Misión

Promover la formación humanista y profesional en el área de los negocios, con ética y responsabilidad social, excelencia académica y capacidad de gestión global, mediante la docencia, la investigación y la acción social, para generar los líderes y los cambios que demanda el desarrollo del país.

Visión

Ser líderes universitarios en la formación humanista y el desarrollo profesional en la gestión integral de los negocios, para obtener las transformaciones que la sociedad globalizada necesita para el logro del bien común.

Valores

Humanistas

- ✓ Ética
- ✓ Tolerancia
- ✓ Solidaridad
- ✓ Perseverancia
- ✓ Alegría

Empresariales

- ✓ Innovación
- ✓ Liderazgo
- ✓ Excelencia
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Emprendedurismo
- ✓ Responsabilidad Social

Ejes Transversales

- ✓ Emprendedurismo
- ✓ Valores y Ética

CARRERA DE DIRECCION DE EMPRESAS
CATEDRA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA DEL CURSO
DN-0203 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
II CICLO, 2015

Información general:

Curso del II Ciclo del plan de estudios del 2002
Requisitos DN-0202 Principios de Gerencia
Créditos: Tres (3)
Horas por semana: Tres (3)

La Cátedra está compuesta por:
Grupo 01: Jorge Madrigal Mena
Grupo 02: Luis Ángel Arroyo Venegas (Coordinador)
Grupo 03: Isabel Cristina Arroyo Venegas
Grupo 04: Karol Sánchez Mora
Grupo 05: Luis Fernando Gardela Ramírez
Grupo 06: David Tenorio Rojas
Sede del Pacífico: Luz Mary Arias Alpízar
Sede de Guanacaste: Jorge Alvarado Bourivant
Sede de Occidente: Emigdio Sánchez Rodríguez
Sede del Caribe: Enos Brown Richards
Recinto de Paraíso: Shirley Gómez Leiva
Recinto de Guápiles: María Virginia Hernández Román

I. DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

Se busca que la persona profesional de Dirección de Empresas sea además de una persona preparada en las áreas técnicas de este curso, alguien emprendedor, con sentido de la ética y la responsabilidad social, que se desempeñe y tome decisiones tomando en cuenta valores como la solidaridad, la tolerancia y la perseverancia, y destrezas tales como la comunicación asertiva y el trabajo en equipo. La población estudiantil debe dirigir su actuar durante el curso acorde con dichos valores y competencias, y aplicarlos en su desarrollo del curso.

II. OBJETIVO GENERAL:

Brindar las bases de la adecuada administración de los recursos humanos y la gestión del talento de las personas, para que el estudiante comprenda y analice la gestión de los recursos y del capital humano, los cuáles son factores condicionantes que inciden en la estrategia de la organización, para ello se tendrá contacto con los más recientes conocimientos técnicos sobre el tema, con la normativa legal correspondiente y la aplicación práctica de los diferentes tópicos.

Teléfonos: 2511-9180 / 2511-9188 Fax. 2511-9181
Correo Electrónico: negocios@ucr.ac.cr Sitio Web: http://www.ean.ucr.ac.cr

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Integrar la ética y la responsabilidad social en el análisis del contenido programático del curso, y profundizar en el diálogo y la reflexión sobre los valores de solidaridad, tolerancia y perseverancia, así como sobre la importancia de desarrollar y aplicar las competencias de comunicación asertiva y trabajo en equipo.
- Inducir a los estudiantes a tener una clara concepción de lo que representa la gerencia de los recursos humanos y una adecuada gestión de su talento, acorde con un proceso adecuado de administración de recursos humanos.
- Contribuir a que los estudiantes comprendan la manera en que el capital humano, influye en la estrategia de las empresas y describir las mejores prácticas asociadas, con las que éstas obtienen los mejores resultados.
- Desarrollar la práctica de la teoría y el uso de técnicas y herramientas, acorde con el contexto moderno de la dirección y gestión de los recursos humanos.
- Proporcionar a los estudiantes los conocimientos, habilidades y actitudes, teórico-prácticos, para el desarrollo de estrategias, funciones y tareas profesionales, competencias exigidas en la gerencia de recursos humanos.

IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

PARTE 1- Fundamentos y desafíos.

- ✓ Elementos esenciales del capital humano
- ✓ Desafíos del entorno
- ✓ Gestión internacional del capital humano

PARTE 2- Preparación y selección.

