



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
Vicerrectorado Académico

1. Departamento: Ciencia y Tecnología del Comportamiento
2. Asignatura: ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
3. Código de la asignatura: CC2111 No. de unidades-crédito: 03 No. de horas semanales: Teoría 03 Práctica 01 Laboratorio:
4. Fecha de entrada en vigencia de este programa: 2008

5. **OBJETIVO GENERAL:** Esta asignatura tiene como propósito desarrollar competencias en los estudiantes para planear, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización mediante la aplicación de técnicas y procedimientos propios del Sistema de Administración Recursos Humanos.

6. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** El estudiante tendrá competencias para:

1. Identificar y analizar las funciones que componen el sistema de Recursos humanos
2. Analizar los diferentes subprocesos de Recursos Humanos: Planificación, análisis y descripción de puestos reclutamiento y selección, evaluación del desempeño, valoración de cargos, administración de las compensaciones y aspectos legales.
3. Identificar los distintos métodos de evaluación de cargos, y de desempeño.
4. Conocer y analizar nuevo enfoque de Administración de Recursos Humanos: **Gestión por Competencias.**
5. Capacidad de aplicar las herramientas adecuadas en la administración de salarios y compensaciones
6. Identificar y analizar los aspectos legales que rigen el sistema laboral venezolano.

7. **CONTENIDOS:**

Tema	Contenido	Semanas	Sem. N°
1.	Aspectos Generales: Revisión de conceptos, Definición de Recursos Humanos. Tendencias. Enfoque de sistemas. Unidad de Administración de RR-HH: estructura y funciones; Objetivos y políticas.	1	1
2.	Planificación de los Recursos Humanos: objetivos, importancia, técnicas de aplicación.	1	2
3.	Análisis y Descripción de Puestos: Definiciones, objetivos, métodos para el análisis. etapas, herramientas para el análisis.	2	3-4
4.	Reclutamiento o Captación: políticas, fuentes y medios, ventajas y desventajas. Selección: Proceso. Pruebas de: conocimiento, psicométricas de personalidad. Entrevista, Contratación e Inducción	1	5
5.	Evaluación del Desempeño: Definición, objetivos, políticas, responsabilidades. Métodos y técnicas, aplicación y seguimiento	2	6-7
6.	Valoración de los cargos, Establecimiento de salarios, curva salarial: objetivos políticas, métodos.	1	8
7.	Administración de las Compensaciones: objetivos, conceptos, cálculos.	1	9
8.	La Gestión por Competencias de los Recursos Humanos	1	10
9.	Aspectos Legales a considerar: Ley del trabajo, Reglamento, reglamento, otros : Ley Seguro social Obligatorio, INCES, Política habitacional, Bono de alimentación. Paro Forzoso.	2	11-12
<i>Duración total</i>		12	

8. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS, DIDACTICAS O DE DESARROLLO DE LA ASIGNATURA:

Las estrategias metodológicas o actividades que se desarrollarán en la asignatura para que los estudiantes alcancen los aprendizajes, son

Estrategias metodológicas	Para el desarrollo de
1. Clases magistrales	Procesos cognitivos
2. Talleres	Investigar, comparar, analizar, hacer síntesis, tomar decisiones
3. Trabajos en grupo	Compartir ideas, tomar decisiones
4. Sesiones de Ejercicios y/o Problemas	Investigar, comparar, analizar, hacer síntesis, tomar decisiones
5. Sesiones de discusión, pregunta-respuesta	Compartir ideas, tomar decisiones
6. Presentaciones	Habilidades verbales
7. Trabajos de campo	Investigar, comparar, analizar, hacer síntesis

9. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN: (Ley de Universidades 1974, Capítulo II, artículo 150, Reglamento de Evaluación Estudiantil de la USB, 2005, Capítulo III, artículo 11)

Estrategias de Evaluación	Tipo de Evaluación	Cantidad	%	Total	Contenido	Fecha Ejecución
Pruebas escritas	Primer Parcial	1	15	55	Unidades 1 y 2	Final Semana 2
	Segundo Parcial	1	20		Unidades 3,4,5 y 6	Final Semana 7
	Tercer Parcial	1	20		Unidades 7, 8 y 9	Final Semana 12
Informe técnico Presentaciones por parte del estudiante	Trabajo de campo de Solución de problemas	1 1	10 10	20	Tema libre o guiado	Al Finalizar Semana 12
Pruebas verbales	Participación activa de los estudiantes en el desarrollo de clases	9	05			
Ejercicios, tareas y/o asignaciones para fuera del aula		9	05	Al finalizar cada unidad		
Recopilación de cada tipo de estrategia metodológica con su correspondiente análisis crítico	Portafolio de Aprendizaje	1	05	05	Todas las unidades	Final Semana 12

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Arias Galicia, Fernando “**Administración de Recursos Humanos**” Editorial Trillas
 Craig y Bittel “**Manual de Entrenamiento y desarrollo de personal**” Editorial Diana
 Chiavenato Adalberto “**Administración de Recursos Humanos**” McGraw Hill.
 Chruden h. y Sherman. “**Administración de Personal**” Editorial C.E.C.S.A.
 Manual de Adiestramiento y Consulta para Análisis de puestos. Editorial Trillas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: *Este orienta al estudiante y al docente sobre el desarrollo de la asignatura en el tiempo. Deben expresarse, resumidamente, las actividades que se realizarán cada semana: estrategias didácticas, estrategias de evaluación y actividades especiales, entre otros. El cronograma puede ser flexible y depende entre otros factores, del periodo de actividades docentes.*