



**INSTITUTO
UNIVERSITARIO
PROFESIONES ^{DE}
GERENCIALES**

**PROGRAMA DE LA
CARRERA INDUSTRIAL**

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: VIC033	ASIGNATURA: VISIÓN CONTEMPORÁNEA	CRÉDITOS 3	N° HORAS SEMANALES: 3	PERÍODO: PRIMERO

OBJETIVOS GENERALES:

- Lograr que los estudiantes se inicien en la interpretación histórica, económica y social de Venezuela a partir de 1899, estableciendo relaciones entre los factores dinámicos que han provocado el cambio en nuestra sociedad.
- Familiarizar al alumno con el empleo adecuado de conceptos, categorías y herramientas de análisis, que permitan sintetizar la evolución histórica de Venezuela en lo político y económico – social, dentro del marco regional y global de las relaciones internacionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Analizar las condiciones históricas del nuevo contexto nacional, a partir de 1899, en función del modelo implementado por los regímenes militares hasta 1945.-
- Comprender los cambios económicos, sociales y políticos ocurridos en el país desde 1945 hasta nuestros días.

UNIDAD I:

- Unidad de análisis: **El Positivismo y el Funcionalismo.** Su influencia en la política venezolana de finales del siglo XIX. La caída del liberalismo Amarillo. El Castro – Gomecismo: Los regímenes de fuerza dentro de la esfera del positivismo (el gendarme necesario).
- Unidad de análisis: **El Gomecismo.** Entorno social (Nacional – Internacional). Entorno político (Nacional – Internacional). Entorno económico: la actividad petrolera. Relaciones entre las compañías petroleras, Gómez y los Estados Unidos. Análisis de la conducta del decisor en cuanto a la formación de las políticas públicas. La generación del 28. El Plan de Barranquilla. El Ejército gomecista. El Congreso.

UNIDAD II:

- Unidad de análisis: **Las consecuencias políticas, económicas y sociales de la muerte de Gómez.** La apertura postgomecista. López Contreras y Medina Angarita: entorno social, político y económico (Nacional e Internacional) hasta 1945. El nacimiento de los partidos políticos. Los estudiantes. La movilización popular.

UNIDAD III:

- Unidad de análisis: **El Trienio Adeista de 1945 – 1948.** Reformas constitucionales (Constitución 1946). Entorno económico, social y político. El Petróleo como instrumento de política interna y externa. Sistema populista de movilización. Debilitamiento de las bases del sistema. Conflicto y oposición: causas. Derrocamiento de Gallegos (1948). La Junta Militar de 1948: los protagonistas. El magnicidio de Delgado Chabaud.

UNIDAD IV:

- Unidad de análisis: **La Dictadura Militar de 1952.** Entorno social, político, económico (Nacional – Internacional). Proyección actual de las variables. El Nuevo ideal Nacional. Privación de las libertades civiles. Las fuerzas clandestinas de oposición. Acción Internacional de Rómulo Betancourt. El Triángulo democrático: Betancourt, Figueres y Muñoz Marín. Acción Democracia. P.C.V., Los Militares. La Iglesia. La caída de la dictadura. Junta de Gobierno.

UNIDAD V:

- Unidad de análisis: **La Democracia representativa.** Su nacimiento en el mundo. Estudio comparado de la democracia en los Estados Unidos y otros países Latinoamericanos. Causas y efectos de las diferentes evoluciones.

UNIDAD VI:

- Unidad de análisis: **La Democracia Venezolana desde 1958 hasta 1998.** El programa mínimo de gobierno y el Pacto de Punto Fijo: una necesidad histórica. El modelo Democrático. Actores del Pacto. Análisis del Pacto. Sistema populista de conciliación de élites. Gobierno de Betancourt 1959 – 1964: movimientos de izquierda. La Lucha Armada. Entorno social, político y económico: Nacional e Internacional. Gobierno de Leoni: continuidad de una política. Gobierno de Caldera: El pluralismo ideológico. Entorno social, político y económico. Carlos Andrés Pérez: la Nacionalización Petrolera: El Petróleo como riqueza impulsora del desarrollo. El mal uso del ingreso petrolero: sus consecuencias. Analizar la frase: “Sembrar el Petróleo”. La Deuda Externa. Nacimiento. Su costo social. La crisis de 1983: Gobierno de Herrera Campins. Refinanciamiento de la Deuda (1986): Gobierno de Jaime Lusinchi. Las elecciones de 1988. La bipolaridad partidista. Planes económicos del segundo mandato de Pérez: la crisis de 1989. Pérdida de la confianza en las Instituciones. Definición del Neoliberal. Del Estado interventor al Estado Neoliberal. Los intentos de golpe de Estado de 1992: sus efectos en la política. La apertura económica: La globalización y la apertura petrolera. Venezuela en el esquema regional y mundial (procesos de integración) Caricom, Mercosur. La coyuntura actual

UNIDAD VII:

- Unidad de análisis: **La Revolución Bolivariana.** Las Bases ideológicas de la Revolución Bolivariana. El culto bolivariano. Las elecciones de 1998. La Asamblea Constituyente. La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela de 1999. El 11 de abril de 2002. El paro petrolero. El Referéndum Revocatorio de 2004. Las elecciones regionales de 2004. Elecciones de la Asamblea Nacional 2005. El Socialismo del siglo XXI. La propiedad social. Las comunas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ACEDO de Sucre, María de Lourdes: La Generación Venezolana de 1928. Edit. Ariel, Caracas 1967.

- ARRAIZ LUCCA, Rafael: Venezuela: 1830 a nuestros días. Edit. ALFA, Caracas, 2010.
- BETANCOURT, Rómulo: Venezuela, Política y Petróleo. Edit. Senderos, Bogotá 1969. BREWER Carias, A. R.: “50 años de Evolución Institucional”. En Ramón Velázquez, op. Cit.
- BRITO Figueroa, Federico.: Historia Económica y Social de Venezuela. Edit. U.C.V. Caracas 1975.
- CARRERA Damas, Germán: Historia Contemporánea de Venezuela. Edit. U.C.V. Caracas. 1977.
- COPRE.: Venezuela, Democracia y Futuro. Edit. Cofre, Caracas 1990.
- FUENMAYOR, Juan B.: 1928-1948. Veinte años de Política. Edit. Mediterráneo. Madrid.
- GIORDANI, Jorge: La Planificación como proceso Social. Edit. Vadell Hermanos, Caracas 1984.
- KENNETH, John: Capitalismo, Comunismo y Coexistencia. Edit. Planeta Galbraith y Stanilov, España 1989. Meushikov.
- LÓPEZ Contreras, Eleazar. Procesos Político – Social 1928-1936. Edit. Ancora. Bogotá 1941.
- MAGALLANES, Manuel Vicente: Los Partidos Políticos en la Evolución Histórica Venezolana. Edit. Mediterráneo. Madrid 1973.
- MAZA Zavala, D. F.: Venezuela: Crecimiento sin Desarrollo. Edit. U.C.V. Caracas 1974.
- MEDINA Angarita, Isaías: Cuatro años de Democracia. Pensamientos vivos, Caracas. 1963.
- MOMMSER, W.: La Epoca del Imperialismo. Edit. Siglo XXI, Madrid 1976.
- PALMADE, Guy: La Epoca de la Burguesía. Edit. Siglo XXI, Madrid 1976.
- STAMBOULI, Andrés: Crisis Política, Venezuela 1945 – 1958. Edit. Ateneo de Caracas, Caracas 1980.
- TORRES, Ana Teresa: La Herencia de la Tribu: del mito de la independencia a la Revolución Bolivariana. Edit. ALFA, 2010.-
- VELÁSQUEZ, Ramón J.: Venezuela Moderna 1926-1976. Y otros. Fundación Eugenio Mendoza, Caracas 1976.

FUENTES ESTADISTICAS:

- Banco Central de Venezuela. La Economía venezolana en los últimos veinticinco años. Caracas. 1966.
- Banco Central de Venezuela. La Economía venezolana en los últimos treinta años. Caracas. 1972.
- IZARD, Miguel: Series Estadísticas para la Historia de Venezuela. Mérida. U.L.A. 1970.

FUENTES DOCUMENTALES:

- CÁTALA, J. A.: Documentos para la Historia de Acción Democrática. Edit. Centauro, Caracas 1936-1941.
- Libro Rojo 1936, Caracas 1972.
- STAMBOULI, Andrés: Crisis Política: Venezuela 1945-1958. Caracas, 1980.

DOCUMENTOS FUNDAMENTALES:

- El Plan de Barranquilla 1931.
- El Manifiesto del Partido Comunista 1931.
- Alocución del Presidente de la Junta Revolucionaria de Gobierno. Romulo Betancourt.
- Manifiesto de Copei 1946.
- Pastoral del Arzobispo Arias Blanco 1957.
- Pacto de Punto Fijo y Programa Mínimo de Gobierno.
- Discurso de Rómulo Betancourt al asumir la Presidencia 1959.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: IGE033	ASIGNATURA: INTRODUCCIÓN A LA GERENCIA	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: PRIMERO

OBJETIVO GENERAL:

Adquirir conocimientos, principios, técnicas y modelos de gestión de la función administrativa y gerencial, su impacto en las organizaciones y en su formación profesional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Analizar la concepción del pensamiento administrativo de Frederick Taylor y Henry Fayol.
- Analizar la evolución del movimiento de relaciones humanas a través de los diferentes enfoques planteados en las teorías del comportamiento, desde sus orígenes hasta los enfoques sistémicos y contingenciales presentes en la gerencia moderna.
- Identificar los diferentes tipos de organizaciones a través de los modelos existentes y su incidencia en las organizaciones inteligentes.
- Determinar las características del gerente moderno en función de sus roles, estilos y situaciones de cambio que se presenten en la organización.
- Identificar la función de control dentro de la función Manejar los conceptos generales de calidad total, reingeniería, benchmarking y outsourcing, como herramientas de gestión gerencial en organización.

UNIDAD I:

LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

- **Conceptos básicos:**
 - Administración como ciencia, como técnica y arte
 - Proceso administrativo.
 - Las funciones de la Gerencia.
- **Orígenes de la Teoría Administrativa:**
 - **Frederick Taylor:**
 - La organización racional del trabajo.
 - Fundamentos y aportes.
 - Principios de la administración científica.
 - **Henry Fayol:**
 - Fundamentos y aportes.
 - Principios generales de la administración.

UNIDAD II:

GERENCIA Y COMPORTAMIENTO HUMANO.

- **Movimiento de las Relaciones Humanas:**
- Elton Mayo: Los experimentos de Hawthorne.
- **Douglas Mc Gregor. Comportamiento organizacional:**
- Teoría X y Teoría Y.
- **Los enfoques motivacionales:**
- Las necesidades de Maslow.
- Las necesidades de Mc Clelland.
- Motivación e higiene de Herzberg.
- La Administración en la sociedad moderna.
- El enfoque sistemático.
- Willian Ouchi: Teoría Z.
- La Gerencia Japonesa.

UNIDAD III:

ORGANIZACIÓN. MODELOS ORGANIZACIONALES.

- **Modelos Organizacionales:**
- Lineal.
- Funcional.
- Línea –Staff.
- La organización matricial.
- Comités.
- La Burocracia.
- La administración por objetivos.
- El modelo sistémico.
- **La organización contingencial.**
- **La Organización inteligente.**

UNIDAD IV:

DIRECCIÓN. EL GERENTE MODERNO:

- Dirección y Supervisión. Principios.
- El rol gerencial.
- Estilos gerenciales y de liderazgo: Autoritario, Paternalista, Democrático, Liberal, Situacional, Visionario, transformacional, transaccional, centrado en principios entre otros.
- Gerencia Vs. Liderazgo.
- El Gerente como agente de cambio.

UNIDAD V:

ASPECTOS GERENCIALES DE CONTROL Y MODELOS DE GESTIÓN GERENCIAL.

- **Aspectos Gerenciales del control.**
- Definición función de Control. Control previo y posterior.
- Auditoría administrativa: interna y externa.
- **Modelos de control de gestión gerencial.**
- Planificación Estratégica; Calidad Total; Reingeniería; Benchmarking; Outsourcing.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BOXWELL, Robert. Benchmarking. Edit. MC Graw Hill, México, 1998.
- CANALS, Jordi. La Internacionalización de la Empresa. Edit. MC Graw Hill, México, 1998.
- CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. Edit. MC Graw, Colombia, 7ma edición, 2008.
- GONZÁLEZ DIAZ, Salvador S.: Las Organizaciones sociales y la Gerencia del nuevo tiempo. Feunet Universidad Experimental Táchira. 2005.
- HALL, Richard H. Organizaciones, estructura y procesos. Edit. PHH Prentice Hall, México, 1982.
- KATZ, Daniel y Robert L. Kahn: Psicología social de las organizaciones. Edit. Trillas. 2da. Edición, 7ma. Reimpresión. México, 2005.
- TERRY, George y Stephen, Franklin: Principios de Administración. Cia. Editorial Continental, Sa. 2da. reimpresión, México, 1986.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: TEE023	ASIGNATURA: TÉCNICAS DE ESTUDIO.	CRÉDITOS 2	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERÍODO: PRIMERO

OBJETIVO GENERAL.-

Que el estudiante sea capaz de aplicar las diferentes técnicas de estudio que le permitirán la autodisciplina en su proceso de aprendizaje.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Los estudiantes deberán analizar la importancia del aprendizaje en el contexto del tema gerencial.
- Organizar el tiempo de trabajo de estudio a través de la planificación, jerarquizando cada materia dependiendo de su importancia, dificultad e interés.
- Aplicar los métodos y técnicas de estudio que le permitirán que los aprendizajes se consoliden y logren la formación del gerente efectivo.

UNIDAD I:

EPISTEMOLOGÍA Y APRENDIZAJE.

- Aprendizaje. Concepto. Definición. Proceso de aprendizaje.
- Formas. Tipos. Factores (internos externos).

GERENCIA

- Concepto.
- Importancia

UNIDAD II:

ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO.

- Tiempo. Concepto. Organización
- Importancia de la Organización del tiempo.
- Administración del tiempo. Horarios de estudio. Organización del espacio, materiales
- Elaboración de horarios de estudio.

UNIDAD III:

MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO.

- Motivación. Técnicas de relajación
- Concepto. Método. Técnica de Estudio.
- Lectura: Definición. Tipos.
- Comprensión lectora.
- Subrayado. Ventajas
- Idea Principal. Idea Secundaria.
- Resumen. Síntesis. Apuntes.
- Esquemas. Tipos.
- Mapas Mentales. Mapas Conceptuales. Importancia. Utilidad. Normas.
- Fichas. Bibliográficas. Hemerográficas. Síntesis. De resumen. Texto.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y ELECTRÓNICAS.-

- BUZAN Tony, BARRY Buzan(1996): El libro de los mapas mentales: cómo utilizar al máximo las capacidades de la mente Ediciones Urano.
- DÁVILA, Noris (1999). Las 12 reglas maravillosas para lograr el éxito en los estudios. Editorial Buchivacoa. Caracas
- HERNÁNDEZ FORTE, Virgilio (2007) Mapas Conceptuales. La gestión del conocimiento en la didáctica. Editorial Alfaomega.
- MAYO W, J. "Como leer, estudiar y memorizar rápidamente". Edit. Norma.
- MORLES, Víctor Mejores técnicas de Estudio. Edit. CoBo
- ONTORIA, Antonio, A. Ballesteros, (2004) Mapas Conceptuales. Una técnica para aprender. Editor Narcea.
- SOTO, Ana Mercedes (1983), Técnicas de Estudio. Ed. De la Biblioteca UCV, Caracas
- SAMBRANO, Jazmín (2003), Mapas Mentales. Ed. Alfaldil. UCV, Caracas



I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD			
		GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN:	CÓDIGO:	ASIGNATURA:	CRÉDITOS:	Nº HORAS	PERIODO:
NINGUNA	MAT034	MATEMÁTICAS	3	SEMANALES: 5	PRIMERO

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar en el estudiante el pensamiento reflexivo, la capacidad de atención y generalización en el enfoque y resolución de problemas teórico y aplicados en el manejo de las operaciones básicas con los sistemas numéricos; conjuntar relaciones, funciones, línea recta, límites y derivadas, lo que proporcionará técnicas y métodos utilizados en economía, administración y gerencia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Estudiar los números: Naturales, Enteros, Racionales, Irracionales, Reales y sus propiedades. Intervalos: Abierto y Cerrado. Desigualdades de Primer grado.
- Identificar conjuntos, escritura, determinación de cada uno de ellos en sus operaciones.
- Realizar los diferentes tipos de diagramas en las operaciones y aplicarlas en la recta de los números reales.
- Definir una relación como sub-conjunto del producto cartesiano e identificar dominio y rango de la relación como a su inversa y compuestas.
- Definir conceptos de función e identificar dominio, rango, tipos y operaciones con funciones.
- Definir el concepto de límite e interpretar la aplicación de propiedades en la resolución de límite como en sus asíntotas.
- Definir continuidad de un punto y tipos.

CONTENIDO PROGRAMÁTICO:

UNIDAD I:

SISTEMAS NUMÉRICOS, DESIGUALDADES, INTERVALOS.

- Números: Naturales, Enteros, Racionales, Irracionales, Reales y sus propiedades.
- Intervalos: Abierto y Cerrado. Desigualdades de Primer grado.
- Factorización. Producto >Notable. Logaritmo.
- Uso de la calculadora.

UNIDAD II:

CONJUNTOS Y OPERACIONES ENTRE CONJUNTOS

- Definir: Conjunto, Notación, Elementos, Conjunto Finito Unitario, Conjuntos Disjuntos.
- Determinación de Conjuntos.
- Conjuntos de Partes.
- Diferencia Geométrica. Complemento. Leyes de Morgan.
- Diagrama de Venns. Aplicaciones en la Gerencia

UNIDAD III:

RELACIONES

- Definición de Relación Binaria.
- Dominio e Imagen de una Relación.
- Relación Inversa.
- Composición de Relaciones.
- Relaciones de un conjunto.
- Propiedades de las Relaciones.
- Relación de Orden y de Equivalencia.

UNIDAD IV:

FUNCIONES.

- Definición y Dominio de una Función.
- Rango de una Función.
- Función Inyectiva. Sobreyectiva. Biyectiva.
- Constante. Afin. Cuadrática. Módulo Logarítmica. Periódicas Par e Impar.
- Creciente Decreciente e Inversa.
- Operaciones con Funciones. Composición de Funciones.

UNIDAD V:

LA LINEA RECTA.

- El Plano. Sistemas de Coordenadas Cartesianas.
- Rectangulares en el Plano.
- Puntos en el plano
- Puntos en el Plano. Fórmula de la distancia entre dos puntos conocidos en el Plano.
- Punto Medio. Ejercicio con Punto Medio y Fórmula de la Distancia.
- Pendiente. Angulo de Inclinación. Interpretación Geométrica de la Pendiente.
- Pendiente de una recta no vertical.
- Ecuación del Eje "X". Ecuación del Eje "Y".

- Ecuación de la recta que pasa por el origen.
- Ecuación General de la recta.
- Pendiente de la Recta de la forma: $Ay + By + C = 0$ $B \neq 0$
- Ecuación de la recta que pasa por dos puntos conocidos.
- Ecuación Fraccionaria de la Recta: $X + 7 = 1$ a b
- Rectas Paralelas y Rectas Perpendiculares.
- Ecuación de la Oferta.
- Ecuación de la Demanda.
- Equilibrio del Mercado.

UNIDAD VI:

LÍMITE Y CONTINUIDAD

- Límites: Definición, Interpretación geométrica, Asíntotas horizontales y verticales.
- Definición de continuidad de una Función en el Punto R.
- Propiedades.
- Discontinuidades evitables y no evitables.