- ✓ Planeación del capital humano
- ✓ Análisis y diseño de puestos
- ✓ Reclutamiento
- ✓ Identificación del talento

PARTE 3- Desarrollo y evaluación.

- ✓ Inducción, ubicación y separación
- ✓ Capacitación y desarrollo
- ✓ Planeación de la carrera profesional
- ✓ Evaluación del desempeño

PARTE 4- Compensación y seguridad.

- ✓ Administración de sueldos y salarios
- ✓ Sistemas de compensaciones
- ✓ Seguridad e higiene

PARTE 5- Relaciones con el personal y evaluación de la cultura organizacional.

- ✓ Desafíos de la cultura organizacional
- ✓ Relaciones de la empresa con el sindicato
- ✓ Evaluación y perspectivas a futuro

Teléfonos: 2511-9180 / 2511-9188 Fax. 2511-9181
Correo Electrónico: negocios@ucr.ac.cr Sitio Web: http://www.ean.ucr.ac.cr

A través de los siguientes componentes de la evaluación, en lo que resulte pertinente en cada uno de los temas, se integrarán aspectos sobre ética, responsabilidad social y emprendedurismo. También se tomará en consideración la aplicación de los valores y competencias referidos en la descripción del curso.

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN	CONTENIDOS	Porcentajes	Fechas
Primer examen corto	Caps. 1 al 5	10%	16 de setiembre
Segundo examen corto	Caps. 6 al 10	10%	14 de octubre
Tercer examen corto	Caps. 11 al 15	10%	11 de noviembre
Desempeño y Participación en clase		10%	
Asignaciones		15%	Fechas señaladas por el profesor
Ejercicios y Casos		20%	Varias
Investigación de campo		25%	18 y 25 de noviembre
Total		**100%**	

EXAMEN DE REPOSICIÓN Y AMPLIACIÓN:

Los exámenes de reposición se regirán según el Art.24 del Reglamento Académico
El examen de ampliación evaluará todo el contenido del curso. No se repetirán exámenes cortos a excepción de casos totalmente justificados. Los exámenes cortos los realiza cada profesor según las fechas establecidas por la Cátedra. Las tareas deben ser entregadas en la fecha establecida, no se recibirán posteriormente a esa fecha.

La no asistencia a un examen deberá justificarse de conformidad con lo establecido por la Universidad para tales efectos, tanto en cuanto a las fechas de presentación establecidas como la formalidad de los documentos. Dichos documentos deberán presentarse en esos plazos al profesor y al Coordinador. Para la reposición de un examen se seguirán las fechas establecidas en el cronograma.

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FECHA	ACTIVIDAD
12 de agosto	Presentación y discusión del programa del curso. Formación de equipos de trabajo. Determinación de las condiciones de éxito del curso. Asignación de temas de investigación. **Parte I. Fundamentos y desafíos.** Cap. 1: Elementos esenciales del capital humano.
19 de agosto	**Parte I. Fundamentos y desafíos** Cap. 2: Desafíos del entorno. **Análisis del caso de estudio 2.1**, página 42.
26 de agosto	**Parte I. Fundamentos y desafíos.** Cap. 3: Gestión internacional del capital humano.
27 de agosto	**FERIA DE EMPLEO EN LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS**
02 de setiembre	**Parte II. Preparación y Selección.** Cap. 4: Planeación del capital humano. **Análisis del caso de estudio 4.1**, página 84.

