



DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL CAPITAL HUMANO

PROGRAMA EDUCATIVO:	Maestría en Dirección Empresarial
MODALIDAD:	Presencial
MODELO DE FORMACIÓN:	Competencias
TIPO:	Único
PERIODO	4to Cuatrimestre
LUGAR	Aulas de Posgrado de la FCAV
CRÉDITOS	5 (Cinco)
HORAS	32 Horas

OBJETIVO GENERAL

Potenciar en los estudiantes la capacidad de integrar de manera efectiva al personal dentro de las organizaciones, mediante el desarrollo de habilidades en la gestión del capital humano. Esto implica una atención especial en promover un comportamiento profesional y administrativo basado en valores éticos, que contribuyan a la creación de un entorno laboral favorable y al cumplimiento de los objetivos organizacionales en el sector público y empresarial.

Competencias

Competencia previa	Resultado esperado
Conocimientos básicos sobre recursos humanos.	Capacidad para diseñar estrategias efectivas para la gestión del capital humano en organizaciones.
Capacidad de trabajo en equipo.	Habilidad para identificar y resolver problemas relacionados con el talento humano.
Entendimiento de capacidades de liderazgo.	Implementación de políticas y programas de desarrollo organizacional orientados al capital humano.

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

UNIDAD 1. LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 1.1 Concepto e Importancia de la Administración de Recursos Humanos
- 1.2 Origen y Desarrollo de los Recursos Humanos
- 1.3 Variables que intervienen en el comportamiento y rendimiento de las personas en la empresa.

UNIDAD 2. ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 2.1 Ubicación, estructura y funciones de una Unidad de Recursos Humanos.
- 2.2 Tamaño y organización de la Unidad.
- 2.3 Responsabilidades de la línea y la función asesora
- 2.4 Estratégica y políticas de Recursos Humanos.

UNIDAD 3. SUBSISTEMA DE PROVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 3.1 La oferta de Recursos Humanos.
- 3.2 La demanda de Recursos Humanos
- 3.3 Cálculo de la Rotación de personal
- 3.4. Cálculo del Ausentismo de Personal

UNIDAD 4. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

- 4.1 Reclutamiento de personal
- 4.2 Medios de Reclutamiento
- 4.3 Selección de personal
- 4.4 Métodos y técnicas de selección

UNIDAD 5. CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN

- 5.1 Tipos de contratos
- 5.2 Aspectos legales para la contratación
- 5.3 Inducción: concepto e importancia
- 5.4 Etapas de la inducción

UNIDAD 6. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE CARRERA

- 6.1 Importancia y objetivos
- 6.2 Etapas de la Capacitación
- 6.3 Métodos de capacitación
- 6.4 Evaluación y marco legal de la capacitación
- 6.5 Plan de carrera
- 6.6 Diseño del plan de carrera

UNIDAD 7. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- 7.1 Importancia y objetivos
- 7.2 Los métodos de evaluación y sus procedimientos de ejecución del desempeño.
- 7.4 Pasos para evaluar el desempeño
- 7.5 Problemas en la Evaluación del Desempeño

UNIDAD 8. ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

- 8.1 Como establecer Planes Salariales
- 8.2 Diseño de un Sistema de Remuneración
- 8.3 Prestaciones de Ley y otras Prestaciones
- 8.4 Higiene y seguridad en el trabajo

EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

El estudiante demostrará que ha alcanzado los resultados del aprendizaje mediante las siguientes actividades de evaluación:

ACTIVIDAD	PUNTAJE ASIGNADO
Exámenes parciales.	40
Trabajos y tareas fuera del aula.	15
Participación en clase.	15
Exposición en clase	10
Trabajo Final	15

METODOLOGIA GENERAL

Cada tema será abordado mediante un enfoque participativo, comenzando con el análisis de las ideas expuestas en clase. Los estudiantes serán invitados a comentar y discutir sobre estas ideas, con el objetivo de llegar a conclusiones fundamentadas que pongan a prueba sus habilidades intelectuales y su comprensión de los temas tratados. Además, se realizarán sesiones de resolución de casos por equipos, donde los estudiantes trabajarán juntos para aplicar los conceptos aprendidos a situaciones prácticas. Asimismo, se asignarán lecturas adicionales en diversas fuentes para complementar el estudio, seguidas de discusiones en pequeños grupos donde se presentarán conclusiones. Se llevará a cabo un estudio detallado de diferentes organizaciones reales, relacionadas con los temas vistos en clase, a través de investigaciones de campo como visitas a empresas. También se asignarán tareas individuales y en equipo, incluyendo la preparación y presentación de exposiciones sobre temas específicos y de investigación relacionados con el contenido del curso.

BIBLIOGRAFÍA

Chiavenato, I. (2018). Administración de Recursos Humanos. México. Mc Graw Hill.

Contreras, O. E., Sarmiento, L. H. T., & Pinto, J. C. C. (2022). Responsabilidad social e identificación organizacional: implicaciones para la gerencia de los recursos humanos. *Revista Venezolana de Gerencia: RVG*, 27(99), 1231-1248.

Darias, I. H., Fernández, D. S., Ariosa, M. R., & Triana, M. S. F. (2010). Estrategia para integrar la gestión del capital humano a la gestión empresarial. *Ingeniería Industrial*, 31(3), 1-10.

Dessler, G & Varella, R. (2017). Administración de Recursos Humanos. Enfoque Latinoamericano. México: Pearson.

Molina-Azorin, J. F., López-Gamero, M. D., Tarí, J. J., Pereira-Moliner, J., & Pertusa-Ortega, E. M. (2021). Environmental management, human resource management and green human resource management: A literature review. *Administrative Sciences*, 11(2), 48.

Snell, S. & Morris, S. (2020) Administración de recursos humanos. México: Cenege.

Torres, W. E. R. (2022). Gestión del capital humano por competencias laborales en el contexto empresarial: una revisión de literatura. *Lúmina*, 23(1), 1.