UNIDAD VII:

DERIVADAS

- Recta Tangente:
 - Diferenciación y Continuidad.
 - Propiedades de la derivada.
 - Derivada de una Función Compuesta.
 - Derivada Implícita.
 - Valores Máximos y Mínimos de una función.
 - Extremo absoluto en un intervalo cerrado. Teorema de Rolle y Teorema del valor medio.
 - Funciones crecientes y decrecientes y el criterio de la primera derivada.
 - Derivadas de orden superior.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- BALDOR, A: Algebra. Publicaciones Cultura, México 1994.
- CAVANI, Beatrice y Orellana, Joel. Matemáticas. Edit. Del Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales, año 1999
- ESLAVA, María Emilis y Velasco, José Introducción a las Matemáticas Universitarias. Edit. Mc Graw Hill, Colombia año 1997.
- NAVARRO, E. Problemario de análisis y geometría analítica.
- RABUFFETTI, H. Introducción al análisis matemático (cálculo I)

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: VIC 033	CÓDIGO: FEP033	ASIGNATURA: FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA	CRÉDITOS 3	Nº HORAS SEMANALES 3	PERIODO: SEGUNDO

OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar los conocimientos básicos del funcionamiento económico, sus leyes y lógica con énfasis en los mercados de competencia perfecta; y poner de relieve la relación existente entre economía y política.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer los conceptos, características y lineamientos de las relaciones básicas que existen en la economía.
- Analizar el funcionamiento de los mercados en competencia perfecta y establecer los distintos tipos de variaciones en los mercados.
- Definir el proceso de producción con una variable y varios parámetros (corto plazo), y comparar con varias variables (largo plazo).
- Estudiar el comportamiento de la función de costo y su relación con el proceso de producción.
- Diferenciar los costos de largo plazo de la empresa en función de los costos de corto plazo y el punto de equilibrio en los mercados competitivos, definiéndolos como: marginales, infra - marginales y extra - marginales.

UNIDAD I:

INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA.

- El método de la Economía.
- Agentes Económicos.
- El Circuito Económico.
- El Ciclo Económico.
- La Frontera de Posibilidades de Producción.

UNIDAD II:

OFERTA Y DEMANDA.

- Naturaleza de la Demanda.
- Elasticidad de la Demanda.
- Naturaleza de la Oferta.
- Elasticidad de la Oferta.
- Equilibrio en el mercado.

UNIDAD III:

PRODUCCIÓN.

- Función del producto total.
- Función del producto medio.
- Función del producto marginal.
- Funciones inversas.
- Las tres etapas de la producción.

UNIDAD IV:

LOS COSTOS DE CORTO PLAZO.

- La función de costo medio total.
- La función de costo marginal.
- La función de costo variable media.
- La función de costo fijo medio.

UNIDAD V:

LOS COSTOS DE LARGO PLAZO.

- Ingreso marginal y costo marginal.
- Ingreso medio y costo medio.
- El punto de silla.
- El punto de equilibrio.
- Las curvas envolventes a largo plazo.
- La competencia perfecta a largo plazo.

UNIDAD VI:

ECONOMÍA Y POLÍTICA.

- Naturaleza y funciones del mercado.
- Competencia Monopolística.
- El Oligopolio.
- El papel del Estado en la formulación de políticas económicas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- MC CONNELL, Campbell: Economía. Edit. Mc Graw Hill, Colombia 1997.
- MILLER, Roger Leroy. Microeconomía. Edit. Mc Graw Hill, México, 1996.
- PINYCK Robert: Microeconomía. Edit. Mc Graw Hill, México, 1998.

- SALVATORE, Dominick: Microeconomía. Edit. Mc Graw Hill, Colombia, 1996.
- SAMUELSON, Paúl Economía. Edit. Mc Graw Hill. España 1996.
- SHER, William. Teoría Microeconómica. Edit. Mc Graw Hill, México, 1997.
- SHTTILLER, Braelley: Principios esenciales de Economía. Edit. Mc Graw Hill, Caracas, 1996

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: CON134	ASIGNATURA: CONTABILIDAD I	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 4	PERIODO: SEGUNDO

OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar una visión general de la naturaleza y características de la información contable, a fin de que el estudiante logre destrezas y habilidades en la utilización y empleo de las operaciones contables básicas y fundamentales de una unidad económica.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Identificar los antecedentes históricos, el marco conceptual de la actividad contable y las definiciones propuestas por los diferentes autores.
- Destacar la importancia de la contabilidad, el ámbito de la actividad económica.
- Identificar la cuenta como instrumento fundamental para la sistematización de las operaciones contables.
- Analizar la teoría, los principios y los procedimientos generalmente aceptados en el ámbito de la actividad económica.
- Desarrollar habilidades y destrezas en el manejo de las diferentes cuentas que componen el código contable.
- Reconocer la importancia de los libros de contabilidad en el proceso de la formación del sistema de información contable.
- Conocer el proceso de registros y control de las operaciones en los Libros Diario, Mayor e Inventarios.
- Comprender el proceso de cierre de los libros oficiales.
- Reconocer la importancia de la Hoja de Trabajo, como instrumento de análisis del proceso contable.
- Comprender las reglas de clasificación de los estados financieros y sus formas de presentación.
- Destacar la importancia de los principales estados financieros, como instrumento de información del sistema de contabilidad.

UNIDAD I:

INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD

- Reseña histórica de la contabilidad.
- Definiciones de contabilidad.
- Objetivos de la contabilidad.
- Importancia de la contabilidad.
- Teneduría de libros.
- Diferencias entre contabilidad y teneduría de libros.
- Principios y procedimientos contables.
- Relaciones de la contabilidad con otras disciplinas.
- Los libros de contabilidad: artículos del Código de Comercio y de la Ley de I.S.L.R. relacionados con la contabilidad mercantil.

UNIDAD II:

LA CUENTA

- La cuenta. Definición.
- Forma de una cuenta.
- Partes de una cuenta: Debe, Haber, y Saldo.
- Clases de saldo.
- Método práctico para cargar y abonar a una cuenta.
- Determinación del saldo de una cuenta.
- Clasificación de las cuentas según su naturaleza y según su jerarquía.
- La ecuación patrimonial.
- La categoría del cargo y del abono.
- Reglas para cargar y abonar a una cuenta.
- El Equilibrio de la ecuación patrimonial.

UNIDAD III:

EL LIBRO DIARIO

- El libro diario.
- Clases de libro diario.
- Diario común y diario columnar.
- Diario principal y diarios auxiliares.
- Los asientos de diario.
- Normas legales que regulan la elaboración de los asientos en el diario.

UNIDAD IV:

EL LIBRO MAYOR

- El Libro Mayor General.
- Objetivos del libro mayor.
- Tipos de libro mayor.
- Pases del diario al mayor.
- Balances de comprobación: por sumas y saldos.

- Errores que afectan el equilibrio de la ecuación patrimonial.
- Mayores auxiliares. Su uso e importancia.
- Sus relaciones con el mayor general y con los diarios auxiliares.

UNIDAD V:

EL CIERRE DE LOS LIBROS.

- La Hoja de trabajo.
- Utilidad de la hoja de trabajo.
- Columnas que conforman una hoja de trabajo sencilla (sin ajustes).
- Asientos de cierre: El costo de ventas y la cuenta de ganancias y pérdidas.

UNIDAD VI:

EL BALANCE GENERAL

- Definición.
- Partes que componen el balance general.
- Activo: Su clasificación.
- Pasivo y patrimonio: su clasificación.
- El Libro de Inventarios y Balances.
- Forma y contenido del Libro de Inventarios.

UNIDAD VII:

EL ESTADO DE RESULTADOS DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS.

- Definición.
- Clasificación de las cuentas nominales.
- Normas para la elaboración del estado de ganancias y pérdidas.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- ROMERO López, Javier: Principios de Contabilidad. Edit. Mc Graw Hill, México 1997.
- MEIGS y Meigs Bettner: Contabilidad, la Base para Decisiones Gerenciales. Colombia 1998.
- GOMEZ Rondón, Francisco: Contabilidad I. Edit. Frigor. México 1968.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: LYC034	ASIGNATURA: LENGUAJE Y COMUNICACION	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 4	PERIODO: SEGUNDO

OBJETIVO GENERAL.-

Que el estudiante sea capaz de utilizar adecuadamente los procesos comunicacionales y técnicas en el ejercicio permanente en las relaciones interpersonales y profesionales demostrando el uso correcto de la lengua.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Definir el origen, teorías y funciones del lenguaje identificando modelos lingüísticos y comunicacionales.
- Explicar la importancia de la comunicación humana, determinando su proceso cuales son los factores y elementos que intervienen en la misma.
- Describir los medios de comunicación señalando sus especificidades en función al receptor.
- Aplicar estrategias de lectura en el uso de la gramática y la sintaxis.

UNIDAD I:

LENGUAJE.

- Concepto: Lenguaje. Lengua. Habla.
- Niveles: Lengua. Habla.
- Funciones del lenguaje
- Teorías.
- Modelos lingüísticos comunicacionales.

UNIDAD II:

COMUNICACIÓN.

- Concepto.
- Procesos. Elementos.
- Tipos: Oral. Escrita. Definición. Clasificación.
- Barreras en la comunicación.
- Diferencias entre comunicación e Información
- Códigos Lingüísticos.

UNIDAD III:

SOCIEDAD Y COMUNICACIÓN.

- Medios de comunicación.
- Tradicionales.
- Masivos. Audiovisuales. Públicos: Alternativos, Comunitarios. Privados.

3.2.- Publicidad y Propaganda.

- Definición.
- Diferencias
- Ventajas de cada uno.

UNIDAD IV:

GRAMÁTICA.

- La Oración. Estructura.
- Categorías gramaticales
- Oraciones simples.
- Oraciones compuestas. Coordinadas. Subordinadas.
- Sintaxis.
- Concordancia gramatical.
- Reglas: Gramaticales. Acentuación. Signos de puntuación.
- Normas de redacción.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y ELECTRÓNICAS.

BERLO, David (19779), El proceso de la comunicación. El Ateneo. Buenos Aires.

CABRERA, Adriana, Lenguaje y Comunicación. El Universal. Caracas. Venezuela.

FERNÁNDEZ, Gastón. Como hablar correctamente en público. Editorial Norma. Bogotá. Colombia.

Gramática de la lengua Española. Editorial Larouse

HELLER, Robert. Comunicar con claridad. Editorial Grijalbo

Lengua y Comunicación (1988), Universidad Nacional Abierta. Caracas. Venezuela

Lengua Española (1988), Universidad Nacional Abierta. Caracas. Venezuela.

ORTEGA, Wenceslao (1997). Ortografía Programada Edit. Mc Graw Hill. México.

PASCUALI, Antonio (1985), Comprender la comunicación Monte Ávila. Caracas.

VAAMONDE (1995), La comunicación hoy, Edit. Mc Graw Hill. México.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: LOG022	ASIGNATURA: LÓGICA	CRÉDITOS: 2	Nº HORAS SEMANALES: 2	PERIODO: SEGUNDO

OBJETIVO GENERAL:

Realizar análisis de construcciones lógicas, aplicando metodologías, proposiciones, terminologías, operadores, estrategias y aperturas de juicios y analogías, requeridos en su estudio y comprensión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Dado un conjunto de principios lógicos, basados en la lógica óptica (la lógica de lo viviente) el estudiante construirá su propio sistema lógico.
- Aplicar estrategias lógicas de los fundamentos teóricos generales.
- Resolver ejercicios lógicos - teóricos del diario convivir en el plano laboral y familiar.
- Seleccionar un sistema único para la utilización de múltiples metodologías cualitativas y cuantitativas para la solución de problemas, dilemas y situaciones que se presentan en el campo de trabajo.
- Comprender los principios básicos de la semántica.
- Realizar análisis de terminologías lógicas.
- Dada una lista de operadores lógicos, el estudiante podrá elaborar un texto técnico de lógica.
- Relacionar los diferentes tipos de lógica, evitando las falacias.
- Medir, a través de la teoría de las variantes procesales, la lógica del juego y su aplicación en la lógica del juego de ajedrez.
- Recapitular los conceptos anteriores del sistema utilizado durante el curso, a través de un proceso mnemotécnico.

UNIDAD I:

CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS LÓGICOS.

- **Principios lógicos.**
- Definición de lógica y la relación con las otras ciencias
- El noema y el raciocinio.
- El razonamiento.
- Lo mediato.
- Lo inmediato.
- Lo explícito.
- Lo implícito.
- Lo denotativo.
- Lo connotativo.

UNIDAD II:

ESTRATEGIAS LÓGICAS Y FUNDAMENTOS TEÓRICOS.

- **Estrategias lógicas.**
- Educativa.
- Higiénica.
- Mercantil.
- Gnoseológica.
-

- Política.
- Constructivista.
- Lúdica.
- Creativa.
- **Fundamentos teóricos.**
- Causas y efectos.
- Los medios lógicos.
- Los principios y los fines.
- Lenguaje proposicional (lógica simbólica)
- Variables, conectivos, proposiciones atómicas molecular.

UNIDAD III:

EJERCICIOS LÓGICO-TEÓRICOS.

- Ejercicios lógicos.
- Argumentos lógicos
- Competencias del lenguaje. Lenguaje natural. Lenguaje artificial
 - Clasificar.
 - Fundamentos.
 - Descubrir.
 - Inventar.
 - Crear.
 - La búsqueda de los objetos lógicos:
 - El peón de ajedrez.
 - El dado matemático.
 - La espiral logarítmica.

UNIDAD IV:

UTILIZACIÓN DE METODOLOGÍAS.

- **La teoría aritmética de los ciclos.**
- La crisis lógica.
- El horizonte de la decisión.
- El acto lógico y ontológico
- Tipos de razonamiento.

UNIDAD V:

LA SEMÁNTICA

- **Principios de la semántica.**
- Etimología.
- Tablas de verdad.
- Lo alético.

UNIDAD VI:

ANÁLISIS DE TERMINOLOGÍAS LÓGICAS.

- **Terminologías lógicas.**
- Conceptos.
- Categorías.
- El signo.
- El símbolo.
- Los arquetipos como principios universales.

UNIDAD VII:

ELABORAR UN TEXTO TÉCNICO DE LÓGICA

- Operadores lógicos
- Conjunción
- Disyunción
- Funtores
- El Número de Oro
- La armonía de los términos lógicos
- Implicaciones.

UNIDAD VIII

CLASES DE LÓGICA

- Las falacias y la lógica del absurdo
- El gnonsense y el Limerick
- Principios del lenguaje ordinario
- El argot y la germanía
- Tautología
- Catigencia

UNIDAD IX:

LAS VARIANTES PROCESALES

- Apertura del juicio
- El espacio del tablero
- Los módulos
- La visión alternante
- El lenguaje binario

UNIDAD X

PROCESO NEMOTÉCNICO

- Principios de analogías
- La homeostasis
- La sinestesia
- La sinergia

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ARIEL, Análisis formal. Barcelona
- BADESA, C., Jane. Elementos de la lógica., 1.998
- CALZADILLA Díaz, Iniciación a la lógica. 2002.
- COHEN, Carl y M. Copi, Irvin. Introducción a la Lógica Edit. Noriega, México, 1999.
- COPI M., Irvin, Introducción a la lógica. Edit. Universitaria, Buenos Aires, 1962.
- FIMOL, Ariel. Filosofía. Barcelona, España.
- NAPOLITANO, A, Lógica matemática. 2002
- SACRISTÁN, Introducción a la lógica. 1973

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: EDS022	ASIGNATURA: ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE	CRÉDITOS 2	Nº HORAS SEMANALES 2	PERIODO: TERCERO

OBJETIVO GENERAL:

Facilitar el estudio de la Ecología, la importancia de su estabilidad y su desarrollo como ciencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer ésta ciencia y su aplicabilidad con otras.
- Identificar los problemas ambientales, sus causas, sus sanciones y su defensa.

UNIDAD I:

ESTRUCTURA Y DINÁMICA DEL AMBIENTE.

- **Estructura y dinámica del ambiente:**
- Concepto de estructura y dinámica del ambiente.
- Interacción entre sus componentes.
- El ambiente como sistema.
- Elementos que lo integran.
- Marco conceptual de la educación ambiental.
- La ecología como ciencia.
- Conceptos.
- Evolución.
- Relación con otras ciencias.
- Los ecosistemas naturales.
- Los recursos naturales renovables y no renovables.
- Desarrollo de una conducta favorable a la conservación y defensa de los recursos naturales.

UNIDAD II:

PROBLEMAS AMBIENTALES.

- **Evolución de los problemas ambientales:**
- Tipos de sociedades.
- Modos de producción.
- Relaciones ambientales.
- **Tipos de problemas ambientales:**
- Causa.
- Efecto.
- Usos del espacio.
- **Acciones para evitar y corregir los problemas ambientales:**
- Acciones Administrativas.
- Acciones legales.
- Acciones educativas.
- **Importancia de la protección, defensa y mejoramiento del medio ambiente.**

UNIDAD III:

DESARROLLO, AMBIENTE Y CALIDAD DE VIDA EN VENEZUELA.

- Desarrollo, progreso, ambiente y calidad de vida.
- Crisis energética y Ecodesarrollo.
- Crecimiento urbano y pobreza ambiental.
- Crecimiento industrial y calidad del medio ambiente.
- Sociedad petrolera y ambiente.
- Desnaturalización de los alimentos y crisis alimentaria de los venezolanos.
- Dependencia y contaminación mundial.
- Efectos de la contaminación mundial en Venezuela.

UNIDAD IV:

IMPACTOS AMBIENTALES EN VENEZUELA.

- Incendios forestales y erosión de los suelos.
- Contaminación atmosférica y destrucción de los recursos hidráulicos.
- Uso racional del espacio.
- Del uso agrícola al uso urbano.
- Las plantaciones forestales como impacto ambiental positivo.
- Los plaguicidas.

- Control natural e integrado de las plagas.
- Necesidad de un Ecodesarrollo.

UNIDAD V:

LEYES DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN VENEZUELA.

- Decreto de Chuquisaca.
- Carta de Belgrado.
- Declaración de Caracas.
- Ley de Urbanismo.
- Ley Penal del Ambiente
- Ley de Ordenamiento Territorial.
- Ley Orgánica del Ambiente.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- DE LOS RÍOS, Isabel. Derecho del Ambiente, Editora, Isabel de Los Ríos, Caracas, 1994.
- GALEANO, Eduardo. Lo Político o lo Social de lo Ecológico. Edit. Mc. Graw Hill, México, 1997.
- GARCÍA, Margarita. Educación Ambiental. Universidad Nacional Abierta, Caracas, 1990.
- VÁSQUEZ, Ecología y Formación Ambiental. Edit. MC. Graw Hill, México, 1997.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD			
		GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: CON 134	CÓDIGO: CON234	ASIGNATURA: CONTABILIDAD II	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 4	PERIODO: TERCERO

OBJETIVO GENERAL:

Analizar cada una de las principales cuentas que componen el sistema de información contable, realizando la contabilización de las operaciones, a la luz de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Identificar las normas generales de control interno de las partidas disponibles.
- Reconocer las partidas que reflejan los recursos disponibles de la empresa.
- Conocer las técnicas de control del efectivo, el arqueo de fondos, las conciliaciones bancarias y la realización de inventarios físicos.
- Aplicar los métodos en uso para la determinación de la provisión para cuentas incobrables.
- Estudiar las cuentas que reflejan los recursos permanentes de la empresa, su contabilización y control.
- Analizar las partidas que muestren las obligaciones exigibles a corto y largo plazo, su utilización y los mecanismos para su control.
- Identificar las cuentas que reflejan los apartados y provisiones contables y los principales métodos que se utilizan.
- Determinar las partidas que identifican los derechos patrimoniales de los accionistas dentro del patrimonio de la empresa.