09 de setiembre	**Parte II. Preparación y Selección.** Cap. 5. Análisis y diseño de puestos, perfil del puesto, identificación de competencias. ***Los grupos entregan la primera parte de la investigación relacionada con el esquema del mismo.**
16 de setiembre	**Parte II. Preparación y selección.** Cap. 6. Reclutamiento, fuentes y canales. Currículum Vitae. **Primer examen corto (Caps. Del 1 al 5)**
23 de setiembre	**Parte II. Preparación y selección.** Cap. 7. Identificación del talento, selección de personal, entrevista de selección. **Análisis del caso de estudio 7.1,** página 158.
30 de setiembre	**Parte III. Desarrollo y evaluación.** Cap. 8. Inducción, ubicación y separación. Cap. 9. Capacitación y desarrollo.
07 de octubre	**Parte III. Desarrollo y evaluación** Cap. 10. Planeación de la carrera profesional, plan de vida.
14 de octubre	**Parte III. Desarrollo y evaluación.** Cap. 11. Evaluación del desempeño, evaluación 360°, Red de evaluación en la UCR. **Análisis del caso de estudio 11.2**, página 239. **Segundo examen corto (Caps. Del 6 al 10)**
21 de octubre	**Parte IV. Compensación y seguridad.** Cap. 12. Administración de sueldos y salarios, marco legal.
28 de octubre	**Parte IV. Compensación y seguridad.** Cap. 13. Sistemas de compensaciones, servicios a los trabajadores. Cap. 14 Seguridad e higiene, seguro social, manejo del estrés laboral. **CONFERENCIA A NIVEL DE TODA LA CÁTEDRA**
04 de noviembre	**Parte V. Relaciones con el personal y evaluación de la cultura organizacional.** Cap. 15. Desafíos de la cultura organizacional, relaciones con el personal, disciplina.
11 de noviembre	**Parte V. Relaciones con el personal y evaluación de la cultura organizacional.** Cap. 16. Relaciones de la empresa con el sindicato, cooperación y resolución conflictos. **Tercer Examen corto (Caps. Del 11 al 15)**
18 de noviembre	Exposición. Trabajos finales sobre temas investigación de campo.
25 de noviembre	Exposición Trabajos finales sobre temas investigación de campo.
02 de diciembre	Entrega de promedios
09 de diciembre	Examen Final de Ampliación, toda la materia vista.

VII. ASPECTOS METODOLÓGICOS

El personal docente y la población estudiantil desarrollarán las clases dentro de un ambiente de tolerancia, respeto y comunicación asertiva. El profesorado promoverá el trabajo en equipo, en un plano de igualdad de oportunidades y sin discriminación de ninguna especie de forma tal que se garantice un ambiente de diálogo y libre expresión de las ideas y opiniones.

Técnicas y audiovisuales

Este curso se apoya en el uso de videos, notas técnicas, lecturas, método de casos, entre otros para que, por medio del conocimiento de elementos teóricos del curso, logre integrar la teoría a la práctica de su vida personal y laboral.

Ejercicios, Trabajos adicionales y Resolución de casos
Durante el desarrollo del curso se aplicarán ejercicios y trabajos opcionales que apoyen el fortalecimiento del contenido del curso. Asimismo, se aplicarán casos para que sean resueltos por los estudiantes sobre los temas de desarrollo del curso. Los mismos servirán de base para poner en práctica la teoría y el conocimiento adquirido.

Asignaciones
A los grupos conformados en clase se les asignará, temas o eventos que deberán de investigar o visitar, para presentar y/o exponer según las fechas que el profesor indique.

Trabajo Investigación de Campo
El objetivo de la investigación es contribuir con el proceso de enseñanza-aprendizaje al estudiante, de manera que lo lleve a tener experiencias en este campo y que le permita al final de su carrera, realizar con mayor facilidad su trabajo final de graduación. Además se busca fomentar el trabajo en equipo. Para todos los temas se debe de realizar un análisis de conceptos y compararlos con lo que se da en la realidad, haciendo un trabajo de campo en alguna empresa. Las normas para el desarrollo de la investigación y la calificación de su resultado se debe tomar en cuenta lo siguiente:

Cada trabajo debe contener:
1. Portada
2. Índice
3. Introducción
4. Capítulo 1. Marco Teórico (Información general sobre el tema).
5. Capítulo 2. Como se lleva a cabo la actividad en una empresa determinada. Investigación de campo.
6. Capítulo 3. Conclusiones y Recomendaciones.
7. Bibliografía

