, Gary (2000). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Páginas 400 a la 416.
4. MONDY, Waine y NOE, Robert (1997). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Parte 4. Capítulo 12. Páginas 356. 381.
5. WERTHER, Jr. y DAVIS KEITH (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Capítulo 12. Páginas 329 a la 348.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2:

Concluida la sesión de trabajo, el alumno reconocerá la encuesta de salario como un elemento importante para establecer la equidad salarial.

CONTENIDO

1. Estudios y encuestas de sueldos y salarios

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS:

- 1 Asignación de lectura en la clase anterior.
- 2 Desarrollo del contenido por el profesor.
3. Participación efectiva del alumno.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Material de lectura.
3. Pizarrón y marcadores
4. Tiempo: 5 horas de clase

BIBLIOGRAFIA OBJETIVO ESPECÍFICO 2

1. CHIAVENATO, Idalberto (2000). Administración de Recursos Humanos. Mc Graw-Hill. México. Páginas 440 a la 444.
2. MORALES, Juan y VELANDIA, Néstor (2000). Salarios, Estrategia y Sistema

Salarial o de compensaciones. Mc Graw Hill. Colombia. Páginas 347 a la 372.

3. WERTHER, William Jr. y DAVIS, Keith (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Páginas 343 a la 345.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3:

Finalizada la explicación del profesor y la actividad encomendada, el alumno describirá la importancia y los objetivos de la compensación indirecta, tanto para el empleado como para la organización.

CONTENIDO

1.- Prestaciones y servicios al personal.

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS:

- 1 Desarrollo de los contenidos por el profesor, con láminas y retroproyector.
- 2 Asignación de una visita a organizaciones públicas o privadas del entorno con el fin de investigar los beneficios compensatorios adicionales que ofrecen a sus empleados.
3. Elaboración de un trabajo escrito con los siguientes requisitos: (a) Introducción; (b) Tipo de empresa y número de empleados; (c) Tipo de compensación indirecta, explicando detalladamente a quiénes se les otorga; (d) Conclusiones y recomendaciones; y (e) Bibliografía.
4. Presentación por equipo de los resultados obtenidos, cuyo responsable será seleccionado al azar el día de la actividad.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Material de lectura.
 3. Pizarrón y marcadores.
4. Láminas y retroproyector.
5. Tiempo: 4 horas de clase.

BIBLIOGRAFIA OBJETIVO ESPECÍFICO 3

1. CHIAVENATO, Idalberto (2000). Administración de Recursos Humanos. Mc Graw-Hill. México. Páginas 459 a la 470.
2. DESSLER, Gary (1996). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Páginas 485 a la 509.
3. MONDY, Waine y NOE, Robert (1997). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Parte 4, capítulo 12. Páginas 394 a la 418.
4. WERTHER, William Jr. y DAVIS, Keith (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Páginas 383 a la 406.

EVALUACIÓN FINAL MÓDULO IV

- 1.-Objetivos 1 y 2: Evaluación escrita. Ponderación: 10%
- 2.-Objetivo específico 3: Trabajo y exposición. Ponderación: 10%

MÓDULO V

Relaciones con el personal y el ambiente laboral

Duración: 3 semanas. Valor: 20%

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar las actividades de aprendizaje y estrategias metodológicas propuestas en el módulo V, el alumno analizará las relaciones laborales y la higiene y seguridad en el trabajo como elementos fundamentales para el mejoramiento de la calidad de la vida laboral.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1:

Una vez finalizada la sesión de trabajo y revisada la literatura sugerida, el alumno diferenciará los diversos tipos de políticas de relaciones laborales.

CONTENIDO

1.- Tipos de Políticas en las relaciones laborales.

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS:

1. Asignación de lectura en la clase anterior.
2. Desarrollo de los contenidos por el profesor.
3. Estudio y análisis de la bibliografía
4. Participación efectiva de los estudiantes

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Material de lectura.
3. Pizarrón y marcadores
4. Tiempo: 2 horas de clase.

BIBLIOGRAFIA OBJETIVO ESPECÍFICO 1

1. CHIAVENATO, Idalberto (2000). Administración de Recursos Humanos. Mc Graw-Hill. México. Páginas 511 a la 513.
2. MONDY, Waine y NOE, Robert (1997). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Parte 4, capítulo 12. Páginas 394 a la 418.
3. WERTHER, William Jr. y DAVIS, Keith (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Páginas 436 a la 464.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2:

Al concluir la exposición del docente y revisada la bibliografía asignada el alumno Analizará la importancia de los sindicatos y sus diferentes formas de presión, así como la contratación colectiva.

CONTENIDO

- 1.- Los sindicatos y sus diferentes formas de presión.
- 2.-La Contratación colectiva.

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS:

1. Explicación del profesor.
2. Asignación en la cual los alumnos, por grupos, deben

- traer a clase un contrato colectivo para analizarlo en clase y establecer diferencias por equipo.
3. Exposición por grupos. El responsable de cada grupo será seleccionado al azar el día de la actividad.

RECURSOS:

Humanos: Docente y estudiantes.
Material de lectura.
Pizarrón y marcadores
Tiempo: 4 horas de clase.