UNIDAD I:

EL EFECTIVO EN CAJA

- Concepto
- Normas de control interno para salvaguardar al efectivo.
- El arqueo de caja
 - Concepto
 - Utilidad e importancia
 - Planilla modelo para realizar e informar este arqueo
 - Ejemplos y practica de arqueos de cajas
- Faltante y sobrante de caja
 - Definición o concepto.
 - Su tratamiento administrativo y contable
 - Resolución de ejemplos: caja chica

EFECTIVO EN BANCO

- La cuenta corriente
 - Definición.
 - Deposito bancario.
 - El cheque – chequera.
 - La nota de débito y la nota de crédito bancarios.
 - El estado de cuenta bancario.
- Registros contables
- La cuenta auxiliar de banco.
- El libro de registros de cheques.
- Conciliación bancaria.
- Practica de conciliación bancaria.
- Asiento sobre partidas y errores en libros.

UNIDAD II:

CUENTAS POR COBRAR Y EFECTOS POR COBRAR

- **Controles internos.**
 - Libros auxiliares de cuentas y efectos por cobrar.
 - Devoluciones en ventas.
 - Descuentos por pronto pago
 - Aceptación de giros
 - Efectos por cobrar
- **Provisión para las cuentas incobrables.**
 - Métodos para determinar la provisión
 - Antigüedad de los créditos
 - Ventas a créditos
 - Saldos de los créditos
 - Asientos contables cuando se recupera el crédito.
- **Inventario mercancía.**

- Operaciones de ventas que afectan el inventario.
 - Inventario inicial.
 - Devoluciones en ventas.
 - Ventas.
- Operaciones de compras que afectan el inventario
 - Compra.
 - Devolución en compra
- Control de inventario.
 - Método peps-fifo.
 - Método promedio móvil.
- **Cargos diferidos.**
 - Concepto.
 - Amortización.
- **Activos fijos.**
- Clasificación de los bienes del activo.
 - Depreciables.
 - No depreciables
 - Sujetos a agotamiento.
- Control de los activos.
- Calculo de depreciación.
- Ejercicio y registro contable.
- **Inversiones.**
 - Concepto.
 - Inversiones a corto plazo.
 - Inversiones a largo plazo.

UNIDAD III:

- **Pasivo circulante.**
 - Conceptos.
 - Clasificación.
 - Cuentas a pagar proveedores.
 - Efectos a pagar.
 - Documentos a pagar.
 - Retenciones a pagar.
 - Ingresos acumulados.
- **Pasivo contingente.**
 - Definición.
 - Clasificación.
 - Importe definido.
 - Importe estimado.
- **Pasivo a largo plazo.**
 - Concepto.
 - Clasificación.
 - Bonos u obligación.
 - Hipoteca a pagar.
 - Otros pasivos largo plazo.
- **Créditos diferidos.**
 - Concepto.
 - Amortización.

UNIDAD IV:

- **Apartados.**
 - Concepto.
 - Tipos de apartados.
 - Fondo de jubilación.
 - Prestaciones sociales.
 - Otros.
- **Patrimonio.**
 - Concepto.

- Capital contable.
- Acciones.
 - Concepto.
 - Clases.
 - Valoración.
- Superávit.
 - Concepto.
 - Clasificación.
 - Pagado.
 - Ganado.
 - No realizado.
- Reserva.
 - Legal.
 - Estatutaria.
 - Contractual.
 - Ocultas.
 - Otros.
- **Dividendos.**
 - Conceptos.
 - Clasificación.
 - Origen.
 - Por su forma de pagar.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- MEIGS y Meigs Bettner Whittington: Contabilidad, la base para la Toma de Decisiones Gerenciales. Edit. Mc Graw Hill, Colombia 1998.
- GOMEZ Rondón, Francisco: Contabilidad II. Edit. Frigor. México 1968.
- ROMERO López, Javier: Contabilidad Intermedia. Edit. Mc Graw Hill, México 1997.
- PRIETO, Alejandro: Contabilidad Superior. Edit. Banca y Comercio, México 1979.



I.U.P.G		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: LYC034	CÓDIGO: RIG023	ASIGNATURA: REDACCIÓN DE INFORMES GERENCIALES	CRÉDITOS: 3	NºHORAS SEMANALES: 3	PERIODO: TERCERO

OBJETIVO GENERAL:

El estudiante estará en la capacidad de elaborar informes escritos de manera clara, precisa y efectiva; utilizando los conceptos, técnicas, estructura, redacción y estilo en el marco de los procesos comunicacionales en la organización.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Identificar los principios de la comunicación efectiva en las organizaciones.
- Analizar las diferentes formas de comunicación administrativa.
- Identificar los diferentes estilos de comunicación.
- Redactar comunicaciones formales escritas utilizadas en las organizaciones; según el nivel gerencial.

UNIDAD I:

PRINCIPIOS DE LA COMUNICACIÓN.-

- Comunicación. Definición.
- Proceso: Canales. Barreras. Elementos. Principios.
- Importancia de la comunicación escrita en las organizaciones.

UNIDAD II:

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA.

- Niveles Organizacionales
- Formas de Comunicación
- Formales: Orales. Escritas. De Señales. Corporales. De Nivel.
- Informales

UNIDAD III:

REDACCIÓN.

- Definición
- Párrafo
- Estilos de Redacción.
- Redacción de Informes. Orientaciones
- El lenguaje del Informe.

UNIDAD IV:

COMUNICACIONES FORMALES ESCRITAS.

- Propósitos.
- Importancia. Ventajas.
- Proceso para la elaboración de las comunicaciones escritas. Estructura.

CLASIFICACIÓN.

- Según su finalidad.
 - Carta.
 - Memorándum.
 - Circulares.
 - Minuta.
 - Actas.
 - Informes.
 - Monografías
 - Oficios.
 - Solicitudes.
 - Manuales.
 - Carteles.
 - Folletos.
 - Boletines.
 - Convocatorias.
- Según su Nivel.
 - Verticales ascendentes: Informes técnicos. Reportes. Quejas.
 - Verticales descendentes: Ordenes. Instructivos. Informes generales.
 - Horizontales: De intercambio. Información. Consulta. Coordinación.
 - Automatizadas.
 - Redes.

- Correo electrónico.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALLES Y ABAD, P. (1985). Curso de Redacción. Edit. De Vecchi. Barcelona. España.
- ÁLVAREZ DEL RIAL, María Eloísa (1988). Aprender a redactar correctamente. Edit. América, S.A., Panamá.
- AMARO B., M. Javier, Antonio Rojas T., (2007). Redacción para universitarios. Editorial LIMUSA. Edición. 5ª MEXICO.
- Carrera Liduvina, Mireya Vázquez Tortolero, María Elena Díaz J. (1999). Técnicas de redacción e investigación documental: textos, ejercicios y compilaciones. Universidad Católica Andrés Bello. Caracas. Venezuela.
- GOLDHABER, Gerald. (1984). Comunicación Organizacional. Editorial Continental. México.
- LEZAMA LIMA, Eloísa y Ploma López (1984). Como redactar correctamente. Madrid.
- PASCUALI, Antonio (1985). Comprender la comunicación. Editorial Monte Ávila. Caracas, Venezuela.
- POCATERRA, Felipe y Natalia Gironella (2009). Redacción Profesional. Técnicas de Redacción para la empresa del siglo XXI. Editorial Netbiblo L.S, La Coruña. España
- ROMÁN, Arquímedes. Como elaborar informes técnicos.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: MAT034	CÓDIGO: EST034	ASIGNATURA: ESTADÍSTICA	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: TERCERO

OBJETIVO GENERAL:

Facilitar al estudiante el conocimiento y adiestramiento necesario sobre la Estadística descriptiva, a través de una introducción de técnicas estadísticas, distribuciones de frecuencia, medidas de tendencia central, medidas de dispersión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Estudiar las aplicaciones fundamentales de las Estadísticas.
- Aplicar los conceptos de técnicas estadísticas en ejemplos puntuales.
- Conocer la lógica de las distribuciones de frecuencia.

UNIDAD I:

INTRODUCTORIA:

- Concepto de Estadística. Reseña histórica.
- Población Estadística. Muestra probalística.
- Clasificación.
- Estadística.
- Metodología. Inductiva.
- Alcances y Limitaciones.
- El operador.
- Sumatoria. Propiedades. Ejercicios.
- Cálculo de muestra de fórmula
- Construcción de instrumentos de recolección de datos.
- Cálculo de muestra poblacional.

UNIDAD II:

TÉCNICAS ESTADÍSTICAS.

- Concepto de Técnicas.
- Estadísticas.
- Componentes.
- Ejemplos.
- Gráficas Estadísticas. Clasificación. Ejemplos. Análisis.
- Aplicación.

UNIDAD III:

DISTRIBUCIONES DE FRECUENCIA.

- Concepto de distribución de frecuencia.
- Utilidad del Procedimiento de Distribución de Frecuencias.
- **Clase.**
- Intervalo de Clase.
- Límites de Clase.
- Punto Medio de una Clase.

- **Tipos de Frecuencias.**

- Absoluta.
- Relativa.
- **Representación Gráfica de una Distribución de Frecuencia.**
- Histograma de Frecuencias.
- Polígonos de Frecuencias.
- Ojivas: Ascendente y Descendentes.

UNIDAD IV:

MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL.

- Concepto de Medidas de Tendencia Central.
- Significado e importancia de tales Medidas.
- **Promedios Matemáticos.**
- Propiedades.
- Aplicaciones.
- Limitaciones.
- Media Aritmética.

- Media Geométrica
- Media Armónica.
- **Promedios no Matemáticos.**
- Características.
- Aplicaciones.
- Limitaciones.
- Mediana.
- Modo.
- Fractiles.
- Percentiles.
- Cuartiles.
- Comprobación entre la Mediana, el Modo y Media Aritmética.
- Aplicaciones del Programa Excel

UNIDAD V:

MEDIDAS DE DISPERSION.

- Concepto de Medidas de Dispersión.
- Significado y Utilidad.
- Desviación Media.
- Desviación Media de la Mediana.
- Desviación Típica.
- Varianza Propiedades.
- Aplicaciones.
- Desviación Intercuartílica.
- Coeficiente de Variación.
- Correlación y Regresión.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALSON, Pedro Métodos de Graficación Edit. ERRO, Estados Unidos, 1996.
- DIAZ Mata, Alfredo y Leonard Kasmier: Estadísticas Aplicadas a la administración y a la Economía Edit. Mc Graw Hill, México, 1996.
- FLORES GALLE GUILLES, Luis. Estadística educativa. Universidad Nacional Abierta.
- SALAMA, Moises (1997) Introducción a la Estadística Edit. Universidad Pedagógica Experimental Liber, Caracas, 1997. SPIEGEL, Murray. Estadísticas Edit. Mc Graw Hill, España, 1991.
- SOTO, Armando.(2009) Fundamentos de estadística para todas las ciencias
- PESTANA MARTINS, Filiberto (2006) Metodología de la investigación cuantitativa. UPEL.
- ZAERA, F. Estadística General.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD			GERENCIA INDUSTRIAL
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: DIE 033	ASIGNATURA: DIAGNÓSTICO DE EMPRESA	CRÉDITO S: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: CUARTO

OBJETIVO GENERAL:

Suministrar al alumnado los conceptos teóricos y la práctica necesaria para la elaboración de análisis y diagnósticos de las situaciones reales que se presentan en las empresas, mediante la planificación de la acción a seguir enfocada a: necesidades de cambio, identificación de situaciones problemáticas, estrategias a seguir y diseño de un problema de intervención en una Organización Real.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer diferentes modelos de intervención implicados en el proceso de diagnóstico organizacional; y las técnicas y métodos desarrollados para el análisis de los procesos organizacionales bajo el esquema de roles del consultor interno y externo.
- Conocer las principales herramientas Gerenciales desarrolladas para llevar a cabo procesos de diagnósticos empresariales en organizaciones complejas, que permiten detectar ambientes favorables y desfavorables en el ámbito organizacional.
- Analizar las variables del entorno que permitan obtener información estratégica sobre los procesos de diagnósticos empresariales.
- Realizar una intervención real en una organización dirigida a generar cambios partiendo de un diagnóstico.

UNIDAD I:

FUNDAMENTOS TEÓRICOS.

- Concepto de organizaciones dinámicas.
- La organización como sistema abierto.
- Diagnóstico de organizaciones y sus impactos.
- El gerente como diagnosticador y consultor.
- Importancia del diagnóstico de empresa.

UNIDAD II:

FASES DEL PROCESO DE CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO DE EMPRESA.

Fase I: Entrada

- Contacto inicial.
- Exploración de la necesidad de cambio.
- Contacto psicológico para el inicio del proceso de cambio.
- Conjunto de las variables confianza y técnicas.
- Identificación de situaciones-problemas.

Fase II: Diagnóstico.

- Recolección de la información.
- Organización de la información.
- Diagnóstico conjunto cliente-consultor.
- Proceso de definición y selección del modelo de diagnóstico: estrategias para identificar áreas de oportunidad.
- Análisis de las variables exógenas y endógenas.

Fase III: Planeación de la acción.

Determinación de acciones enfocadas a:

- Eliminación de resistencias.
- Mejoras de procesos de feed - back o retroalimentación del sistema.
- Identificar áreas de oportunidad de mejora.
- Reconocimiento de debilidades - oportunidades.
- Determinación de fortalezas - amenazas.
- Construcción de modelos de simulación e inversión a través de estrategias, enfoques y aspectos claves del negocio.

Fase IV: Acción.

- Planificación de reuniones de intervención organizacional.
- Capacitación de equipos de trabajos. Planificación estratégica – Posicionamiento estratégicos.
- Seguimiento de la acción.

Fase V: Estabilización y evolución.

- Identificar logros y planificar futuras acciones.
- Reforzamiento de logros alcanzados durante el proceso.
- Dar a conocer resultados obtenidos en la intervención.

UNIDAD III:

DIAGNÓSTICO Y SOLUCIONES DEL CONFLICTO ORGANIZATIVO.

- Conflictos, competencia y cooperación en las organizaciones.
- Conflictos vinculados a los objetivos y a la naturaleza organizacional.
- Conflicto relacionados con la estructura organizativa.
- Conflicto en la dimensión formal e informal de las organizaciones.
- Estrategias para enfrentar el conflicto en las organizaciones.

- Provocar constructivamente el conflicto.
- Análisis del ejercicio práctico relacionados con el conflicto.

UNIDAD IV:

ADAPTACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES AL ENTORNO.

- La empresa y su entorno.
- El entorno empresarial según el modelo del sistema de transacciones:
Premisas Fundamentales.
- Elementos de la estrategia: estrategia, entorno y organización.
- a) La estrategia como posicionamiento dinámico ante el entorno.
- b) Competitividad y estrategia competitiva.
- c) Riesgo e incertidumbre empresarial.
- Diagrama de posicionamiento dinámico ante el entorno.
- a) Incertidumbre Estratégica: Definición
- b) Tensión de Recursos: Definición.
- Fuerzas que afectan a la incertidumbre estratégicas y a la tensión de recursos.
- Adaptación de la organización a los cambios del entorno.
- a) Proceso de adaptación.
- b) Proceso de adaptación según el tipo de organización: Orgánica, Mecánica, Competitiva, Monopolista.
- c) Proceso de adaptación de los miembros de la organización.
 - Reactivo – Proactivo - Creativo – Innovativo.
 - Agentes de Cambio - Líder.
- Destrezas y Habilidades del diagnosticador de empresa como consultor organizacional.

UNIDAD V:

MODELOS DE DIAGNÓSTICOS EMPRESARIALES SEGÚN:

- Peter Senge: V Disciplina.
La organización de Aprendiziz.
- Ichak Aclizes.
Ciclo de Vida de las Organizaciones.

UNIDAD VI:

DISEÑO DE UN PROGRAMA DE INTERVENCIÓN EN UNA ORGANIZACIÓN REAL UTILIZANDO LA METODOLOGÍA PARA EL DIAGNÓSTICO DE EMPRESA SEGÚN EL ESQUEMA PROPUESTO A CONTINUACIÓN.

- a.- Identificación de la empresa.
- b.- Definición de la visión y misión de la empresa.
- c.- Identificación de los asuntos claves del negocio.
 - Dirección. - Administración.
 - Producción. - Recursos Humanos
 - Comercialización. - Tecnología.
 - Finanzas.
- d.- Descripción de los asuntos relacionados con el entorno.
 - Cliente Interno.
 - Cliente Externo.
 - Proveedores.
 - Grupos de presión (Stackholders).
 - Sector del Mercado.
- e.- Presentación de datos y cifras de Diagnóstico.
- f.- Selección de áreas de oportunidad (problemas).
 - Identificación del problema.
 - Descripción del problema.
 - Análisis de las causas del problema y su impacto.
- g.- Planteamiento de soluciones posibles.
 - Presentación de acción de mejoras.
 - Clasificación y jerarquización de las soluciones.
 - Implantación de las mejoras.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BOLMAN, Lee y Terrence Deal: Organización y Liderazgo. Iberoamericana, San Francisco, Addison- Wesley, 1995.
- Gerencia Exitosa con sello Latinoamericano. Edit. IESA, Caracas, 1998.
- GIBSON, John M. Ivancevich y otros: Las Organizaciones. Comportamiento. Estructura. Procesos. Edit. Mc Graw Hill, Bogotá, 1998.
- GIORDANI, Jorge. Planificación como Proceso Social. Vedell Hermanos Editores, Caracas, 1996.
- GRANELL De Aldaz, Elena: El Perfil del Gerente Social. FECS, Caracas, 1997.
- HAMMOND, John, Keeney Rlph y Raiffa Howard: Decisiones Inteligentes. Edit. Norma, Colombia, 1999.
- JORION, Philippe: Valor en Riesgo. El Nuevo Paradigma para control de Riesgos con Derivados, Limusa Noriega Editores, México, 1999.

- KINICKI, Angelo y Robert Kreitner: Comportamiento de las Organizaciones. Edti. Mc Graw Hill, España, 1997.
- LUTHANS, Fred y Robert Kreitner: Modificación de la Conducta Organizacional (9na Edición). Edit. Trillas, México, 1999.
- MIKLOS, Tomás y María E.Tello: Planeación Interactiva Nueva Estrategia para el logro Empresarial, México, 1999.
- SIU, R.G.H.: El Arte de Administración. Limusa Noriega Editores, México, 1992.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: CON234	CÓDIGO: COT034	ASIGNATURA: CONTABILIDAD DE COSTOS	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: CUARTO

OBJETIVO GENERAL:

El alumno al culminar el presente curso deberá aplicar los principios de la Contabilidad de Costo en el registro de operaciones mercantiles de empresas industriales, aplicando los procedimientos fundamentales de acumulación, asignación de costos en la valuación de los inventarios y el análisis de sistema de costos estándar como herramienta de control administrativo, asimismo realizará esquemas sistemáticos, formularios, asientos, cuentas y registros contables.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Señalar los objetivos de la Contabilidad de Costos relacionándolos con las diferentes necesidades de información por parte de la administración.
- Describir la relación de las fases y recursos principales del proceso productivo.
- Diferenciar los tipos de costos.
- Describir el flujo de los costos de producción a través de las cuentas que controlan el proceso.
- Elaborar estados, asientos, cuentas y registros dentro de una empresa.
- Explicar las características del Sistema de Costo por Ordenes Especificas utilizando el método de valuación de inventario.
- Contabilizar las transacciones en relación a la elaboración de informes.

UNIDAD I:

LA CONTABILIDAD DE COSTOS Y SUS APLICACIONES:

- Un enfoque sistémico del registro contable de los costos.
- Elementos que forman la Contabilidad de Costos.
- Clasificación de los Costos de Producción
- Funciones de la Contabilidad de Costos.

