



Misión

Promover la formación humanista y profesional en el área de los negocios, con responsabilidad social, y capacidad de gestión integral, mediante la investigación, la docencia y la acción social, para generar 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

- ✓ Prudencia
- ✓ Tolerancia
- ✓ Solidaridad
- ✓ Integridad
- ✓ Perseverancia
- ✓ Alegría

**CARRERA DE DIRECCION DE EMPRESAS
CATEDRA DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA DEL CURSO
DN-0203 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
II CICLO, 2014**

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: Eduardo Salas Ayub

Grupo 02: Luis Ángel Arroyo Venegas (Coordinador)

Grupo 03: Tatiana Valverde Chacón

Grupo 04: Karol Sánchez Mora

Grupo 05: Luis Fernando Gardela Ramírez

Grupo 06: David Tenorio Rojas

Sede del Pacífico: Luz Mary Arias Alpízar

Sede del Pacífico: Oscar Antonio Leal Moritoy

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:

La Carrera de Dirección de Empresas incluye este curso porque el conocimiento de la administración de los recursos humanos y el talento de las personas es básico, elemental e ineludible, para quienes van a tener en sus manos el destino de muchas de las empresas públicas y privadas de Costa Rica. El curso presenta los nuevos desarrollos en la gerencia de recursos humanos de tal forma que permita a los estudiantes tener acceso a una serie de retos y conocimientos, que abarquen la mayor parte de la teoría y práctica acorde con los requerimientos que exige el dominio de competencias en gestión de recursos humanos que respondan al desempeño óptimo de sus funciones profesionales.

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 humanos y cuáles son los condicionantes o factores que inciden en ella, mediante el contacto con los más recientes conocimientos técnicos sobre el tema, con la normativa legal correspondiente y la aplicación práctica de los diferentes tópicos.



III. Objetivos específicos:

- 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 los recursos humanos.
- Contribuir a que los estudiantes comprendan el modo en que los recursos humanos influyen en los resultados 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 de la dirección y gestión de los recursos humanos.
- Proporcionar a los estudiantes los conocimientos específicos, teórico-prácticos, para el desarrollo de estrategias, funciones y tareas profesionales relacionadas con la gerencia de recursos humanos.

IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

TEMA 1- El Contexto de la Dirección y Gestión de los Recursos Humanos. Retos presentes y futuros.

TEMA 2- Contratación y Selección de Personas.

TEMA 3- Desarrollo de los Colaboradores.

TEMA 4- Gestión de la Retribución.

TEMA 5- Gestión de las Relaciones Internas.

TEMA 6- Gestión de la Diversidad.

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA

EVALUACIÓN	CONTENIDOS	Porcentajes	Fechas
Primer examen corto	Caps. 1, 5 y 8	10%	24 de setiembre
Segundo examen corto	Caps. 9, 10 y 11.	10%	22 de octubre
Tercer examen corto	Caps. 13, 15,16 y 4	10%	12 de noviembre
Desempeño y Participación en clase		10%	
Asignaciones		15%	Fechas señaladas por el profesor
Ejercicios y Casos		20%	
Investigación de campo y exposición		25%	19 y 26 de noviembre
Total		100%	

El examen de ampliación evaluará todo el contenido del curso. No se repetirán quices ni exámenes a excepción de casos de fuerza mayor, según el Profesor. Los exámenes cortos, los realiza cada profesor en hora de clase. Las asignaciones deben ser cumplidas en las fechas establecidas por el Profesor (a), no se permitirá postergar esas fechas.



EXAMEN DE REPOSICIÓN:

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.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FECHA	ACTIVIDAD
13 de agosto	Orientación metodológica. Presentación del Programa. Formación de equipos de trabajo. Determinación de las condiciones de éxito del curso. Asignación de temas de investigación y de exposiciones cortas. Tema I. El Contexto de la Dirección y Gestión de los Recursos Humanos. Retos presentes y futuros. Cap. 1: ¿Cómo responder a los retos presentes y futuros de los recursos humanos? Gestión de Recursos Humanos: Retos. Páginas 1-26.
20 de agosto	Tema I. El Contexto de la Dirección y Gestión de los Recursos Humanos. Retos presentes y futuros. Cap. 1: ¿Cómo responder a los retos presentes y futuros de los recursos humanos? Planificación e implantación de las políticas de Recursos Humanos. Páginas 26-35 Análisis del caso 1.1. ¿Nos estamos convirtiendo en una nación de adictos al trabajo? Página 53.
27 de agosto	Tema I. El Contexto de la Dirección y Gestión de los Recursos Humanos. Retos presentes y futuros. Cap. 1: ¿Cómo responder a los retos presentes y futuros de los recursos humanos? Selección de las estrategias de RRHH para mejorar los resultados de la empresa. Páginas 35-46. El departamento de RRHH y los directivos: una importante asociación. Páginas 46-49. Análisis del caso 1.3. Sands Corporation: ¿amigos o enemigos? Página 55.
03 de setiembre	Tema II. Contratación y Selección de Personas. Cap. 5: Reclutamiento y Selección de colaboradores. Oferta y Demanda de RRHH. El Proceso de Contratación. Páginas 183 -201. Análisis del caso 5.1. Optimizando el encaje entre la oferta y la demanda. Página 219.
10 de setiembre	Tema II. Contratación y Selección de Personas. Cap. 5. Reclutamiento y Selección de colaboradores. Selección y Cuestiones legales en cuanto a la contratación. Páginas 201- 217. *Los grupos entregan la primera parte de la investigación relacionada con el esquema del mismo.
17 de setiembre	Tema III. Desarrollo de los Colaboradores. Cap. 8. Formación de los colaboradores. Páginas 297-329. Análisis del caso 8.2. Liderando con una sola voz. Página 332.
24 de setiembre	Tema III. Desarrollo de los Colaboradores. Cap. 9. Desarrollo de la Carrera Profesional. Páginas 339-363. Primer examen corto (Caps. 1, 5 y 8)
01 de octubre	Tema IV. Gestión de la Retribución. Cap. 10. Gestión de la Retribución. Páginas 373 - 409. Análisis de caso 10.1. Un poco menos en el sobre esta semana. Página 410.
08 de octubre	Tema IV. Gestión de la Retribución. Cap. 11. Premiar el desempeño. La Retribución por Desempeño: Obstáculos. Páginas 416 - 426



