



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
COORDINACIÓN DE CURRÍCULO  
PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA

PROGRAMA SINÓPTICO			
<b>Unidad Curricular:</b>	<b>ADMINISTRACION DEL CAPITAL HUMANO</b>		<b>Semestre: IV</b>
<b>Código:</b>	<b>Componente de Formación:</b> FG ( ) FB (X) FP ( )	<b>Prelaciones:</b>	<b>Número de Créditos: 4</b>
<b>Carácter:</b> <b>Obligatoria (X)</b> <b>Electiva ( )</b>	<b>Horas semanales:</b> <b>HT: 4 HP:</b>	<b>Fecha de Elaboración: 29/10/2007</b>	
<b>Propósito:</b> Desarrollar en el estudiante la capacidad de comprender y ejecutar los procesos administrativos asociados al área del Capital Humano a los fines de contribuir con el desarrollo de su máximo potencial humano y profesional.			
<b>Competencias Genéricas:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacidad de abstracción, análisis y síntesis, con calidad.</li><li>2. Capacidad de aplicar la teoría a la práctica.</li><li>3. Capacidad de comunicación oral y escrita.</li><li>4. Capacidad para actuar en nuevas situaciones.</li><li>5. Conocimiento sobre el área de estudio y su profesión.</li><li>6. Habilidades para buscar, procesar y analizar información, procedentes de fuentes diversas.</li><li>7. Capacidad de Trabajo en equipo.</li><li>8. Capacidad crítica.</li><li>9. Capacidad para conducir y motivar hacia metas comunes.</li><li>10. Compromiso ético.</li><li>11. Capacidad para organizar y planificar el tiempo.</li><li>12. Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.</li><li>13. Capacidad para tomar decisiones.</li><li>14. Habilidad para trabajar en contextos internacionales.</li></ol>			
<b>Competencias Específicas:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Habilidad para ejecutar procesos administrativos en el área de Recursos Humanos.</li><li>2. Capacidad para utilizar los recursos disponibles para el logro y consecución de objetivos.</li><li>3. Habilidad para identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno social.</li></ol>			
<b>Sinopsis de contenido de los Temas:</b> <b>Generalidades de la Administración de Capital Humano:</b> Definición, desafíos, perspectivas, tendencias, la unidad de recursos humanos, la gestión por competencias. <b>El Proceso de Dotación de Personal:</b> Reclutamiento, Selección, Entrenamiento, Evaluación de Cargos, Evaluación del Desempeño. <b>Remuneración de cargos:</b> definición, carácter estratégico, métodos de remuneración, el estudio de remuneraciones. <b>Las Relaciones Laborales:</b> definición, conflictos laborales, negociación colectiva, estrategias para negociar, Sindicatos. <b>Calidad de Vida Laboral:</b> definición, estrategias, papel de la unidad de recursos humanos. <b>Planificación estratégica del Capital Humano:</b> definición, relación con otras funciones de recursos humanos, proceso.			
<b>Estrategias Didácticas:</b> Clase Magistral, Exposiciones, estudio de Casos, Talleres, Investigación lecturas, Asesorías individuales y Grupales, lectura y análisis de documentos asignados, Tormenta de ideas.			
<b>Estrategias de Evaluación:</b> Exámenes escritos, talleres, intervención en clases, proyectos de investigación, exposiciones Grupales, auto y coe – evaluaciones.			
<b>Bibliografía Básica:</b> CHIAVENATO, Gestión del Capital Humano. McGraw Hill Interamericana. 2002. Sastre, M., Aguilar, E. Dirección de Recursos Humanos. Un enfoque estratégico. 2003 Dolan, S., Valle, R., Jackson S., Schuler, R La Gestión de las Recursos Humanos. Preparación de profesionales para el siglo XXI. 2da. Edición. McGraw Hill Interamericana. 2003. Werther, W., Davis, K. Administración de Personal y recursos humanos. 5ta. Edición. McGraw Hill interamericana. 2000.			
<b>Coordinación de Administración y Contaduría</b>		<b>Realizado por</b>	
Lexter Marrero		Otaiza Cupare, Yilsy Núñez, Lexter Marrero	