UNIDAD II:

SISTEMA DE COSTOS CONTABLE EN EL PROCESO DE PRODUCCION

- Formulación de Costos.
- Elaboración del Informe del Costo de Producción Departamental
- Explicación de los Asientos.
- Contabilización de la Producción.
- Aplicación del material directo en los diferentes departamentos de producción.
- Considerar las unidades terminadas y no transferidas al almacén de productos terminados.
- Determinar el costo de las unidades perdidas en el proceso productivo.
- Considerar las unidades en proceso de un período a otro (unidades en proceso inicial).
- Evaluar las unidades terminadas y transferidas al almacén de productos terminados

UNIDAD III:

ASIENTOS, CUENTAS Y REGISTROS CONTABLES DE COSTOS.

- La cuenta de Inventario de Materiales.
- La cuenta de Inventario de Mano de Obra.
- La Cuenta de Costos Indirectos de Fabricación (Carga Fabril)
- Libros de Costos.

UNIDAD IV:

CONTROL DE COSTOS Y CONTABILIDAD POR AREAS:

- Costos Estándar
- Costo Estimado

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- ANDERSON H., y Raiborn M. Conceptos Básicos de Contabilidad de Costos. Edit. E.C.S.A., México, 1985.
- BACKER, Jacobsen. Contabilidad de Costos. Edit. Mc Graw Hill, México, 1983.
- HORNGREN, Charles y Walter Harrison. Contabilidad. Edit. Mc Graw Hill, Mexico, 1998.
- POLIMENI Ralph, Frank Fabozzi y _Arthur Adalberg. Contabilidad de Costos. Edit. Mc Graw Hill, México, 1997.
- ROMERO López, Javier. Principios de Contabilidad. Edit. Mc Graw Hill, Mexico, 1997.
- JOHN J.W., Neumer. Contabilidad de Costos. Edit. Unión Tipográficas, México, 1982.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: IGE 033	CÓDIGO: GRH033	ASIGNATURA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	CRÉDITOS 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: CUARTO

OBJETIVO GENERAL:

Aplicar conocimientos, principios y técnicas de los diferentes subsistemas que conforman la Gerencia de Recursos Humanos, su importancia y el impacto en el alcance de los objetivos organizacionales.

Con el fin de alcanzar este propósito, el mismo se enfoca hacia tres niveles:

- **Nivel Teórico – Conceptual:**

Permitirá ubicar a los participantes en el marco conceptual que fundamenta el estudio y práctica de la Gerencia de Recursos Humanos.

- **Nivel Teórico – Práctico:**

Brindar a los participantes las principales técnicas e instrumentos utilizados actualmente en las distintas áreas que conforman la Gerencia de Recursos Humanos.

- **Nivel Crítico: Seminario.**

Analizar los elementos que en la actualidad se discuten sobre la problemática de los Recursos Humanos en las empresas, así como los métodos y técnicas utilizados en la moderna gestión de Recursos Humanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Proporcionar a los participantes los fundamentos teóricos conceptuales básicos de la discusión, partiendo de la teoría general de sistemas y su aplicación al campo de la gestión de Recursos Humanos, conforme la modalidad de liderizar las empresas.
- Proporcionar a los participantes las nociones generales sobre la organización de los sistemas de gestión de Recursos Humanos, su ubicación, funcionamiento, técnicas, coordinación y relaciones con otros sistemas.
- Proporcionar a los participantes una visión integral y sistematizada de la Gerencia de Recursos Humanos en las empresas como disciplina científica, su naturaleza, alcances, instrumentos y objetivos.
- Fomentar en los participantes actitudes favorables hacia aquellos factores que generan cambios positivos en los sistemas y procedimientos relacionados con la gestión de Recursos Humanos.
- Desarrollar actitud crítica en los participantes sobre las principales estrategias empresariales dirigidas al desarrollo de los Recursos Humanos, a través de herramientas, procedimientos y metodologías generales que, le permitan adaptarse a los procesos de cambio.

UNIDAD I:

FUNDAMENTOS CONCEPTUALES.

- **Bases Teóricas: Concepto, Organización y Administración:**
- Significado actual del concepto de organización.
- Concepto de administración de Recursos Humanos.
- Administración del Recurso Humano como objeto de estudio.
- La función de Recursos Humanos dentro de la visión estratégica de la empresa: visión, misión, cultura, valores.
- **Sistema de Administración de Recursos Humanos:**
- Administración de Recursos Humanos: ciencia – técnica.
- Campo de Estudio: subsistemas que lo integran.
- Estructura organizativa del Sistema de Recursos Humanos.

UNIDAD II:

SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- **Sistema de Planificación de la función de Recursos Humanos.**
- **Análisis y Clasificación de Cargos**
- Análisis de puestos y tareas: registro de información, recolección de información, evaluación de información.
- **Sistema de Captación de Recursos Humanos**
- Planificación de las necesidades de personal.
- Reclutamiento y Selección por competencias.
- Técnicas de Selección: Pruebas psicotécnicas, Entrevistas entre otras.
- Contratación e Inducción.
- **Sistema de Clasificación y Remuneración de Cargos**
- Métodos de valoración de puestos: cualitativos y cuantitativos.
- Método para la determinación de escalas de sueldo: políticas, formulación de presupuesto de personal.
- Administración de sueldos y salarios: concepto, características e importancia.
- **Registro y Control**
- Concepto y procedimiento de control.

- Índices Estadísticos.
- Nóminas, procedimientos para el control.
- **Planes de Seguridad Social**
- Ley de Seguro Social.
- Programas de Participación y Beneficio.

UNIDAD III:

SISTEMAS DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

- **Sistema de Adiestramiento y Desarrollo de Recursos Humanos:**
- Determinación de necesidades de Adiestramiento: conceptos, métodos, técnicas.
- Programa de Adiestramiento y Desarrollo.
- Planificación de Carrera.
- **Evaluación de Personal:**
- Conceptos. Objetivos. Ventajas, Desventajas.
- Métodos de Evaluación, Factores de Evaluación.
- Entrevista de Evaluación
- Toma de decisiones según resultados. Aplicación.

UNIDAD IV:

HIGIENE, SEGURIDAD Y AMBIENTE LABORAL.

- **Higiene, Seguridad y Ambiente Laboral:**
- Accidentes Laborales y Enfermedades Ocupacionales: definición, procesos, causas, prevención.
- Seguridad Ambiental: control y prevención de riesgos laborales.
- La unidad de salud y medicina preventiva: definición, funciones e importancia.
- Marco legal regulatorio

- **El Estrés en el trabajo:**
- Antecedentes del concepto de estrés.
- Definición del estrés: eustress y distress.
- Taxonomía de efectos del estrés: subjetivos, conductuales, fisiológicos, Organizacionales.
- Elementos estresores: contexto y vulnerabilidad.
- Técnicas manejo de estrés.

UNIDAD V:

ANÁLISIS CRÍTICO.

- **La Gerencia de Recursos Humanos en la nueva concepción de la empresa:**
- El Recurso Humano dentro de las estrategias empresariales.
- Importancia del Recurso Humano en los procesos de mejoramiento continuo y productividad organizacional.
- Innovación y transferencia tecnológica en el área de Recursos Humanos.
- El Capital Humano: la nueva ventaja competitiva.
- **Hacia un modelo integral de los Recursos Humanos:**
- Enfoque americano.
- Enfoque europeo.
- Enfoque japonés.
- Análisis crítico del enfoque convencional y el nuevo enfoque de Recursos Humanos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- AL BLUM y Naylor, Al Knowles, W.H.: Psicología Industrial. Principios de la Dirección del Personal. Edit. Rialp. Madrid.
- ALLES, Martha A.: Dirección Estratégica de Recursos Humanos. Gestión por Competencias. Edit. Granica, Ca. Buenos Aires. 2009.
- ARIAS GALICIA, L. Fernando y Victor Heredia: Administración de Recursos Humanos. Editorial Trillas, 2006.
- BOWEN, Elionell: Aspectos Metodológicos sobre la Administración de Sueldos y Salarios. Tesis de Grado. Universidad Católica Andrés Bello., Caracas, 1976.
- CHIAVENATO, Idalberto. Iniciación a la Administración de Personal. Edit. Mc Graw Hill, Colombia, 2004.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestión de Talento Humano. Edit. Mc Graw Hill, 3ra. Edic., 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administración de Recursos Humanos. Edit. Mc Graw Hill, México, 8va. Edic., 2009.
- CHRUDEN Y Sherman: Administración de Personal. Edit. Continental S.A., México, 1965.

- GRAIG, R. L.: Manual de Entrenamiento y Desarrollo de Personal, Edit. Diana, México, 1971.
- GLESON, Kerny: Programa de eficiencia Personal. Edit. Diana, México, 1971.
- HUTCHINSON, John G.: Organizaciones: Teorías Conceptos Clásicos, Edit. Continental. S.A. México.
- ORVE ECHEVERRIA, Juan: Manual de Valoración de Puestos de Trabajo y Calificación de Méritos. Ediciones Deusto, .S.A. Bilbao, España. 2004.
- REYES PONCE, Agustin: Administración de Personal, sueldos y salarios, Editorial Limusa, México. 2009.
- WERTHER, William y Davis Keith, Administración de Personal y Recursos Humanos Edit. Mc Graw Hill, México, 6ta. Edición, 2008.
- Ley Orgánica del Trabajo. República de Venezuela.1997.
- Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. 2005.



I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: MAT034	CÓDIGO: MAF034	ASIGNATURA: MATEMÁTICA FINANCIERA.	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 4	PERIODO: CUARTO

OBJETIVO GENERAL:

Dotar al estudiante del conocimiento y destrezas necesarias para la realización de los cálculos relativos a las tasas de interés, el capital, el tiempo; las tasas efectivas, nominal, continua, rentabilidad de bonos y de los problemas financieros que el profesional de la carrera debe dominar para una gerencia efectiva.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Estudiar la Teoría de Interés Simple y sus aplicaciones.
- Denominar el interés compuesto y sus aplicaciones en decisiones gerenciales.
- Conocer los tipos de Renta y sus aplicaciones.
- Tener dominio de los enfoques generales de la amortización y la depreciación.
- Estudiar los conceptos fundamentales de empréstitos, sus aplicaciones e incidencias en el enfoque de negocios.

UNIDAD I:

TEORÍA GENERAL DEL INTERÉS SIMPLE Y EL DESCUENTO.

- Introducción, el Capital, el Interés. La Tasa de Interés. El Interés Simple.
- Fórmulas para determinar el Interés Simple y el Monto.
- Cálculo de Interés simple.
- El Descuento Compuesto, Valor Actual, Tasa de Descuento, Tasa Nominal de Descuento.
- El Descuento Simple: Racional y Comercial.
- Diferencia entre los diferentes tipos de Descuentos, Vencimiento Medio y Vencimiento Común.
- Tasas derivadas, ponderadas y capitales.

UNIDAD II:

TEORÍA GENERAL DE INTERÉS COMPUESTO.

- Introducción.
- Conceptos Básicos. Capitalización. Periodo de aceptación. Frecuencia de Conversión.
- Fórmula para determinar el Interés Compuesto y el Monto Compuesto.
- Usos de tablas financieras.
- Tasas equivalentes. Tasa Efectivas Nominal e Instantáneas de Interés.
- Diferencias entre el Interés Simple y el Interés Compuesto.
- Período de Gracia, Período Muerto y Doble Esquema.

UNIDAD III:

RENTAS.

- Definición y clasificación.
- Valor final y valor actual de una renta inmediata a término vencido y anticipado.
- Valor actual de una renta diferida. Determinación de la cuota de imposición y de amortización.
- Determinación del número de los períodos y de la tasa de rentas.
- Rentas fraccionadas. Su valor actual. Valor final.
- Rentas pagaderas en forma continua
- Rentas perpetuas (diferidas). Fraccionadas.
- Rentas variables.
- Cálculo de Interés y monto simple.
- Organigrama de pago.
- Tasas ponderadas.

UNIDAD IV:

AMORTIZACIÓN Y DEPRECIACIÓN:

- Amortización de una Deuda.
- Tabla de amortización.
- Sistema de Amortización Americano.
- Fondo de Amortización.
- Tablas de Fondo de Amortización.
- Depreciación.
- Agotamiento.

UNIDAD V:

EMPRESTITOS:

- Introducción.

- Concepto de: Empréstito, Bonos, Obligaciones.
- Empréstito a la par y sin lotes con amortizaciones periódicas y progresivas.
- Empréstitos con primas y sin lotes.
- Empréstito con lotes.
- Valor de emisión y valor de reembolso.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- AGUILERA, Víctor y Díaz Mata Alfredo, Matemática Financiera Edit. Mc Graw Hill, México, 1996.
- ALVAREZ, Alberto Matemática Financiera Edit. Mc Graw Hill, Colombia, 1996.
- AYRES, Frank, Matemática Financiera Edit. Mc Graw Hill, México, 1994.
- SENIOR, Federick y Juan Miguel Senior, Matemática Financiera Edit. Mc Graw Hill, Caracas, 1979.

I.U.P.G.						PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL					
PRELACIÓN: DIE033	CÓDIGO: INI034	ASIGNATURA: INSPECCIONES INDUSTRIALES				CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3		PERIODO: QUINTO		

OBJETIVOS GENERALES:

- Dotar al Estudiante de la asignatura Inspecciones Industriales los conocimientos teóricos y prácticos, para un mejor desenvolvimiento dentro del área de riesgos industriales.
- Desarrollar técnicas y habilidades que permitan la disminución de probabilidades de riesgos industriales en el área de estudio.
- Elaborar formatos e informes adecuados a los diferentes tipos de inspecciones industriales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desarrollar en el alumno la capacidad de visión y prevención de riesgos industriales.
- Dotar al alumno de normas de prevención y protección contra incendios y explosiones que los produzcan.
- Desarrollar en el alumno la capacidad de clasificar los distintos equipos de extinción de incendios y la correcta selección de los mismos, de acuerdo al área de peligro de cada empresa.
- Capacitar al alumno para que pueda definir las áreas de riesgo en: alto riesgo, riesgo medio y bajo riesgo.
- Dotar al alumno de las nociones sobre condiciones de seguridad que debe existir en el sector industrial.

UNIDAD I: INSPECCIONES INDUSTRIALES

- Inspecciones Industriales. Definición. Tipos. Clasificación.
- Objetivos y finalidad de las Inspecciones.
- Formatos para realizar inspecciones industriales (Guía de Inspección)
- Plan de acción general para realizar inspecciones.
- Pasos básicos para generar la información de las inspecciones.
- Elaboración del Informe de Inspección.
- Supervisión

UNIDAD II: RIESGOS LABORALES

- Riesgo. Definición. Tipos y evaluación de riesgos.
- Principales riesgos que existen en la industria y el comercio.
- Posibilidades y Probabilidades.
- Ley de los Grandes Números.
- Disminución de la probabilidad del riesgo y disminución de los efectos.
- Ejemplos prácticos.

UNIDAD III: FORMATOS PARA ANALIZAR Y EVALUAR LOS RIESGOS INDUSTRIALES

- Formatos para analizar los riesgos industriales. Definición.
- Relación entre las Inspecciones Industriales y los Riesgos.
- Tipos de Formatos (AST, AGR, ETAS, ARO, Otros).
- Obligatoriedad según Art. 56 de la LOPCYMAT que tienen las empresas de llevar estos formatos.
- Hoja de Ruta Habitual. Notificación de Riesgos.
- Estudio de Casos Reales.
- Ejercicios.

UNIDAD IV: SISTEMAS DE DETECCIÓN, ALARMAS Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

- Sistemas de detección, alarmas y protección contra incendios. Definición. Tipos.
- Decreto 46 (2195)
- Requerimientos mínimos exigidos por la Ley en cuanto a sistemas de detección, alarma y protección contra incendios.
- Normas COVENIN relacionadas con el tema.
- Ejercicios. Estudio de Casos Reales.

UNIDAD V: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ENTES PUBLICOS Y PRIVADOS RELACIONADOS CON INCENDIOS

- Requisitos de las empresas aseguradoras en cuanto a los sistemas de prevención y protección contra incendios en las empresas.
- Procedimientos Administrativos de los Cuerpos de Bomberos en cuanto a Prevención y Protección contra incendios.
- Procedimientos de las empresas Aseguradoras a los Sistemas de Prevención y Protección contra incendios.
- Teoría del Seguro.
- Gerencia de Riesgos.

FUENTES CONSULTADAS:

- AGUIRRE Martínez, Eduardo: Seguridad e Higiene en la Industria y el Comercio. Edit. Trillas. México. 1996.
- CAVANI, Beatrice y Monagas, Luis: Higiene y Seguridad Industrial: Sus Aplicaciones. Publicación: Instituto Universitario de Profesionales Gerenciales. Caracas. 2001.
- RAMÍREZ Cavassa, César: Seguridad Industrial, un enfoque Integral. Edit. Limusa Noriega. México. 1999.
- LOPCYMAT y su Reglamento.
- Normas COVENIN

I.U.P.G.				PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL	
PRELACION: NINGUNA	CÓDIGO: GES033	ASIGNATURA: GERENCIA DE SERVICIOS	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: QUINTO

OBJETIVO GENERAL:

Al culminar la presente cátedra el estudiante deberá estar en capacidad para determinar , establecer, proponer, sugerir todas aquellas necesidades de servicios, organización y administración de los recursos humanos y operativos dentro de una estructura industrial a fin de determinar nuevas estrategias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Proporcionar a los estudiantes los fundamentos teóricos de la gestión de servicios y papel dentro de la organización.
- Definir perfiles y elementos de la estructura, cultura y clima organizacional.
- Describir y evaluar el perfil del recurso humano que interviene y forma parte de la organización: Motivación, actitudes, formación y misión de servicio.
- Desarrollar nociones y procedimientos necesarios para la implementación de programas de servicio.
- Suministrar y definir herramientas técnicas que faciliten la detección de problemas y su pronta solución para la mejorar la calidad del servicio.

UNIDAD I:

GERENCIA DE SERVICIOS: INTRODUCCIÓN.

- Definición de la gerencia de servicio.
- Siete pecados del servicio.
- Momentos del servicio.
- Ciclo del servicio.

UNIDAD II:

LA ORGANIZACIÓN. VISIÓN

- Cultura y clima organizacional.
- Problemas en la vida laboral.
- Actitudes de los empleados.
- Sistemas y conflictos.

UNIDAD III:

GESTORES DEL SERVICIO

- La Inversión en la Satisfacción:
- Supervisión.
- Formación y motivación de los empleados.
- Grupo de apoyo de los directivos.
- La gente dedicada al servicio.
- Formación para el Servicio:
- Formación de potencial.
- Perspectiva de la formación.
- Selección y orientación.
- Como mejorar y formas capacidades y actitudes.
- Principios de la calidad de servicios.
- Servicio Interno:
- Triángulo se servicio interno.
- Definir cliente, calidad de servicio.
- Misión de servicio.
- Organización del servicio interno.

UNIDAD IV:

PROGRAMA DE GERENCIA DE SERVICIO

- Cliente:
- Investigación preliminar.
- Registro del cliente.
- La organización de la gente.
- Calidad de vida en el trabajo.
- Estrategia de Servicio:
- Definición de estrategia.
- Problemas de estrategia.
- Enunciado de misión de la estrategia.
- Educar la Organización:

- Entrenamiento.
- Métodos de entrenamiento.
- Entrenamiento en acción.
- Efectos del entrenamiento.
- Mejoras del Servicio:
- Calidad de servicio.
- Liderazgo.
- Circulo de servicio.
- Rediseño de sistema de servicio.
- Mantenimiento del Servicio:
- Evaluación y Retroalimentación.
- Selección y contratación de empleados.
- Incentivos.