Temas recomendados para el trabajo de investigación:
1. ***Elaboración de sistemas de Planificación, Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal.*** El caso real de una empresa.
2. ***Manuales descriptivos de puestos***. El caso de una empresa costarricense.
3. ***Diseño de Programas de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos***. El caso real de una empresa.
4. ***Metodologías de Evaluación del Desempeño***. El caso de una empresa costarricense.
5. ***Sistemas de Remuneración e Incentivos al Personal***. El caso de una empresa costarricense.
6. ***Programas para el Desarrollo de la Gestión de las relaciones internas.*** El caso real de una empresa.
7. ***Desarrollo de la Gestión de Recursos Humanos en Teletrabajo.*** El caso real de una empresa.
8. ***Desarrollo de la Gerencia Femenina o Masculina de Recursos Humanos.*** El caso de la Gerencia femenina y/o masculina en las empresas costarricenses.
9. ***Gerencia de Recursos Humanos y su Gestión de Responsabilidad Social Corporativa.*** El caso real de alguna empresa.
10. ***Relaciones de la empresa con el sindicato***. Un caso real en Costa Rica.
11. ***Auditoría de recursos humanos.*** El caso real de una empresa.
12. ***El sistema de pensiones y fondos para el retiro de los trabajadores.*** El caso de Costa Rica.

Teléfonos: 2511-9180 / 2511-9188 Fax. 2511-9181
Correo Electrónico: negocios@ucr.ac.cr Sitio Web: http://www.ean.ucr.ac.cr

Cada grupo debe entregar:

1. Documento sobre el trabajo de investigación al profesor. Subirlo al campo virtual.
2. Resumen de la exposición en Power Point. Subirlo al campo virtual.

¿Cómo se calificará el trabajo de investigación?

1. El o la profesora revisa el documento y pondrá una calificación, esta parte representa el 15% de la nota asignada; el otro 10% lo asignará de acuerdo a la exposición del trabajo.
2. El o la profesora le asignará la nota grupal que le corresponde al trabajo y los integrantes del grupo evalúan la nota individual, para esto cada uno deberá autoevaluarse y evaluar al resto de los compañeros en función del esfuerzo, participación y aporte que generaron. Luego se obtiene un promedio simple entre las notas grupal e individual y así asignar la nota de cada estudiante.
3. El cuadro con las notas individuales debe ser incluida al final del documento y además, una copia de éste deberá ser firmado por cada uno de los integrantes y entregado al profesor o profesora, haciendo constar que respetaron el proceso según lo indicado y que están claros de la nota final que les correspondió.
4. **Cada Profesor o Profesora**, tendrá la potestad de escoger a los integrantes del grupo que expone el trabajo final o asignar la exposición del mismo a todo el grupo.

Además se recomienda a los estudiantes:

1. Leer con antelación los capítulos asignados del libro de texto para cada sesión.
2. Participar activamente en la discusión y trabajo en sus grupos de estudio, en las exposiciones que hagan y participación en las asignaciones.
3. Estar presente en todas las sesiones de práctica en sus grupos de trabajo. Se llevará una lista firmada por sesión de trabajo de cada grupo la cual deberá ser entregada al profesor previo a la presentación respectiva.
4. Participar en clase individualmente por medio de presentaciones orales, escritas, análisis de casos, discusiones, presentaciones.
5. Elaborar conjuntamente con sus compañeros (as) de grupo el trabajo de investigación de campo sobre los temas definidos en este programa.
6. Asistencia a charlas, conferencias, ferias, películas o vídeos.
7. Se tendrá **horas de atención a estudiantes** que se definen de mutuo acuerdo entre cada profesor y el o la alumna.
8. Además se apoyará el desarrollo de los contenidos temáticos por medio de exposiciones impartidas por el profesor o profesora.

VIII. BIBLIOGRAFIA

TEXTO BASICO PARA EL CURSO

Werther, William; Davis, Keith. Administración de Recursos Humanos: Gestión del Capital Humano, Sétima Edición, Mc Graw Hill, México 2014.

Bibliografía de consulta y apoyo:

Chiavenato, Idalberto. Administración de Recursos Humanos: El Capital Humano de las Organizaciones. Novena Edición, Mc Graw Hill, México, 2011.

Chiavenato, Idalberto. Gestión del Talento Humano. Mc Graw Hill, México, 2009.

Dessler, Gary. Administración de Recursos Humanos. Pearson-Prentice Hall, México, 2009.

Bohlander, George; Snell Scott. Administración de Recursos Humanos. Cengage Learning, 2008.

Gómez –Mejía, Luis; Balkin, David y Cardy, Robert. Gestión de Recursos Humanos, 5ta Edición. PEARSON. 2008

Teléfonos: 2511-9180 / 2511-9188 Fax. 2511-9181
Correo Electrónico: negocios@ucr.ac.cr Sitio Web: http://www.ean.ucr.ac.cr