15 de octubre	Tema IV. Gestión de la Retribución. Cap. 11. Tipos de planes de retribución por desempeño. Páginas 426 – 449. CONFERENCIA A NIVEL DE TODA LA CÁTEDRA
22 de octubre	Tema V. Gestión de las Relaciones Internas. Cap. 13. Gestión de las relaciones internas. Páginas 507- 536. Análisis de caso 13.1. Gestionando el Servicio 24-Horas en Wal-Mart. Página 538. Segundo examen corto. Capítulos 9, 10,11.
29 de octubre	Tema V. Gestión de las Relaciones Internas. Cap. 15. Gestión de las Relaciones con los representantes de los colaboradores. Páginas 591 – 630. Cap. 16 Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. Páginas 637 – 667.
05 de noviembre	Tema VI. Gestión de la Diversidad. Cap. 4. Gestión de la Diversidad. Páginas 149 – 175
12 de noviembre	Tema VI. Gestión de la Diversidad (Ampliar tema). Tercer Examen corto (Caps. 13, 15,16, 4)
19 de noviembre	Exposición. Trabajos finales sobre temas investigación de campo.
26 de noviembre	Exposición Trabajos finales sobre temas investigación de campo.
03 de diciembre	Entrega de promedios
10 de diciembre	Examen Final de Ampliación, toda la materia vista.

VI. METODOLOGÍA

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 opcionales 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, desde la primera sesión, un tema que deberá de exponer según las fechas que el profesor indique.

Trabajo de investigación

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 Reclutamiento, Selección de Personal, inducción y manuales descriptivos de puestos.* El caso de una empresa costarricense.
2. *Propuestas de Gestión de la Diversidad en las empresas.*
3. *Diseño de Programas de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos.* El caso de una empresa costarricense.
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 de una empresa costarricense.
7. *Desarrollo de la Gestión de Recursos Humanos en Teletrabajo.* El caso de una empresa costarricense.
8. *Desarrollo de la Gerencia Femenina o Masculina de Recursos Humanos.* El caso de la Gerencia femenina o masculina en las empresas costarricenses.
9. *Gerencia de Recursos Humanos y su Gestión de Responsabilidad Social Corporativa.* El caso de alguna empresa costarricense.

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.
3. Un resumen ejecutivo del trabajo. Subirlo al campo virtual.

¿Cómo se calificará el trabajo de investigación?

1. El o la profesora leerá el documento y pondrá una calificación, esta parte escrita representará el 60% de la nota total; el otro 40% lo asignará de acuerdo a la exposición del trabajo.
2. El o la profesora le asignará la nota que le corresponde al trabajo final y serán los integrantes del grupo los que decidan 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; la nota final de cada uno la obtendrán por promedio simple.
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 sobre los temas definidos en este programa.
6. Asistencia a charlas, conferencias, mesas redondas, 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 charlas magistrales impartidas por el profesor.

VII. BIBLIOGRAFIA

TEXTO BASICO PARA EL CURSO

LUIS GÓMEZ –MEJÍA; BALKIN Y CARDY. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 5ta Edición. PEARSON. 2008

Bibliografía de consulta y apoyo:

Dolan, Simón. La Gestión de los Recursos Humanos-uned-Mac Graw Hill. UNED. México 2007.

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

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

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

Profesores de Sedes y sus datos personales:



SIGLA	CURSO	GR	HORA RIO	PROFESOR
DN-0203	GRH	21	K:08:00 a 10:50	MBA. Shirley Gómez Leiva
DN-0203	GRH	1	J:17:00 a 19:50	MBA. Jorge Alvarado Bourivant
DN-0203	GRH	1	M:13:00 a 15:50	MBA. Luz Mary Arias Alpízar
DN-0203	GRH			Oscar Antonio Leal Moritoy
DN-0203	GRH	1	K:17:00 a 19:50	Lic. Emigdio Sánchez Rodríguez
DN-0203	GRH	31	K:18:00 a 20:00	MBA. María Virginia Hernández Román
DN-0203	GRH	1	L:17:00 a 19:50	MBA. Enos Brown Richards

SEDE

Recinto Paraíso	8340-6547 2558-1908	shirgomez@ice.co.cr
Sede Guanacaste	8384-8610	aboiriva@gmail.com
Sede Pacífico	8508-9179	luzmaryarias@gmail.com
Sede Pacífico		olemori@gmail.com
Sede Occidente	2451-0433 2453-4007	emigdiosanchezr@hotmail.com ; esanchezrodriguez@ina.ac.cr
Recinto Guápiles	8890-5851 2763-8478	mvhernandezroman@gmail.com
Sede del Caribe	2511-3458 8368-4519	enosezql@gmail.com