UNIDAD V:

HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS PARA EL CONTROL DE LOS SERVICIOS

- Herramientas para la Solución de Problemas
- Tormentas de ideas.
- Técnicas de estimulación.
- Diagrama de causa y efecto.
- Análisis de pareto.
- Herramientas para Mejoras de Calidad:
- Flujogramas.
- Tablero.
- Diagrama de 2 variables.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ALBRE CHT, Karl: Servicio al Cliente Interno. Como Solucionar la Crisis de Liderazgo en la Gerencia Intermedia, España, 1992.
- ARIAS García, Fernando y Víctor Heredia Espinoza: Administración de Recursos Humanos para el alto desempeño. México, 1999.
- BETANCOURT, Romero. El Jefe Intermedio. Edit. Limusa Grupo Noriega Editores, México, 1986.
- BOLMAN, Lee y Terrence Deal: Organización y Liderazgo. Addison- Wesley Iberoamericana, San Francisco, 1995.
- FLIPO, J.P.: Gestión de Empresas de Servicios. EADA Gestión, París, 2000.
- GLORDANI, Jorge: La Planificación como Proceso Social. Vadell Hermanos Editores, Caracas, 1996.
- GÓMEZ, Henry y otros: Gerencia Exitosa con Sello Latinoamérica. Edit. Galac, Venezuela, 1998.
- GRANELL de Aldaz, Elena: El Perfil del Gerente Social. FEGS Editores, Caracas, 1997.
- HUBER, George P.: Toma de Decisiones en la Gerencia. Edit. Trillas, México, 1999.
- KREITNER, Robert y Angelo Kinicki: Comportamiento de las Organizaciones. Edit. Mc Graw Hill, Caracas, 1998.
- KOONTZ, Harold y Heinz Weihrich: Administración una Perspectiva Global. Edit. Mc Graw Hill, México, 1998.
- LOVELOCK, Christopher: Mercadotecnia de Servicios. Prentice Hall hispanoamericana 3ra Edición, México, 1997.
- LUTHANS, Fred y Robert Kreitner: Modificación de la Conducta Organizacional. Edit. Trillas, México, 1979.
- MENDOZA Nuñez, Alejandro: Capacitación para la Calidad y la Productividad. Edit. Trillas, México, 1998.
- MIKLOS, Tomás y Ma Elena Tello: Planeación Interactiva. Limusa Noriega Editores, México, 1999.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN NINGUNA	CÓDIGO: CCA134	ASIGNATURA: CONTROL DE CALIDAD I	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 4	PERIODO: QUINTO

OBJETIVOS GENERALES:

- Desarrollar en el estudiante conocimientos, valores, principios y habilidades en materia de calidad total, que facilite la toma de decisiones acertadas que mejoren los procesos y generen una cultura de trabajo y actitud de servicio óptimo hacia el empleado, los procesos, la organización, como un todo.
- Exponer diferentes teorías, modelos y paradigmas existentes, así como la comprensión y un mayor conocimiento de la concepción filosofía – etimológica y contextual de la calidad que debe imperar en todos los ámbitos del desarrollo industrial, como son: atención al cliente, producto final, seguridad industrial y trato humano.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Proporcionar al estudiante conceptos fundamentales de calidad y productividad, de manera sistémica y que guardan estrecha relación con el desempeño y gestión de la Gerencia de Control y Aseguramiento de la Calidad Industrial.
- Analizar modelos y paradigmas existentes en el área de producción y administración empresarial.
- Dotar al estudiante de conocimientos necesarios en el área de calidad, que proporcionen una mayor comprensión y capacitación del área; que faciliten la toma de decisiones.
- Estudiar modelos de referencia y criterios de calidad que permitan conceptualizar íntegramente la complejidad de los procesos de la empresa y la comprensión de los pasos claves para la implementación de un programa de control y aseguramiento

UNIDAD I: EL CONTROL DE CALIDAD

- Concepto. Origen y evolución.
- Fundamentos de la calidad
 - Nociones de calidad y productividad.
 - Racionalización en la empresa.
- Filosofía de la administración de la calidad.
 - Filosofía de Deming
 - Filosofía de Juran
 - Filosofía de Crosby
 - Filosofía de Feigenbaum
 - Filosofía de Kaoru Ishikawa
 - Filosofía Justo a Tiempo
 - Otros filósofos

UNIDAD II: SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD

- Sistemas de Deming. Visión Occidental.
- Modelo japonés de calidad. Visión Oriental.
 - Cero defectos
 - Cero retraso
 - Cero desperdicios
 - 100% Satisfacción al Cliente
 - 100% Agregación del valor en tiempo de proceso
 - 100% Participación de recursos humanos
- Occidente Vs. Oriente: ¿Cuál modelo?

UNIDAD III: HACIA UNA NUEVA CULTURA DE EXCELENCIA Y CALIDAD TOTAL. NUEVOS PARADIGMAS

- Nuevos paradigmas en el proceso de Control y Aseguramiento de la Calidad.
- Enfoque KAIZEN (Mejoramiento Continuo de los procesos productivos).
- Reingeniería de procesos (Rediseño de los procesos de producción).
- Estandarización o Normalización de los procesos según las normas ISO-9000.
- Estudio de Caso de Aseguramiento de la Calidad.

UNIDAD IV: BREVE ESBOZO PRÁCTICO DE CONTROL DE CALIDAD CON MIRAS A CONTROL DE CALIDAD II

- Manejo de los procesos de calidad.

- Pasos y fases
- Indicadores de calidad y productividad
 - Normas COVENIN ISO 9000, ISO 14000
 - Control estadístico
- Herramientas utilizadas en el proceso de aseguramiento de la calidad Total y la Productividad.
 - Matriz DOFA.
 - Diagrama Causa – Efecto
 - Gráfico de Pareto
 - Diagrama de Procesos.
 - Diagrama de Recorrido
 - Matriz de Selección Multiprocesos
 - Matriz de Selección de Problemas
 - Gráficas de Serie de Tiempo
 - Sistemas de Mejora Continua: Siete pasos del Ciclo de Vida.
- Criterios de Calidad Total. Enfoque Japonés
- Aseguramiento y Control de la Calidad

FUENTES CONSULTADAS:

- AGUIRRE, Eduardo: Seguridad e Higiene en la industria y el comercio. Edit. Trillas, 1996.
- BÉRANGER, Pierre: En busca de la excelencia Industrial. Edit. Limusa Noriega, 1994.
- BANKS, Jerry: Control de Calidad. Edit. Limusa S.A., México, 1998.
- CANTU Delgado, Humbert. Desarrollo de una Cultura de Calidad. Edit. McGraw Hill, México, 1997.
- CAÑADAS, Miguel: Reflotación y Reingeniería de Empresas. Edic. 2000 S.A. España, 1994.
- DALE, Barrie y James J. Plunkett: Los Costos en la Calidad. Grupo Editorial Iberoamericana S.A., México, 1991.
- EVANS, James y Williams Lindsay: Administración y Control de Calidad. Internacional Thomson Editores, México, 2000.
- GABOR; Andrea: Deming. El Hombre que descubrió la Calidad. Ediciones Granica, Barcelona, 1991.
- HAY, Edward J.: Justo a Tiempo (Just in Time). Grupo Edit Norma. Colombia, 1992
- MANUAL DEL INCE: Productividad en la Empresa.
- MANUAL DEL INCE: Gerencia a través de la Calidad Total.
- MÁRQUEZ, Ramón Atilio: Calidad en la Pequeña y Mediana Industria. 2da Edición, Mérida-Venezuela, 1996.
- MÜNCH Galindo, Lourdes: Más allá de la Excelencia de la Calidad Total. Edit. Trillas, México, 1998.
- RYAN, Nancy E.: Los Métodos Taguchi y el DFC. Edit. Panorama México, 1995.
- THOMPSON, Philip C. Círculos de Calidad. Cómo hacer que funcionen. Grupo Editorial Norma (2da. Edición), Colombia, 1997.
- Normas COVENIN

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: RIG023-EST034	CODIGO: MEI023	ASIGNATURA: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	CRÉDITOS: 2	N° de HORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: QUINTO

OBJETIVO GENERAL:

Interpretar los elementos teóricos y prácticos que conforman el método científico, y su aplicación en las diferentes etapas que integran el proceso de investigación, a estudios o trabajos específicos, sin omitir etapas o alterar su orden.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Interpretar la filosofía del método científico a través de sus características, elementos y procesos
- Analizar los diferentes tipos de investigación.
- Identificar las diferentes técnicas de apoyo al proceso de investigación.
- Demostrar destrezas en la generación de ideas a investigar y en el uso de las técnicas requeridas en cada una de las áreas del proceso de investigación.

UNIDAD I

LA CIENCIA

La Ciencia:

- Conceptualización
- Características: autoridad, conocimientos anteriores y refutabilidad.
- Elementos
- El Método:
- Conceptualización y tipos.

El Conocimiento:

- Describir y caracterizar el conocimiento
- Conceptualización y tipos.
- Características: autoridad, conocimientos anteriores y refutabilidad.

La investigación:

- Describir y caracterizar la investigación
- Conceptualización y tipos.
- Características.
- Campos de la Investigación

UNIDAD II:

ABORDAJE DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

- Selección del Tema de Investigación
- Ubicación del Problema
- Verificación de la trascendencia del Problema
- Revisión de los Antecedentes
- Las Fuentes de Información
- La Investigación Bibliográfica y Hemerográfica
- El Fichaje

UNIDAD III:

LOS TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Descripción de los tipos, Diseños y Niveles de investigación:

Tipos:

- ***Proyecto Factible,***
- ***Investigación de Campo,***
- ***Documental***
- ***Investigación Acción***

Diseños:

- ***De Campo***

Niveles:

- Explorativa

- Descriptiva
- Comparativa
- Analítica
- Explicativa
- Predictiva
- Proyectiva
- Interactiva
- Confirmativa
- Evaluativa

UNIDAD IV:

EL PROCESO DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

Planteamiento del problema:

- Identificación del título.
- Objetivos de la investigación.
- Formulación del Problema (Interrogantes)
- Justificación y viabilidad.

Criterios de evaluación:

- ◆ Ejercicios

Elaboración del marco teórico:

- Revisión de la literatura
- Antecedentes históricos del problema
- Bases teóricas y relación con otras áreas del conocimiento
- Conformación del Marco Teórico

UNIDAD V:

EL DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Diseño no Experimental:

- Definición de enunciados
- Planteamiento de objetivos

Selección de la muestra

- Determinación del Universo
- Selección de la muestra
- Muestreo Probabilístico
- Muestreo simple
- Muestreo Conglomerado
- Muestreo Estratificado
- Muestreo no Probabilístico
- Definición operacional de variables

UNIDAD VI

RECOLECCIÓN DE DATOS

Instrumentos

- Elaboración de instrumentos.
- Determinar la validez y confiabilidad de los instrumentos de medición.

Proceso de Codificación de los datos:

- Revisión de los datos obtenidos
- Proceso de Codificación de los datos
 - Índices de Confiabilidad

UNIDAD VII:

ANÁLISIS DE DATOS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Selección de Técnicas de Análisis de Datos

Análisis de datos:

- Frecuencia simple de los datos

- Calculo de la Media

Presentación de Resultados:

- Análisis de Gráficos
- Elaboración de Informe.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Bautista, M. E. (2006). **Manual de Metodología de la Investigación**. Caracas: Litografía Talitip.
- Bernal, C. (2006). **Metodología de la Investigación**. México: Prentice Hall
- Delgado, Y.; Colombo, L. y Orfila, R. (2003). **Conduciendo la Investigación**. Caracas: Ediciones Comala.com
- Hernández S., R.; Fernández C., C. y Baptista L., P. (2006). **Metodología de la Investigación**. (4^{ta} ed.) México: Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A.
- Hochman, E. y Montero, M. (1996). **Investigación Documental. Técnica y Procedimientos**. Caracas: Editorial Panapo.
- Hurtado de Barrera, J. (2008). **Metodología de la Investigación Holística**. Caracas: Ediciones de la Fundación SYPAL.
- Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales (2009). **Instructivo para la elaboración del Trabajo Especial de Grado**. Caracas
- Sabino, C. (2003). **Metodología de la Investigación**. Caracas: Ediciones de la UCV.



I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: INI034	CODIGO: HSI-134	ASIGNATURA: HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	CRÉDITOS: 2	Nº de HORAS SEMANALES 3	PERIODO SEXTO

OBJETIVOS GENERALES:

- Fomentar y acrecentar el interés hacia la formación de un criterio personal sobre normas de higiene y seguridad industrial.
- Preparar al estudiante para analizar las situaciones riesgosas y desarrollar métodos correctivos.
- Crear en el estudiante la inquietud inicial sobre tópicos relativos a la higiene y seguridad a fin de que posteriormente pueda fortalecer y ahondar en los conocimientos básicos adquiridos.
- Que el alumno maneje en forma efectiva las técnicas de detección de riesgo para su prevención y control.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Adquirir conocimientos y destrezas básicas para la prevención y extinción de incendios, corto circuitos inundaciones, escapes de gases.
- Desarrollar un programa efectivo de prevención de accidentes en el área de estudio.
- Identificar y reconocer situaciones o procedimientos riesgosos en el área de trabajo considerado de alto riesgo y de ocurrencia de accidentes.
- Determinar y clasificar los diferentes tipos de agentes tóxicos que puedan afectar la salud del trabajador y los métodos profilácticos para la prevención, control e higiene de agentes causantes de enfermedades.

UNIDAD I:

- Resumen histórico del movimiento de seguridad.
- Introducción a los concepto de seguridad.
- El accidente: Definición. Tipos básicos. Factores del accidente. Causas.
- Definición acto y condición insegura.
- Clasificación de accidentes. Métodos de cálculo de los costos de accidente.

UNIDAD II:

- Principios básicos de prevención de accidente.
- Clases de prevención.
- Análisis de causas potenciales y causas reales.
- Métodos de investigación e inspecciones de accidente.
- Reportes de inspecciones.
- Clasificación.
- Programa de prevención.

UNIDAD III:

- Análisis estadístico de accidentes industriales.
- Definición de índice de frecuencia e índice de seguridad.
- Tipos de lesiones.
- Codificación de accidentes. Definición según un A.S.T.
- Determinación de días cargados y/o perdidos.
- Análisis de riesgos.
- Pasos para desarrollar un A.S.T.
- Desarrollo de formatos.

UNIDAD IV:

- Definición de fuego, combustión. Características.
- Teoría del triángulo y tetraedro del fuego.
- Clasificación fuegos.
- Propiedades riesgosas de materiales.
- Métodos de extinción de incendios. Equipos de extinción.
- Discusión sobre objetivos y alcances de la norma Covenin 823 Decreto 46.
- Objetivo de un programa contra incendios.

UNIDAD V:

- Enfermedades ocupacionales. Definición. Tipos principales. Y clasificación de las mismas.
- Procedimiento de reconocimiento, agentes químicos, físicos y biológicos.
- Toxicología industrial. Agentes tóxicos, venenos. Legislación laboral, sobre enfermedades ocupacionales.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- AGUIRRE Martínez, Eduardo: Seguridad e Higiene en la Industria y el Comercio. Edit. Trillas, México, 1996.
- CAVANI, Beatrice y Luis Monagas: Higiene y Seguridad Industrial: sus Aplicaciones. Publicación, Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales, Caracas, 2001.
- DROVETTA, Susana: Dirección de la Salud. Macchi Grupo Editor S.A., Argentina, 1992.

- MANUAL DE MAPFRE.
- RAMIREZ Cavassa, Cesar: Seguridad Industrial, un enfoque Integral. Edit. Limusa Noriega, México, 1999.
- STONER, David: La Seguridad en Hospitales. Edit. Limusa, México, 1987.



I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA			
ESPECIALIDAD		GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: SJA033	ASIGNATURA: SISTEMA JURÍDICO AMBIENTAL	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: SEXTO

OBJETIVO GENERAL:

Esta asignatura busca dar pautas normativas relevantes en materia ambiental y despertar el interés, sentido crítico del estudiante frente a las realidades geográficas y ambientales del país como: la protección ambiental, conservación de los recursos renovables y no renovables, que puedan estar sujetos a alteraciones debido a las alteraciones industriales, causante fundamental al daño de la naturaleza, al ambiente, hombre y los demás seres vivos. La finalidad de la asignatura es la creación de una toma de conciencia del medio ambiente y su desarrollo con bases proteccionistas legales y la creación de movimientos conservacionistas con Green Peace, organizaciones que solo están determinadas a una región en específico sino que su participación es en cualquier ámbito geográfico.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocimiento de legislación para el área geográfica.
- El medio ambiente: sus recursos, su explotación.
- Educación ambiental: concientización ciudadana.

UNIDAD I:

- El estado y su evolución.
- El estado de derecho.
- El estado social de derecho.
- El derecho como ciencia.
- El principio de la legalidad.
- Poder discrecional.
- Límites al poder discrecional.

UNIDAD II:

- Fuentes del derecho.
- La ley.
- Los reglamentos.
- Decretos.
- Pautas constitucionales del derecho ambiental.

UNIDAD III:

- Los recursos naturales.
- Su explotación.
- Econocentrismo.
- Contemplacionismo.
- Desarrollo sustentable.
- Propiedad privada.

UNIDAD IV:

- Derecho ambiental.
 - Caracteres.
 - Evolución

UNIDAD V:

- Ley orgánica del Ambiente.
- Su objeto.
- Ecodesarrollo.
- Utilidad pública.
- Planificación ambiental.

UNIDAD VI:

- Ley orgánica para la Ordenación del Territorio (LOPOT).
- Areas Bajo Régimen de Administración especial (ABRAES).
- Plan Nacional de Ordenación Territorial.
- Planes Regionales.
- Planes Sectoriales.

UNIDAD VII:

- Ley Penal del Ambiente.
- Objeto.
- Sanciones.
- Obligaciones de orden público.

UNIDAD VIII:

- Estudio de Impacto Ambiental (EIA).
- Definición.
- Naturaleza.
- Actividades sujetas a EIA.
- Consultoras e inspectorías ambientales.

UNIDAD IX:

- Política Ambiental.
- Ambiente y desarrollo.
- Educación Ambiental.
- Participación Ciudadana.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ANDER, Egg: Introducción a las Técnicas de Investigación Social. Coucción Guidance, Buenos Aires, 1985.
- BERTOGLIO, O.: Introducción a la teoría General de Sistemas. Edit. Limusa, México, 1982.
- BOLIVAR, M.: Los Problemas de Población: La natalidad y el crecimiento urbano. El Ateneo, Caracas, 1980.
- Constitución Nacional República Bolivariana de Venezuela.
- Ley Orgánica del Ambiente.
- Ley Penal del Ambiente y sus normas técnicas.
- Ley Orgánica de Ordenación del Territorio.
- Ley Orgánica de Ordenación Urbanística.
- MAZPARROTE, Serafin y Justo Cenicero: Fundamentos de Ecología. Edit. Biósfera, Caracas, 1984.
- MILLER, Tyler: Ecología y Medio Ambiente. Grupo Editorial Iberoamericana, México, 1994.
- ROTUNDO, E.: Introducción a la Teoría General de los Sistemas. Universidad Central de Venezuela. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Caracas, 1978.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: CCA134	CÓDIGO: CCA 234	ASIGNATURA: CONTROL DE CALIDAD II	CRÉDITOS: 3	Nº SEMANALES: 4	HORAS PERIODO: SEXTO

OBJETIVO GENERAL:

- Dotar al estudiante de Gerencia Industrial de conocimientos, principios, metodologías y técnicas aplicadas en el manejo de procesos de Aseguramiento y Control de la Calidad y su aplicación en las diferentes áreas de la Organización.
- Desarrollar el conocimiento teórico visto en la materia de Control de Calidad I en el estudio práctico de casos reales, modelos y paradigmas que se presentan en el día a día del mundo empresarial, otorgando al participante herramientas de análisis propicias para tal fin.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Proporcionar al alumno de conceptos fundamentales y herramientas relacionados con los procesos de Control de Calidad.
- Aplicar criterios y modelos de Control de Calidad, para medir el grado de importancia que tienen para la Organización
- Asegurar el manejo de herramientas para la evaluación de procesos productivos en las empresas y la comprensión de los aspectos claves para el Aseguramiento y Control de Calidad.