BIBLIOGRAFIA OBJETIVO ESPECÍFICO 2

1. CHIAVENATO, Idalberto (2000). Administración de Recursos Humanos. Mc Graw-Hill. México. Páginas 514 a la 536.
2. DESSLER, Gary (1996). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Páginas 563 a la 574.
3. MONDY, Waine y NOE, Robert (1997). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Parte 4, capítulo 12. Páginas 462 a la 490 y 498 a la 524.
4. WERTHER, William Jr. y DAVIS, Keith (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Páginas 383 a la 406.
5. MATERIAL INSTRUCCIONAL PREPARADO POR LA PROFESORA ZULAY GUERRERO DE BARRETO.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3:

Una vez finalizada la sesión de trabajo y efectuada la lectura recomendada, el alumno establecerá diferencias entre Higiene y Seguridad Ocupacional y analizará la problemática de la accidentabilidad ocupacional en la empresa y los costos ocultos de los accidentes.

CONTENIDO

- 1.- La higiene y la seguridad ocupacional.
- 2.- La accidentabilidad en las organizaciones.
- 3.- Los costos de los accidentes en los trabajos.

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS:

1. Desarrollo de los contenidos por el profesor.
2. Participación efectiva de los estudiantes.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Material de lectura.
3. Pizarrón y marcadores
4. Tiempo: 3 horas de clase.

BIBLIOGRAFIA OBJETIVO ESPECÍFICO 3

1. CHIAVENATO, Idalberto (2000). Administración de Recursos Humanos. Mc Graw-Hill. México. Páginas 478 a la 505.
2. DESSLER, Gary (1996). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Páginas 612 a la 640.

3. MONDY, Waine y NOE, Robert (1997). Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México. Parte 4, capítulo 12. Páginas 430 a la 455.
4. WERTHER, William Jr. y DAVIS, Keith (2000). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc. Graw-Hill. México. Páginas 410 a la 431.
5. MATERIAL INSTRUCCIONAL PREPARADO POR LA PROFESORA ZULAY GUERRERO DE BARRETO.

OBJETIVO ESPECÍFICO 4:

Al concluir las actividades programadas el alumno evaluará los programas de higiene y seguridad ocupacional en las organizaciones.

CONTENIDO

- 1.- Programas de higiene y seguridad ocupacional.

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS:

1. Asignación de lectura en la clase anterior.
2. Exposición del profesor.
3. Discusión sobre los programas de higiene y seguridad ocupacional.
4. Participación activa de los alumnos.

RECURSOS:

1. Humanos: Docente y estudiantes.
2. Material de lectura.
3. Pizarrón y marcadores
4. Tiempo: 3 horas de clase.

BIBLIOGRAFÍA OBJETIVO ESPECÍFICO 4

1. MATERIAL INSTRUCCIONAL PREPARADO POR LA PROFESORA ZULAY GUERRERO DE BARRETO.

EVALUACIÓN FINAL MÓDULO V

- 1.-Objetivos 1, 3, y 4: Evaluación escrita. Ponderación: 14%
- 2.-Objetivo específico 2: Taller. Ponderación: 3%
3. Participación efectiva del alumno: 3%

RELACION ENTRE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN.

Como se ha podido observar en el diseño del subproyecto Administración de Recursos Humanos, cada uno de los contenidos planteados se corresponden con la fundamentación teórica del estudio del capital humano en las organizaciones, el recurso más complejo e importante dentro de las ellas. Esa misma complejidad es la que ocasiona diversidad de problemas, los cuales en muchas ocasiones pueden disminuir la productividad al tener empleados desmotivados, insatisfechos, compensados inadecuadamente o carentes de programas de formación y desarrollo, por citar solo algunos casos.

Teniendo como base todo el conocimiento científico obtenido en la docencia, la

actividad de investigación en esta área es muy extensa, ya que puede estudiarse una amplia gama de situaciones en organizaciones públicas o privadas, con la finalidad de detectar problemas, conocer sus causas y proponer alternativas de solución. Especialmente en la pequeña y mediana industria, donde numerosos estudios han comprobado que la mayoría de la problemática presentada obedece a la inadecuada gestión del capital humano, la actividad de investigación en esta área, vendría a descubrir de manera científica las causas y al mismo tiempo proponer mejoras a través de proyectos, planes, programas y otros, los cuales tendrían como propósito principal hacer organizaciones más sólidas, con un capital humano motivado a través de compensaciones adecuadas, diseño de planes de carrera, otorgamiento de beneficios adicionales, capacitación, condiciones óptimas de higiene y salud ocupacional, los cuales proporcionan una mejor calidad de vida al trabajador.

Por su parte la actividad de extensión estaría fundamentada en las acciones a operacionalizar en cada uno de los planes, programas, proyectos y otros que hayan surgido como propuesta en las investigaciones realizadas. Así podrían dictarse talleres, cursos, actividades especiales, donde se haga énfasis en disminuir las debilidades detectadas y en fortalecer conocimientos, conductas, procedimientos que lleven como finalidad mejorar la gestión del capital humano.

En el caso del Módulo III, donde una de las estrategias metodológicas se refiere a visitas asignadas a los alumnos para la realización de trabajos relacionados con la evaluación del desempeño, se requiere que luego de contrastar la teoría con la práctica, propongan recomendaciones a esas organizaciones para mejorar esos procesos, en caso de descubrir brechas importantes.

El mismo objetivo se desea lograr con la investigación efectuada por los alumnos en el Módulo IV, el cual plantea que deben conocer los tipos de beneficios adicionales otorgados por las empresas seleccionadas a sus trabajadores, donde al contrastar la realidad encontrada con lo estudiado en clase, pueden hacer críticas constructivas que originarían orientaciones a quienes dirigen el capital humano de esas organizaciones