UNIDAD I: FUNDAMENTOS DE CONTROL DE LA CALIDAD

- Gerencia de la Calidad. Concepto. Origen y evolución.
- Fundamentos de la calidad
 - Nociones Fundamentales de calidad y productividad.
 - Racionalización en la empresa.
 - Criterios para el manejo de Procesos de Control de Calidad.

UNIDAD II: CRITERIOS PARA MEDICIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

- Control de Procesos..
 - Importancia de la Medición en los Procesos de Control de Calidad
 - Herramientas de Control Estadístico de Procesos
 - Construcción de Indicadores de Calidad:
 - Pasos o Fases para el manejo de Procesos de Calidad
 - Ejercicios Prácticos

UNIDAD III: TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE CONTROL DE CALIDAD

- Mejoramiento de la Calidad y la Productividad
- Descripción y aplicación de Matrices.
- Diagrama de Scadter (o Diagrama de Dispersión)
- Gráficas de Corridas o Serie de Tiempo
- Siete pasos del Mejoramiento continuo de la calidad.

UNIDAD IV: CRITERIOS PARA EL MANEJO DE LA PRODUCCIÓN Y LA MANUFACTURA

- Control de la calidad de los procesos productivos. Procesos:
- Nivelación, suavización y planificación de la producción.
- Diseño de Planta (LAY OUT)
- Mantenimiento Productivo Total (MPT): 5S del Mantenimiento.
- Sistema de Aseguramiento y Control de la Calidad.
- Disminución de los tiempos de cambios y Puesta a Punto de las Operaciones: JUST IN TIME
- Sistema S.M.E.D. (Single Minute Exchange Die)
- Sistema KAMBAN (Etiquetado de Instrucciones / Disminución de Almacenes)
- POKA – YOKE (Método o Dispositivos a prueba de fallos o error)

UNIDAD V: DIRECTRICES PARA LA DOCUMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (MANUALES DE LA CALIDAD)

- Gerencia de la calidad, lineamientos básicos
- Introducción a la Documentación de los Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC).
- Generalidades de los Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC).
- Objeto y Campo de Aplicación

- Referencias Normativas
- Términos y Definiciones.
- Política de la Calidad y sus Objetivos
- Manual de la Calidad
- Trabajo práctico

FUENTES CONSULTADAS:

- BANKS, Jerry: Control de Calidad. Edit. Limusa S.A., México, 1998.
- CANTU Delgado, Humbert. Desarrollo de una Cultura de Calidad. Edit. McGraw Hill, México, 1997.
- CAÑADAS, Miguel: Reflotación y Reingeniería de Empresas. Edic. 2000 S.A. España, 1994.
- DALE, Barrie y James J. Plunkett: Los Costos en la Calidad. Grupo Editorial Iberoamericana S.A., México, 1991.
- EVANS, James y Williams Lindsay: Administración y Control de Calidad. Internacional Thomson Editores, México, 2000.
- GABOR; Andrea: Deming. El Hombre que descubrió la Calidad. Ediciones Granica, Barcelona, 1991.
- HAY, Edward J.: Justo a Tiempo (Just in Time). Grupo Edit Norma. Colombia, 1992
- MANUAL DEL INCE: Productividad en la Empresa.
- MANUAL DEL INCE: Gerencia a través de la Calidad Total.
- MÁRQUEZ, Ramón Atilio: Calidad en la Pequeña y Mediana Industria. 2da Edición, Mérida-Venezuela, 1996.
- MÜNCH Galindo, Lourdes: Más allá de la Excelencia de la Calidad Total. Edit. Trillas, México, 1998.
- RYAN, Nancy E.: Los Métodos Taguchi y el DFC. Edit. Panorama México, 1995.
- THOMPSON, Philip C. Círculos de Calidad. Cómo hacer que funcionen. Grupo Editorial Norma (2da. Edición), Colombia, 1997.
- Normas COVENIN

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: MEI023	CÓDIGO ATG023	ASIGNATURA: ANTEPROYECTO DE TRABAJO ESPECIAL DE GRADO	CRÉDITOS 2	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: SEXTO

OBJETIVOS GENERALES:

- Revisar los conocimientos básicos del campo general donde se ubica el tema.
- Comprender el área específica de investigación desde la dicotomía: teoría y práctica.
- Aplicar técnicas novedosas para la solución de problemas relacionados con la realidad nacional en el área gerencial correspondiente.
- Entender los enfoques, opiniones originales y recomendaciones sobre el tema tratado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer el Instructivo de Trabajo Especial de Grado del I.U.P.G.
- Establecer los criterios básicos para la elaboración del Anteproyecto de Trabajo Especial de Grado.
- Aplicar el esquema del Capítulo I, El Problema del Instructivo de Trabajo Especial de Grado del I.U.P.G. al problema de investigación de la gerencia correspondiente.
- Aplicar el esquema del Capítulo II, Marco Teórico del Instructivo de Trabajo Especial de Grado del I.U.P.G. según los objetivos generales y específicos de la investigación de la gerencia correspondiente.
- Aplicar el esquema del Capítulo III, Marco Metodológico del Instructivo de Trabajo Especial de Grado del I.U.P.G. según el diseño de investigación, población, instrumento diseñado y análisis de los resultados de la investigación de la gerencia correspondiente.
- Aplicar el esquema del Capítulo IV, Aspectos Administrativos, Cronograma de Actividades (Diagrama de Gantt).

UNIDAD I:

PREPARACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- Elección del tema
- Tipo y diseño de la investigación
- Delimitación del tema
- Lecturas sobre áreas concernientes al tema.
- Utilidad de las herramientas tecnológicas
 - Uso de internet
 - Manejo de la información y fuentes
 -

UNIDAD II:

EL ANTEPROYECTO I.U.P.G.

- Concepto y características.
- Estructura del Anteproyecto desde la perspectiva institucional

UNIDAD III:

PREPARACIÓN DEL CAPÍTULO I

- **EL PROBLEMA**
 - ◆ Descripción y planteamiento del problema
 - ◆ Justificación e importancia de la investigación
 - ◆ Objetivos: Generales y Específicos
 - ◆ Alcances de la investigación
 - ◆ Delimitación del problema

UNIDAD IV:

PREPARACIÓN DEL CAPÍTULO II

- **MARCO TEÓRICO**
 - ◆ Antecedentes de la investigación.
 - ◆ Marco Referencial de la Organización (Localización de la investigación)
 - ◆ Bases Teóricas
 - ◆ Bases Legales

UNIDAD V:

PREPARACIÓN DEL CAPÍTULO III

- **MARCO METODOLÓGICO**
 - ◆ Diseño y tipo de Investigación

- ◆ Población y Muestra
 - Cálculo de la muestra a través de las diferentes fórmulas
- ◆ Técnicas e instrumentos de investigación
- ◆ Operacionalización de las variables
 - Construcción del instrumento
 - Validación del instrumento
 - Confiabilidad del instrumento (Factores que determinan la confiabilidad)
- ◆ Cronograma de Actividades / Diagrama de Gantt

UNIDAD VI:

PREPARACIÓN DEL CAPÍTULO III

- ***ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS***
 - ◆ Tabulación de los datos
 - ◆ Representación Gráfica de los Resultados
 - ◆ Análisis de los Resultados
 - ◆ Elaboración de las conclusiones y recomendaciones

UNIDAD VII:

ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS

- Citas bibliográficas
 - Fuentes consultadas
 - Páginas preliminares (índice, listas de cuadros y gráficos y resumen).

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS

- Arias, F. (2006). **El Proyecto de Investigación**. (5^{ta}. ed.). Caracas: Editorial Episteme. (Recomendado para las Unidades: IV, V y VI).
- Bernal, C. (2006). **Metodología de la Investigación**. México: Prentice Hall
- Delgado, Y.; Colombo, L. y Orfila, R. (2003). **Conduciendo la Investigación**. Caracas: Ediciones Comala.com
- Flame, A. (2005). **Metodología de la Investigación**. Caracas: Ediciones IPASME
- Hernández S., R.; Fernández C., C. y Baptista L., P. (2006). **Metodología de la Investigación**. (4^{ta} ed.). México: Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A.
- Hochman, E. y Montero, M. (2006). **Investigación Documental. Técnicas y Procedimientos**. (4^{ta} ed.). Caracas: Editorial Panapo.
- Hurtado de Barrera, J. (2008). **Metodología de la investigación Holística**. (6^{ta}. ed.). Caracas: Ediciones de la Fundación SYPAL.
- Instituto Universitario de Profesionales Gerenciales (2009). **Instructivo para la elaboración del Trabajo Especial de Grado**. Caracas
- Pérez, A. (2006). **Guía Metodológica para Anteproyectos de Investigación**. Caracas: FEDEUPEL
- Ramírez, T. (2007). **Cómo hacer un Proyecto de Investigación**. (2^{da}. ed.). Caracas: Editorial Panapo (Recomendado para las Unidades: I, II y III).
- Sabino, C. (2003). **Metodología de la Investigación**. (4^{ta}. ed.). Caracas: Ediciones de la UCV.
- Sierra Bravo, R. (2007). **Técnicas de Investigación Social**. (2^{da}. ed.). España: Editorial Paraninfo. (Recomendado para: Instrumentos, Población y Tamaño de la Muestra)

I.U.P.G.			PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD		
GERENCIA INDUSTRIAL					
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: SEC120	ACTIVIDAD ESPECIAL: SERVICIO COMUNITARIO	CRÉDITOS: 0	Nº HORAS DEL PROGRAMA: 120	PERIODO: SEXTO

OBJETIVO GENERAL:

El Servicio Comunitario es la actividad que debe desarrollar el estudiante en las comunidades aplicando los conocimientos científicos, técnicos, culturales, deportivos, y humanísticos adquiridos durante su formación académica. El servicio comunitario es obligatorio y está regulado por la ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior del 29 de agosto del año 2005 y publicada en Gaceta Oficial el 14 de septiembre del mismo año 2005.

I.U.P.G.				PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL	
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: ING134	ASIGNATURA: INGLESI	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 4	PERIODO: SEPTIMO

OBJETIVO GENERAL:

Adquirir nuevas expresiones y vocablos del idioma que le permitan al estudiante interactuar con el mismo, a través de actividades sencillas y diversas en el aula de clases.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Emplear las formas más comunes de saludo y despedida en el idioma
- Identificar de acuerdo al sujeto las formas del verbo TO BE y los pronombres más usuales en el idioma.
- **Escribir** las acciones realizadas por personas y animales en presente simple y pasado simple
- **Escribir** las acciones más comunes realizadas por personas y animales en presente y pasado continuo.
- Describir acciones futuras
- Indicar instrucciones y direcciones
- Describir a personas, animales, cosas y lugares

UNIDAD I:

UTILIZAR LAS FORMAS MÁS COMUNES DE SALUDO Y DESPEDIDA E IDENTIFICAR DE ACUERDO AL SUJETO LAS FORMAS DEL VERBO TO BE Y LOS PRONOMBRES MÁS USUALES EN EL IDIOMA.

- Expresiones de saludo y despedida.
- El verbo TO BE en presente simple.
- Formas interrogativas y negativas.
- Pronombres personales.
- Números cardinales y ordinales.
- Adjetivos posesivos y demostrativos.
- Sustantivos contables y no contables
- Expresiones que denotan existencia-There is/ There are
- Estructuras con WH.

UNIDAD II:

DESCRIBIR LAS ACCIONES REALIZADAS EN PRESENTE SIMPLE.

- Auxiliares Do – Does.
- Formas interrogativas y negativas.
- Preposiciones IN, ON, AT.
- Adverbios de frecuencia y de tiempo.
- Verbos regulares e irregulares
- Pronombres acusativos
- Estructuras con WH

UNIDAD III:

DESCRIBIR LAS ACCIONES MÁS COMUNES REALIZADAS EN PRESENTE Y PASADO PROGRESIVO.

- Presente y pasado progresivo.
- Formas interrogativas y negativas.
- Artículos definidos e indefinidos
- Verbos regulares e irregulares
- Estructuras con WH

UNIDAD IV:

DESCRIBIR ACCIONES FUTURAS.

- Formas de expresión en tiempo futuro.
- Formas interrogativas y negativas.
- Estructura TO BE + GOING TO + VERBO
- Estructura WILL + VERBO

UNIDAD V:

DESCRIBIR LAS ACCIONES MÁS COMUNES REALIZADAS EN PASADO SIMPLE.

- Verbos regulares e irregulares.
- Pronombres posesivos
- Formas interrogativas y negativas.
- El auxiliar DID

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- BLOOM, Gretchen. (1976). *The Language of Hospital Services in English*. USA

- DELE, Paualette and Liliam, Poms: *English Pronunciation for Spanish Speakers* (vowels and consonants). Prentice Hall regents, New Jersey.
- DIXSON, Robert (1972). *Test & Drills in English Grammar*. Regents Publishing Company, Inc. EEUU.
- <http://www.mansioningles.com/vocabulario20.htm>
- <http://www.saberingles.com.ar/reading/index.html>
- LE MOULT; Christine; Wailmel Clotilde. (2004) *Asistente Bilingüe*. Ediciones Larousse
- MOURE, Orlando (1999). *Interactive Exercises*. (Disponible en: <http://www.ompersonal.com.ar/omexercise/contenidotematico.htm>. Argentina
- O'NEILL, Robert (1976) *Business News*. Longman Malaysia.
- *Oxford English Dictionary*. (1995) .Oxford University Press. New York,
- ROOKS, George (1999) *Paragraph Power*. Logman .USA.
- Tools Series (collective work) (2006). *Nature and Environment Level two*. Richmond Publishing London.
- Tools Series (collective work) (2006). *Business and Management Level two*. Richmond Publishing London.
- W/A. (2008) *Verbos Ingleses. Guía Practica*. Ediciones Larousse, Londres.
- WORSALL, Vivien (1976) *Tourism Book 2. Managers, Agent & the Agency*. International Macmillan New york.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: DIF033	ASIGNATURA: DINÁMICA FISCAL	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: SEPTIMO

OBJETIVO GENERAL:

Analizar bajo el método hipotético deductivo los elementos componentes de la Dinámica Fiscal venezolana realizando un balance histórico de la cultura fiscal de Venezuela; resaltando de manera significativa los ingresos fiscales de origen petrolero, desglosándolo en sus distintas modalidades, el fondo de estabilización macroeconómico, el proceso de endeudamiento externo venezolano y sus implicaciones en las cuentas fiscales, la estructura impositiva y las leyes que la definen.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Hacer un Balance Histórico de la cultura fiscal en Venezuela.
- Establecer la importancia que tiene el gasto público en el sistema fiscal venezolano.
- Analizar el papel que tienen los ingresos petroleros en el gasto público venezolano.
- Estudiar el proceso de endeudamiento externo venezolano y sus implicaciones en el gasto público.
- Definir la necesidad histórica bajo la cual es creado el Fondo de estabilización macroeconómico y su relación con los mercados energéticos, los ingresos petroleros y el gasto público.
- Determinar la contribución que generan los tributos para el funcionamiento del sector público consolidado en Venezuela.

UNIDAD I:

INTRODUCCIÓN.

- La Cultura Fiscal.
- Definición.
- Balance histórico.
- Medidas Fiscales por ciclos políticos.
- El gasto público. Enfoques: Clásico y Keynesiano.

UNIDAD II:

RENTA PETROLERA.

- Concepto.
- El proceso de concesiones.
- Regalía (Royalty)
- Impuesto Sobre la Renta Petrolera.
- El proceso de nacionalización.
- La relación entre los conflictos bélicos, los mercados energéticos y los ingresos fiscales.

UNIDAD III:

LA DEUDA EXTERNA

- Concepto.
- Tipos de deuda.
- El club de París.
- La crisis de la deuda (1985).
- El proceso de endeudamiento venezolano.
- La renegociación.
- La fuga de capitales.
- Cambio de deuda por inversión.
- La actual coyuntura.
-

UNIDAD IV:

EL FONDO DE ESTABILIZACIÓN MACROECONÓMICA.

- Concepto.
- El déficit fiscal a largo plazo.
- El déficit fiscal estructural.
- El Fondo de Estabilización Noruego.
- El Fondo de Estabilización en Venezuela.
- El fondo de rescate de la deuda.
- La discrecionalidad del Fondo de Estabilización.
- La Ley que crea el Fondo de Estabilización Macroeconómico.

UNIDAD V:

LOS IMPUESTOS

- Conceptos.
- Impuestos directos.
- Impuestos indirectos.
- Ingresos fiscales.
- Ingresos parafiscales.
- Impuesto sobre la renta.
- I.V.A.
- Impuesto al lujo.
- Impuesto al débito bancario.
- Impuesto a la riqueza.
- Impuesto a la propiedad.
- Impuestos sucesorales.
- Evasión.
- Recaudación como porcentaje de los ingresos fiscales.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BETANCOURT, Rómulo. Venezuela Política y Petróleo. Edit. Seix Barral, Caracas, 1987.
- MOMMER Bernard y Asdrubal Baptista: El Petróleo en la Economía Venezolana. Ediciones IESA, Caracas, 1998.
- MUSGRAVE, Richard. Hacienda Pública Teórica y Aplicada. Edit. Mc Graw Hill, España, 1994.
- PALMA, Pedro. Ensayos Escogidos. Banco Central de Venezuela, Caracas, 1987.
- PIERRE Salama, César y Jorge, Oliver Mora: Crisis Fiscal y Financiera en América Latina. Edit. ESAP, Colombia, 1998.
- RODRÍGUEZ, Miguel. El verdadero origen del Endeudamiento Externo. Ensayos Escogidos, Banco Central de Venezuela, Caracas, 1987.

I.U.P.G		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: CCA234	CÓDIGO: GCM133	ASIGNATURA: GERENCIA DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	CRÉDITOS: 3	NºHORAS SEMANALES: 3	PERIODO: SEPTIMO

OBJETIVOS GENERALES:

- Capacitar al estudiante de mecanismos y técnicas de apoyo gerencial que faciliten el mantenimiento de instalaciones, equipos y maquinarias, con el propósito de optimizar la atención del cliente.
- Prolongar la vida útil de los recursos materiales de la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Al finalizar el curso el alumno debe demostrar que está en capacidad de dar cumplimiento a los objetivos fundamentales de una unidad o dependencia de Mantenimiento, tales como:

- Dirigir el mantenimiento para obtener un mínimo de costo, ahorro de tiempo en paradas de equipos y rendimiento de la producción.
- Mantener las instalaciones y equipos en buenas condiciones de operación.
- Mantener las instalaciones y la maquinaria, en operación durante un óptimo porcentaje de tiempo.
- Prolongar la vida útil de trabajo de los equipos e instalaciones a un ritmo normal de operación.
- Proporcionar la habilidad necesaria para la mejor solución de los problemas de mantenimiento y la más adecuada utilización de los recursos.
- Asegurar que los equipos e instalaciones satisfagan los requerimientos de disponibilidad en la producción a costos mínimos de mantenimiento.

UNIDAD I: GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN

- Diseño y proyecto estructural.
- Preparación de los suelos.
- Plano general. ubicación, vialidad y los servicios básicos.
- Planteo y replanteo de la obra.
- De la estructura portante.
- La planta fundamental (las plantas intermedias- la planta techo).
- Del proyecto ejecutado.
- Diseño del programa de mantenimiento y conservación estructural.
- Factibilidad y Desarrollo

UNIDAD II: PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA GERENCIA DE MANTENIMIENTO

- Organización: definición, alcances.
- Estructura organizacional: definición, criterios para estructurar. estructura formal, estructura informal.
- Organigramas:
 - De la empresa.
 - Del departamento de mantenimiento.
- Relación con otras áreas de la empresa: almacenes, inspecciones, administración, producción, cosas.
- Mantenimiento industrial: definición, condiciones exigidas al mantenimiento.
- Tipos de mantenimiento:
- Mantenimiento por avería: definición Inconvenientes.
- Mantenimiento preventivo: definición, ventajas, Utilidad, actividades.
- Clases de mantenimiento.
- Según tipo de industria: Secuencial. Mecánico. Contractual.
- Herramientas básicas.
 - Manual de procedimientos
- Herramientas manuales.
- Herramientas matrices.
- Herramientas estacionarias.
- Instrumentos de medición.

UNIDAD III: DISEÑO DE FORMATOS Y ASIGNACIONES

- Diseño de hojas de repuestos.
- Diseño de hoja "orden de trabajo de mantenimiento".
- Análisis.
- Tipos de planillas.
- Racionalización.

UNIDAD IV: PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

- Carta GANTT. Diagrama PERT-CPM.
- Codificación de máquinas y equipos: descripción de las técnicas a utilizar.
- Diseño de instrucciones técnicas: justificación y determinación. selección de máquinas y equipos críticos.
- Registro de máquinas y equipos: identificación de datos. diseño de hoja de registro de máquina y equipos. recomendaciones.
- Elaboración del manual de mantenimiento de las máquinas y equipos. recomendaciones.
- Diseño de la ficha de control.
- Planificación del mantenimiento correctivo.

UNIDAD V: EVALUACIÓN DE LOS COSTOS DE MATENIMIENTO

- Justificación de análisis.
- Distribución y utilización del análisis.
- Presupuesto.
- Tareas. formas de ejecutarlas y períodos.
- Utilización de los elementos para operar a costo mínimo.

UNIDAD VI: PROGRAMAS ESPECIALES

- Lubricantes
- Sistemas eléctricos.
- Sistemas hidráulicos.
- Red de aire-gas.
- Redes de agua-vapor.

FUENTES CONSULTADAS:

- AGUIRRE, Eduardo: Seguridad e Higiene en la industria y el comercio. Edit. Trillas, 1996.
- BÉRANGER, Pierre: En busca de la excelencia Industrial. Edit. Limusa Noriega, 1994.
- DOUNCE, Enrique: La productividad en el Mantenimiento Industrial. Compañía Editorial Continental, 1998.
- MERRIT, Frederick: Guía del Ingeniero Civil. Serie de Guías Mc Graw Hill para Ingenieros, 1990.
- MONTAÑO, Agustín: Diagnóstico Industrial. Edit. Trillas, 1996.
- MORROW, L.C.: Manual de Mantenimiento Industrial. Edit. CECSA, 1994.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: INF133	ASIGNATURA: INFORMATICA I	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: SÉPTIMO

OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar al estudiante los conocimientos básicos acerca de la informática y la computación, incluyendo su operatividad, funcionamiento y utilidad, para ser aplicado en las diferentes áreas en las que el alumno se desempeñe.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer los conceptos básicos de la Informática y el Computador.
- Definir y estudiar los Sistemas Operativos del computador.
- Conocer los elementos básicos de las bases de datos.
- Desarrollar la habilidad para entender los tipos de sistemas de información.
- Ampliar los conocimientos sobre las nuevas tecnologías que permitan interactuar con el mundo exterior utilizando nuevas herramientas de información.

UNIDAD I:

EL COMPUTADOR.

- Informática y Computador.
- Terminologías y conceptos generales empleados en la informática.
- Reseña Histórica del desarrollo del Computador.
- Generaciones.
- Evolución.
- Clasificación.

HARDWARE.

- **Componentes básicos**
- **Unidad central del sistema de cómputo.**
- **Dispositivos o periféricos de Entrada y Salida.**
- **Dispositivos de almacenamientos.**

SOFTWARE.

- Elementos del software
- Tipos de Software.
- Ciclo de vida del Software.

UNIDAD II.

SISTEMA OPERATIVO:

- Introducción
- Objetivos
- Funciones
- Evolución
- Principales logros
- Desarrollos de sistemas operativos modernos
- Descripción global de Windows
- Componentes de un sistema operativo
- Interfaz gráfica
- Gestión de archivos
 - Descripción básica
 - Organización y acceso
 - Directorios
 - Compartición de archivos
 - Bloques y registros
 - Gestión de almacenamiento secundario
 - **Sistemas Operativos más frecuentes:**
 - Unix
 - Windows
 - Linux

UNIDAD III:

BASE DE DATOS

- Introducción
- Datos
- Información
- Campos
- Registro
- Clave y relación
- Concepto de tablas.
- Identificación de tablas con identidades del negocio
- Reglas para la construcción de tablas
- Concepto de dominio y su aplicación en las reglas de validación
- Diagramas de estructura de datos
- Modelo de datos y relación
- Diseño de un ambiente de base de dato
- Manejadores de bases de datos
 - Acces
 - SQL
 - Paradox
 - Informix
 - DB2
 - Oracle
 - MySQL

UNIDAD IV:

SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Definición
- Componentes
- Tipos de sistemas de información
- Aplicación
- Áreas de influencia

UNIDAD V:

INTERNET:

- Concepto
- Arquitectura
- Proveedores de servicios de internet
- Características de los servicios de internet
- Exploradores de internet, características y usos.
- Lenguaje avanzado para consulta.
- Skipe

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS Y ELECTRONICAS:

- Alcalde, Eduardo y otros (2002). Introducción a los sistemas operativos. (MS-2, Unix, 05-02, MVS VMS, 05/400). Editorial Mc Graw Hill.
- Hamacher V. Carl (1987) Organización de Computadoras. Editorial Mc. Graw Hill.
- De Suarez, María Isabel y De Mújica Dilcia P. “Nociones de Informática I”. Edición Única. 2008.
- Martínez, R. García Sola, J. “Informática Básica”. Alhambra. 1993. Manual de Paquetes de Microsoft Office.
- PRIETO Alberto, Lloris Antonio y Torres Juan Carlos: “Introducción a la Informática” (2da Edición). Edit. Mc Graw Hill, 1997.
- WHITTEN Jeffrey L., Bentley Lonnie D. y Barlow Victor M.: “Análisis y Diseños de Sistemas de Información” (3ra Edición). año 1996.
- O’LEARY Timothy J. y O’Leary Linda I.: “Computación Básica” (8va Edición). Edit. Mc Graw Hill. 1997.
- NORTON Peter: “Introducción a la Computación” (1ra Edición). Edit. Mc Graw Hill, 1995.
- O’BRIEN James A. Marakas Georges M.; Sistemas de Información Gerencial, editorial. Mc. Graww Hill, México, 2007.
- <http://www.monografias.com/trabajos10/pricom/pricom.shtml> “Introducción a la Computación”.
- <http://www.monografias.com/trabajos10/infoba/infoba.shtml> “Introducción a la Computación”
- <http://www.es.wikipedia.org/wiki/sistema-binario> “Sistemas Binarios”
- <http://www.monografias.com/trabajos60/diagrama-flujo-datos/diagrama-flujodatos-shtml> “Diagrama de Flujo DFD”
- <http://www.monografias.com/trabajos15/introducción-informatica/introducción-informatica.shtml> “Introducción a la Informática”
- <http://www.monografias.com/trabajos15/basede/besede.shtml> “Base de Datos”
- <http://www.zakon.org/robert/internet/timeline/> “Historia de Internet”

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: ING134	CÓDIGO: ING234	ASIGNATURA: INGLÉS II	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 4	PERIODO: OCTAVO

OBJETIVO GENERAL:

Combinar las nuevas estructuras y expresiones del idioma con las adquiridas previamente, utilizando los diferentes tiempos verbales en diferentes contextos y situaciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Emplear comandos de autorización y habilidad mediante una misma estructura.
- Emplear y describir las acciones más comunes en presente y pasado perfecto.
- Utilizar las expresiones comparativas, superlativas y de igualdad.
- Utilizar los pronombres y cláusulas relativas y pronombres reflexivos
- **Emplear acciones condicionales futuras.**

UNIDAD I:

EMPLEAR COMANDOS DE AUTORIZACIÓN Y HABILIDAD MEDIANTE UNA MISMA ESTRUCTURA.

- Expresiones de permiso, consentimiento y habilidad.
- Verbos Modal :CAN, MAY.MUST,SHOULD

UNIDAD II:

EMPLEAR Y DESCRIBIR LAS ACCIONES MAS COMUNES EN PRESENTE Y PASADO PERFECTO.

- Presente y pasado perfecto.
- Formas interrogativas y negativas.
- Preposiciones SINCE, FOR, UNTIL
- Adverbios: Just, already,yet
- Verbos regulares e irregulares

UNIDAD III:

CARACTERIZACIONES COMPARATIVAS Y SUPERLATIVAS.

- Adjetivos comparativos.
- Adjetivos superlativos.
- Adjetivos de igualdad.

UNIDAD IV:

PRONOMBRES Y CLAUSULAS RELATIVAS – PRONOMBRES REFLEXIVOS

- Pronombres relativos
- Pronombres reflexivos

UNIDAD V:

EMPLEAR ACCIONES CONDICIONALES FUTURAS.

- Cláusulas condicionales, presente real
- Cláusulas condicionales , presente no real
- Cláusulas condicionales, pasado no real
- Verbos regulares e irregulares

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- BLOOM, Gretchen. (1976). *The Language of Hospital Services in English*. USA
- DELE, Paualette and Liliam, Poms: *English Pronunciation for Spanish Speakers* (vowels and consonants). Prentice Hall regents, New Jersey.
- DIXSON, Robert (1972). *Test & Drills in English Grammar*. Regents Publishing Company, Inc. EEUU.
- <http://www.mansioningles.com/vocabulario20.htm>
- <http://www.saberingles.com.ar/reading/index.html>
- LE MOULT; Christine; Wailmel Clotilde. (2004) *Asistente Bilingüe*. Edicines Larousse
- MOURE, Orlando (1999). *Interactive Exercises*. (Disponible en: <http://www.ompersonal.com.ar/omexercise/contenidotematico.htm>. Argentina
- O'NEILL, Robert (1976) *Business News*. Longman Malaysia.
- *Oxford English Dictionary*. (1995) .Oxford University Press. New York,
- ROOKS, George (1999) *Paragraph Power*. Logman .USA.
- Tools Series (collective work) (2006). *Nature and Environment Level two*.

Richmond Publishing London.

- Tools Series (collective work) (2006). *Business and Management Level two*. Richmond Publishing London.
- W/A. (2008) *Verbos Ingleses. Guía Practica*. Ediciones Larousse, Londres.
- WORSALL, Vivien (1976) *Tourism Book 2. Managers, Agent & the Agency*. International Macmillan New York.

I.U.P.G.					
PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL					
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: MET034	ASIGNATURA: MEDICINA DEL TRABAJO	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: OCTAVO

OBJETIVO GENERAL:

Al finalizar la asignatura el estudiante estará en capacidad de estimar, evaluar y diagnosticar situaciones de riesgo en los procesos de producción que pueden generar y producir a mediano y largo plazo enfermedades profesiones a los trabajadores en el puesto de trabajo, utilizando para ello métodos de prevención y control propuestos por la medicina del trabajo sus normas y reglamentos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Estudiar el origen de la Seguridad Social, su evolución a través de la Historia.
- Identificar y clasificar los diferentes tipos de enfermedades que surgen en el área laboral.
- Interpretar Leyes y Reglamentos que regulen la Higiene y Seguridad Industrial en Venezuela. (Ley de S.S.O.O. LOPMA y su Reglamento)
- Determinar los diferentes métodos de control de enfermedades, accidentes profesionales y situaciones de riesgos que puedan ocurrir en los puestos de trabajo.

UNIDAD I:

- Seguridad social: Evolución Histórica.
- Régimen de seguridad social.
- Enfermedades profesionales y accidentes laborales a través de la Historia.
- La ergonomía.

UNIDAD II:

- Evolución y desarrollo de la higiene y seguridad industrial en Venezuela.
- Legislación y reglamentación propuesta por la división de medicina del trabajo (I.V.S.S).
- Principios básicos de la prevención de enfermedades, profesionales: definiciones, características.
- Clasificaciones de acuerdo a los efectos producidos por los agentes físicos, químicos y biológicos. Relación trabajador Medio Ambiente.

UNIDAD III:

- Riesgo biológico: principios generales de toxicología, clasificación.
- Prueba de laboratorio para determinar la presencia de tóxicos en el organismo.
- Enfermedades profesionales, efectos del ruido sobre el organismo.
- Método de prevención y control de la división de Medicina del Trabajo.
- Unidad de audiometría, equipos de protección auditiva.

UNIDAD IV:

- Enfermedades profesionales producida por: metales y metaloides, cromo y mercurio.
- La neumoconiosis (sílice, asbesto, algodón, carbón y hierro).

UNIDAD V:

- Efectos biológicos de las radiaciones, radiofísicas, sanitarias. Introducción, medidas. Soluciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- AGUIRRE Martínez, Eduardo: Seguridad e Higiene en la Industria y el Comercio con las Nuevas Normas Oficiales. Edit. Trillas, México, 1996.
- DROVETTA, Susana: Dirección de la Salud. Ediciones Macchi, Argentina, 1992.
- Ley del Seguro Social y su Reforma Parcial.
- Ley Orgánica de Protección al Medio Ambiente.
- RAMÍREZ Cavassa, Cesar: Seguridad Industrial un Enfoque Integral. Edit. Limusa S.A., México, 1999.
- STONER, David: La Seguridad en Hospitales. Edit. Limusa, México, 1987.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: GEP033	ASIGNATURA: GERENCIA DE PERMISOLOGIA	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: OCTAVO

OBJETIVO GENERAL:

El alumno de esta cátedra deberá aplicar conceptos, características, funcionamiento y administración del estado, sus poderes; igualmente para el caso de los municipios; así mismo deberá manejar los principios jurídicos de la organización administrativa: competencia, jerarquía, descentralización, coordinación, desarrollo y autonomía, conociendo la potestad tributaria de los municipios, el derecho marcario, el derecho autor, las personas jurídicas y la organización urbanística.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Estudiar la organización del Estado y la administración pública.
- Estudiar el Municipio: Concepto, Características y Funcionamiento.
- Especificar y explicar los principios jurídicos de la organización administrativa.
- Desarrollar el principio de descentralización.
- Estudiar el Derecho Mercario: Concepto, Características y Principios Legales.
- Estudiar el Derecho de Autor: Concepto, Características y Clasificación.
- Estudiar las Personas Jurídicas: Concepto, Características y Clasificación.
- Estudiar y analizar la Ley de Ordenación Urbanística

UNIDAD I:

ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

- El Estado. Formas del Estado. Sistema Político.
- Estructura del Estado. Los Poderes, Competencias.
- Derecho de Petición.

UNIDAD II:

ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ESTADO

- Actos administrativos.
- Principio de Legalidad Administrativa.
- Ilegalidad de los Actos Administrativos.

UNIDAD III:

ACTIVIDAD FINANCIERA DEL ESTADO

- Actividad Financiera. Derecho Financiero.
- Presupuesto del Estado.
- El Poder Tributario. Los Tributos: Impuesto, Tasas, Contribuciones Especiales.
- Las Obligaciones Tributarias

UNIDAD IV:

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE LAS PERSONAS.

- Notas definitivas de: Edad, Sexo, Residencia. Naturalización, Extranjero, Derechos, Procedimiento.
- Atención Administrativa a la Salud. Servicios Sanitarios. Denuncias. Sanidad Marítima.
- Formación Cultural. Obligatoriedad de la Enseñanza Primaria. Uso obligatorio del Castellano. Títulos y Certificados, Registros.
- Régimen Administrativo en Materia de Culto. Las Misiones, Funciones.
- La Identificación, Registro Civil de Nacimiento, Acta de Defunción. Cédula de Identidad. El Pasaporte, especies, características.

UNIDAD V:

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE LAS COSAS

- La Propiedad. Obligaciones y Restricciones. Registro, Principios
- Régimen de Expropiación. Procedimiento.
- Régimen Administrativo del Aprovechamiento de los Recursos Naturales.
- Regulación de Arrendamiento de Inmuebles.
- Régimen de la Moneda.
- Régimen Administrativo de los Bancos. Empresas de Seguros.
- Régimen Administrativo en la Administración Tributaria. (RIF, NIT).

UNIDAD VI:

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE LAS COMUNICACIONES

- Tipos de Comunicaciones. Concesiones. CONATEL.
- Control Administrativo de la Navegación, Registro, Autoridades.
- Control Administrativo de Aeronaves. Registro.
- Control Administrativo de Vehículos. Registro.

UNIDAD VII:

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSA NACIONAL.

- Normas Administrativas. Organización y Competencias de los órganos del Estado encargados de su Defensa..

- La Defensa Nacional.
- Servicio Militar.

UNIDAD VIII:

DERECHO DE AUTOR

- Concepto, Características, Obligaciones.
- Derechos Afines y Conexos al Derecho de Autor.
- Registro de la Producción Intelectual.

UNIDAD IX:

DERECHO MARCARIO

- Marca Comercial.
- Denominación Comercial.
- Registro Marcario. La Prueba.
- El Autor.

UNIDAD X:

PROPIEDAD INDUSTRIAL

- Fundamentos de la Propiedad Industrial. Registro
- Derecho de Exclusividad: Patentes, Requisitos. Expropiación de Patentes.
- Modelos, Dibujos, Signos Distintivos.
- Certificados de Inventor y Descubrimiento. Conocimientos Técnicos

UNIDAD XII:

DERECHO PUBLICITARIO

- La Publicidad.
- Régimen Administrativo de la Publicidad.

UNIDAD XIII:

ORDENACIÓN URBANÍSTICA

- Perisología de Construcción.
- Zonas Verdes.
- Sanciones.

UNIDAD XIV:

SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

- Ley de Simplificación de Trámites Administrativos.
- Actualización de los Trámites en la Administración: Nacional, Estatal, Municipal.
- Principales Sanciones Penales, Administrativas, Ambientales, etc.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ACEDO Payarez, Germán: Patente Municipal e Impuestos Sobre la Renta la Renta. Edit. Jurídica de Venezuela, 1996.
- ACOSTA Falcón, Hernán Enrique. El Municipio su Gobierno, Administración y Control. Vedell Hermanos Editores, Caracas, 1999.
- ANTEQUERA Parilli, Ricardo: Consideraciones sobre el Derecho de Autor. Buenos Aires, 1979.
- ANZOLA, Oswaldo: “La Patente de Industrias y Comercio y su aplicación sobre el ingreso bruto representado por dividendos”. En: Revista de Derecho Público. N° 42. Edit. Jurídica Venezolana, Caracas, 1990.
- ARTEAGA, Alberto, Alexander Luzado y otros: Ley Penal del Ambiente. Vadell Hermanos Editores, Caracas, 2000.
- BENTATA, Víctor: Derecho Marcario. Ediciones INPI, 1986.
- BREWER Carias, Allan: Derecho Administrativo. Ediciones Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, Caracas, Universidad Central de Venezuela, 1996.
- BREWER Carias, Allan: Introducción General al Régimen Municipal. Edit. Jurídica venezolana Caracas, 1988.
- BRICEÑO León, Humberto. El Impuesto Municipal de Patente de Industrial y Comercio en Venezuela. Edit. Mc Graw Hill, Caracas, 1998.
- CARÍAS, Brewer: Comentarios a la Ley de Ordenación Urbanística. Ediciones, EJV. 1989.
- CHIOSSONE, Tulio: Delitos contra la Naturaleza y el Ambiente, Ediciones, Universidad Central de Venezuela, 1984.
- DE ABOUHAMAD, Guitta: Sanciones Penales y Administrativa en Venezuela. Ediciones, Universidad Central de Venezuela, 1980.
- Derechos Intelectuales. Conferencias de la Universidad Católica Andrés Bello, Ediciones, Universidad Católica Andrés Bello, Caracas, 1989.
- HUNG Vaillant, Francisco: Algunos Aspectos de la Protección del Derecho de Autor. Ediciones Universidad Central de Venezuela, Caracas, 1965.
- HUNG Vaillant, Francisco: Estudio sobre Derecho de Autor. Ediciones Universidad Central de Venezuela, Caracas.
- HUNG Vaillant, Francisco: La Regulación de la Actividad Publicitaria. Ediciones Universidad Central de Venezuela, Caracas, 1972.
- KELLY, Janet: Gerencia Municipal. Ediciones IESA, Caracas, 1993.
- MARTÍNEZ, Lares: Manual de Derecho Administrativo, actualizada a la Constitución de 1999. Ediciones Universidad Central de Venezuela, 2001.
- PALACIOS, Leopoldo: Las Marcas Comerciales en Venezuela. Ediciones Universidad Central de Venezuela, Caracas, 1968.
- POLANCO, Tomas: Derecho Administrativo Especial. Ediciones Universidad Central de Venezuela, Caracas, 1959.
- RONDON de Sanso, Hildegart: Estudio de Derecho Industrial. Ediciones Universidad Central de Venezuela, Caracas, Caracas,

1965.

- RONDON de Sanso, Hildegart: Linimientos de un nuevo Sistema de Propiedad Industrial. Ediciones Palacios de las Academias de Ciencias Políticas, Caracas, 1991.
- RONDON de Sanso, Hildegart: Patentes y Signos Distintivos. Ediciones Universidad Central de Venezuela, Caracas, 1968.
- Protección Jurídica a la Propiedad Intelectual. Conferencias del Palacio de las Academias, Caracas, 1991.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: INF133	CÓDIGO: INF234	ASIGNATURA: INFORMATICA II	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 4	PERIODO: OCTAVO

OBJETIVO GENERAL:

Conocer la importancia de las nuevas tecnologías de la información y automatización de oficinas, como insumo de los procesos de calidad y productividad en organizaciones de nuestro país.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Conocer y aplicar la configuración de las barras de la herramienta de un escrito y los elementos básicos de procesamiento de textos.
- Conocer y aplicar los conocimientos básicos para la elaboración de una presentación de diapositiva.
- Comprender y manejar los conocimientos fundamentales para la elaboración de una hoja de cálculo.
- Estudiar y aplicar los conocimientos básicos para la creación de hipervínculos en los diferentes programas (Word, Excel, Power Point y Direcciones de Internet).

UNIDAD I:

- Repaso de aplicaciones Windows
- Word For Windows.
- Descripción y configuración de las barras.
- Uso de los botones para el manejo de las ventanas.
- Opciones: Guardar y Guardar Como.
- Creación o apertura simultanea de Documentos Formateados. (Cambio de Fuentes, Sombreado, Color, Espaciado, Etc.).
- Creación de Archivos estilo Columna.
- Inserción de Imágenes utilizando la Galería.
- Uso del Corrector Ortográfico.

UNIDAD II:

- Power Point.
- Creación de presentaciones.
- Utilización de varios diseños de diapositivas.
- Efectos de animación.
- Configuración de una presentación.

UNIDAD III:

- Hojas de Cálculo y Bases de Datos.
- Descripción y Configuración de la Barras.
- Diferencia entre Libros y Hojas.
- Creación o apertura múltiple de Libros u Hojas.
- Elaboración de Hojas.
- Utilización de formulas de baja y mediana complejidad.
- Definición y utilización de condicionales.
- Formateado (color, cambio de fuentes, sombreado, líneas de división).
- Creación de Gráficos.
- Definición de Datos aleatorios o secuenciales para elaborar un gráfico.
- Configuración de Opciones de Gráficos.
- Creación de tablas dinámicas.

UNIDAD IV:

HIPERVÍNCULOS:

- Definición.
- Usos.
- Creación de hipervínculos, utilizando archivos de: Word, Excel, Power Point y Dirección de Internet.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y ELECTRONICAS:

- Guy Hart-Davis "**Excel 2007 Paso a Paso**". (1ra edición) Edit Mc Graw Hill, Publicación: 30-05-2007
- Guy Hart-Davis "**Word 2007 Paso a Paso**" (1ra edición) Edit Mc Graw Hill Publicación: 15-10-2007
- Ellen Finkelstein "**Power Point 2007 Paso a Paso**" (1ra Edición) Edit Ellen Finkelstein Publicación: 07-10-2007
- John Viescas "**Running Acces 2000**"
- <http://office.microsoft.com/es-ES/default.aspx>

I.U.P.G.			PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL		
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: PAS024	ACTIVIDAD ESPECIAL: PASANTÍA	CRÉDITOS: 0	Nº HORAS SEMANALES: 320	PERIODO: OCTAVO

OBJETIVO GENERAL:

La Pasantía es una unidad curricular contemplada en los programas académicos del IUPG y se presenta como un conjunto de actividades de aprendizaje, que mediante la práctica laboral en empresas instituciones u organizaciones, permite al pasante desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas que les serán necesarias para el desempeño laboral. La Pasantía se evalúa mediante la observación de los tutores y con la presentación de un informe que deberá elaborar el estudiante.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: ING234	CÓDIGO: ING334	ASIGNATURA: INGLÉS III	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 4	PERIODO: NOVENO

OBJETIVO GENERAL:

Combinar los conocimientos adquiridos previamente para crear estructuras habladas y escrita en los idiomas en búsqueda del afianzamiento de las destrezas del mismo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- **Emplear y describir acciones en presente perfecto.**
- **Emplear acciones condicionales futuras.**
- **Establecer diferencias entre las forma del gerundio y la forma infinitiva.**
- **Describir acciones en voz activa y voz pasiva.**
- **Reportar acciones realizadas en diferentes tiempos verbales.**

UNIDAD I:

COMBINAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PREVIAMENTE PARA CREAR ESTRUCTURAS HABLADAS Y ESCRITAS EN EL IDIOMA.

- Emplear y describir acciones en presente perfecto:
 - Presente perfecto.
 - Formas interrogativa y negativa.
 - Preposiciones SINCE, FOR.

UNIDAD II:

EMPLEAR ACCIONES CONDICIONALES FUTURAS.

- Cláusulas condicionales.
- Formas interrogativa y negativa.

UNIDAD III:

ESTABLECER DIFERENCIAS ENTRE LA FORMA DEL GERUNDIO Y LA FORMA INFINITIVA.

- Forma de los verbos en gerundio.
- Forma de los verbos en infinitivo.

UNIDAD IV:

DESCRIBIR ACCIONES EN VOZ ACTIVA Y VOZ PASIVA.

- **Voz activa.**
- **Voz pasiva.**

UNIDAD V:

REPORTAR ACCIONES REALIZADAS EN DIFERENTES TIEMPOS VERBALES.

- Reported speech.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- ALLEN, Harold, Betty Wallace and Others. Pathways to English (Book 6). Mc Graw Hill, Inc México. 1998.
- BROWN, Douglas: Vistas Series. Prentice Hall Regents. New Jersey, 1992.
- DELE, Pauulette and Liliam, Poms: English Pronunciation for Spanish Speakers (vowels and consonants). Prentice Hall regents, New Jersey.
- DIXSON, Robert: Test & Drills in English Grammar. Regents Publishing Company, Inc. EEUU, 1972.
- HARMER, Jeremy and Harold Surgine: Coast to Coast series. Longman Limited Group. London.
- Oxford English Dictionary. Oxford University Press. New York, 1995.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: EGI033	ASIGNATURA: ESTRATEGIA Y GERENCIA INDUSTRIAL	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: NOVENO

OBJETIVO GENERAL:

- Dotar al estudiante de conocimientos gerenciales a nivel industrial, sus funciones en relación al tipo de organización; a la actividad desempeñada, al manejo de las estrategias cónsonas a cada gerente en dirección a las técnicas de planificación, a los métodos, normas y control de la producción para el mercado: compra – venta de artículos de consumo masivo; y artículos fabriles destinados sólo al sector industrial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Definir los tipos de gerentes: de primera línea, de nivel medio, de alto nivel. Gerentes Funcionales, General y sus funciones técnicas: personales, humanas, conceptuales, interpersonales e informativas.
- Definir el concepto de Estrategia, sus características y cuándo debe ser aplicada la Planeación Estratégica.
- Analizar la Planificación Estratégica tomando en cuenta sus ventajas y desventajas.
- Estudiar las funciones y documentación de la empresa de fabricación, de ingeniería, de sostenimiento, pronóstico de las ventas, programa de producción, plan, informe, inventario, descripción de productos y planos.

UNIDAD I: LA GERENCIA A NIVEL INDUSTRIAL

- Qué son y qué hacen los Gerentes.
- Tipos de Gerentes
- Por su nivel en la Organización:
 - Gerente de primera línea
 - Gerente de nivel medio
 - Gerente de alto nivel
- Por su actividad en la Organización:
 - Gerente Funcional
 - Gerente General
- Destrezas y Funciones (papeles) gerenciales:
- Control de Procesos.
 - Destrezas técnicas
 - Destrezas humanas
 - Destrezas conceptuales
 - Funciones interpersonales
 - Funciones informativas
 - Funciones desicionales

UNIDAD II: EL CONCEPTO DE ESTRATEGIA Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

- Qué es la Estrategia.
- Características de las Estrategias.
- Enfoque para el desarrollo estratégico
- Definición general de planificación.
- Qué es la Planeación Estratégica.
 - Características.
 - Importancia.
 - Ventajas.
 - Desventajas.

UNIDAD III: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES

- ¿Qué es un proyecto?. Fases de un Proyecto.
- ¿Por qué se invierte?
- Procesos de análisis y preparación de un proyecto
 - Métodos para evaluar proyectos de inversión
 - Económicos - financieros
 - Estudio de mercado

UNIDAD IV: LA FABRICACIÓN COMO VENTAJA COMPETITIVA

- Factores de la Estrategia Clásica de Fabricación.
- Un nuevo conjunto de factores.
- Ventajas Competitivas.

UNIDAD V: FUNCIONES Y DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA FABRIL

- Funciones de Fabricación:
 - Recepción.
 - Almacenamiento.
 - Transporte.
 - Producción.
 - Expedición.
- Funciones de Ingeniería:
 - Diseño de productos.
 - Diseño de procesos.
 - Diseño de herramientas.
 - Diseño de fábrica.
 - Cálculo de costos.
 - Establecimiento de métodos y normas.
- Funciones de Control:
 - Control de producción.
 - Control de calidad.
 - Control de costos.
 - Control de procedimientos.
 - Inspección.
 - Funciones de Sostenimiento:
 - Abastecimiento o compras.
 - Ventas.
 - Conservación de la fábrica.
 - Personal.
- Documentos utilizados en la empresa fabril:
 - Pronóstico de ventas.
 - Programa de producción.
 - Plan de producción.
 - Calendario de producción.
 - Orden de trabajo.
 - Informe de trabajo terminado.
 - Inventario de existencias.
 - Descripción de productos.
 - Planos y dibujos de productos.
 - Especificación de productos.
 - Descripción del proceso.

FUENTES CONSULTADAS:

- BIEGEL, John E.: Control de Producción: Procedimiento Cuantitativo. Edit. Herrero Hermanos Sucesores, México, 1976.
- HILL – Ireland – Hoskisson: Administración Estratégica.
- KOONTZ, Harold: Administración una Perspectiva Global.
- SEETHARAMA Narasimhan, Dennis: Planeación de la Producción y Control de Inventarios. Edit. Prentice - Hall Hispanoamericana, México, 1996.
- STONNER, James y Charles Wankel: Administración. Edit. Prentice - Hall Hispanoamericana, México, 1989.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD			GERENCIA INDUSTRIAL	
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: OCG034	ASIGNATURA: ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE GESTION	CRÉDITOS: 3	Nº SEMANALES: 4	HORAS	PERIODO: NOVENO

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar en los participantes, los conocimientos necesarios para establecer objetivos o estándares predeterminados de la gestión organizacional, midiendo su desempeño, comparándolo con lo planificado tomando las decisiones necesarias, para orientar el esfuerzo hacia las metas fijadas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer acerca de los sistemas de Control de Gestión, como elemento de la dirección estratégica de una empresa.
- Conocer las diferentes técnicas de implementación del Sistema de Control de Gestión.
- Conocer sobre las condiciones necesarias para un efectivo control de gestión.
- Conocer sobre las técnicas estadísticas necesarias para la elaboración de informes de control.

UNIDAD I:

ASPECTOS CONCEPTUALES

CONCEPTUALIZACIÓN GENERAL:

- Instrumento de gerencia.
- Instrumento de planificación.
- Instrumento para la toma de decisiones.

UNIDAD II:

OBJETIVOS DE UN SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN:

- Respeto de la eficacia y la eficiencia en el comportamiento operacional y administrativo de la organización.
- Respeto de la gerencia estratégica de las metas Organizacionales.
- Respetos de los resultados en relación con las metas.

UNIDAD III:

ATRIBUTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTROL:

- Como instrumento de la gerencia.
- Como instrumento de evaluación.
- Como instrumento de medición.
- Como instrumento de proyección del comportamiento organizacional.
- Como determinador de costo operacionales.

UNIDAD IV:

ELEMENTO DE UN SISTEMA DE CONTROL

FASE DEL SISTEMA DE CONTROL:

- Los objetivos, metas, planes y presupuesto: General y específico.
- La definición de políticas, niveles de autoridad y de los sistemas de información de soporte.

UNIDAD V:

ELEMENTOS DEL SISTEMA.

- Herramientas de productividad.
- Herramientas de seguimiento y medición de trabajo.

UNIDAD VI:

FUNCIONES Y COMPONENTES DE UN SISTEMA DE CONTROL

- Definición clara de los alcances y orientación del sistema.
- Recursos humanos.
- Control financiero.
- Control de Presupuesto.
- Control de Mercadotecnia.
- Control de Proyecto.

UNIDAD VII:

ÁREAS CLAVES Y PUNTOS ESTRATÉGICOS DE CONTROL

CONCEPTO DE ÁREA CLAVE

- Identificación.
- Interrelación.
- Interdependencia.
- Relación clientelar.

UNIDAD VIII:

ÁREAS FUNCIONALES SUJETO DE MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO

- Variables a medir por áreas funcionales.

- Control de la producción.
- Control de la Mercadotecnia.
- Control de la Administración de Personal.
- Control de la Contabilidad y las Finanzas.

UNIDAD IX:

PUNTOS ESTRATÉGICOS DE CONTROL

- Punto crítico del sistema.
- Elemento más significativos.
- Identificación de los puntos del proceso productivo donde ocurren cambios.

UNIDAD X:

SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN POR ÁREAS FUNCIONALES

Sistema de control financiero:

- Estados de resultado.
- Balances generales.
- Estados de flujo de caja.

Sistema de control Presupuestario:

- Proceso presupuestal.
- Presupuestación de arriba abajo y de abajo arriba.
- Niveles de control.
- Variantes del sistema.

Sistema de Control de Recurso Humanos:

- Planificación del recurso humano.
- Evaluación.
- Remuneración.
- Ascenso.
- Traslados.
- Descensos.
- Despidos.

Control de Proyectos:

- Definición operativa, componentes.
- Gestión de proyectos.
- Variables sujetos de medición y control.
- Manejo de situaciones críticas.

Control de Mercadotecnia:

- Objetivos.
- Análisis del producto.
- Pronóstico de ventas.
- Análisis de personal de ventas.
- Análisis de los costos ventas.
- Administración del producto: cuantitativa o cualitativa.

El Mercado:

- Estrategia de mercadeo de los competidores.
- Perfiles financieros de los competidores.
- Perfiles del producto.
- Investigación de mercado.
- Planificación de promoción de clientes.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- Biblioteca virtual Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales.
- IUT. ANTONIO JOSE DE SUCRE: Guía sobre Sistemas de Información Gerencial.
- MONTILVA, Jonas: Desarrollo de los Sistemas de Información. Editorial Textos Avades, Caracas, 1990.
- STONNER, FREMAN, GILBERT: Administración. Prentice Hall, México.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: FOE034	ASIGNATURA: FORMACION DE EXPEDIENTE	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	PERIODO: NOVENO

OBJETIVO GENERAL:

- Proporcionar al estudiante de conocimientos técnicos necesarios para la elaboración de informes y manuales de procedimiento industrial que mejoren los procesos, faciliten la operatividad de la maquinaria y sirva de valuación en el puesto de trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Elaborar un Expediente Industrial que cumpla con todos los requerimientos metodológicos de una investigación científica.
- Elaborar manuales de normas y procedimientos que se adapten a las normas universales de Seguridad Industrial, manejados en las Organizaciones.
- Elaborar manuales de operación que cumplan con los requerimientos y estructura de la empresa en estudio.
- Desarrollar nuevas propuestas de ejecución de manuales que se adapten a las necesidades actuales de las Organizaciones, con miras de procurar un alto nivel de rendimiento en la productividad.

UNIDAD I: FUNDAMENTOS BÁSICOS

- Conocimientos básicos. Concepto. Finalidad.
- Clasificación. Características principales.
- Modelos y diseños de expedientes laborales.
- Estructura de un expediente laboral
- Organización de expedientes.
- Organización.
- Definición.
- Alcances.
- Esencia de la organización de expedientes laborales y de otro tipo.

UNIDAD II: DISEÑO PARA LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL

- Definición.
- Características
- Estructura de un Manual
- Metodología de elaboración.
- Discusión, aprobación, distribución y revisión.

UNIDAD III: DISEÑO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Manual de Organización:
- Definición.
- Tipos de organizaciones.
- Modelos organizacionales.
- Elaboración del Manual de Organización.

UNIDAD IV: DISEÑO DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

- Manual de Normas y Procedimientos.
- Definición.
- Estructura
- Características
- Elaboración del Manual de Normas y Procedimientos.

UNIDAD V: DISEÑO DEL MANUAL DE OPERACIONES

- Manual de Operaciones.
- Definición.
- Características.
- Metodología de elaboración.
- Elaboración del Manual de Operaciones.

FUENTES CONSULTADAS:

- ABRANSON Robert y Walter Halset: Programación para la mejora del Rendimiento de las Empresas. Edit. Limusa Grupo Editorial, México, 1992.
- BALESTRINI, Miriam y Armando Lares: El informe Técnico y Administrativo. Edit. Panapo, Caracas, 1995.
- DAVIS, Keith y John W. Newstrom: Comportamiento Humano en el Trabajo. Edit. Mc Graw Hill, México, 1999.
- D.F. Mc. Farland., Dalton. E: Administración de Personal Manual de Personal. Fondo de Cultura Económica, México.
- MARCANO, Angel V.: El Cargo y el Salario. Instrumentos de la Administración. Fondo Editorial TROPYKOS, Caracas, 1993.
- REYES Ponce, Agustín: Administración de Personal Sueldo y Salarios. Edit. Limusa S.A., México, 1998.
- ROMAN, Arquímedes: Informes para tomar Decisiones. Vadell Hermanos, Caracas, 2000.

I.U.P.G.			PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA INDUSTRIAL		
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: TEG024	ACTIVIDAD ESPECIAL: TRABAJO ESPECIAL DE GRADO	CRÉDITOS: 0	TIEMPO: 15 SEMANAS	PERIODO: NOVENO

OBJETIVO GENERAL:

El Trabajo Especial de Grado es una unidad curricular contemplada en los programas académicos del IUPG que debe realizar el estudiante como parte de su formación. Su objetivo fundamental es que el estudiante presente un trabajo de indagación en forma escrita en donde demuestre que es capaz de sistematizar los conocimientos adquiridos durante sus estudios y de utilizar convenientemente las herramientas de investigación para encontrar soluciones a los problemas que se plantean en su área de especialidad.