



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 CONTADURÍA PÚBLICA CATEDRA DE ADMINISTRACIÓN DE R.H.

PROGRAMA DEL CURSO PC-0171

TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

II CICLO, 2015

Información general:

Requisitos: PC-0170

Correquisitos: No tiene

Créditos: 03

Horas por semana: 3

La Cátedra está compuesta por:

Grupo 01: MBA. Ana Cecilia Allen Flores

Grupo 02 MSc Gerardo Ortega Aguilar

Grupo 03: Licda. Tatiana Valverde Chacón

Grupo 04: MBA Maribell Varela Fallas **Coordinadora**

Grupo 05: MBA. Daniel Jiménez Montero

Otras Sedes:

Sede del Caribe Grupo 01: MBA. William García Morera

Sede Atlántico. Grupo 01 Turrialba, MBA Carlos Carranza

Recinto de Santa Cruz, Grupo 01 MBA. Andrés Medina

I. DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

El curso pretende permitir al estudiante, estar en contacto con las funciones y conceptos administrativos básicos, su vinculación con las áreas funcionales de las empresas, y con el conocimiento de los diferentes enfoques modernos de la práctica administrativa. Presenta una panorámica general y actual de la administración en un ambiente globalizado.

II. OBJETIVO GENERAL:

Contribuir en la formación gerencial del estudiante, con un interés centrado en la dimensión humana del trabajo, analizando técnicas de la Administración de los Recursos Humanos, aplicadas a nuestra realidad empresarial.



III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a. Explicar la importancia de la Administración de Recursos Humanos, con su función asesora y responsabilidad de línea, promoviendo un entendimiento de los procesos básicos sociales de las organizaciones.
- b. Proporcionar al estudiante, conocimientos específicos sobre los procesos de la Administración de Recursos Humanos, mediante técnicas relacionadas con sus funciones.
- c. Ayudar a que se adquiera un repertorio de comportamientos y destrezas, en aspectos de motivación, formación equipos de trabajo, liderazgo, servicio al cliente, cultura y cambio organizacional.

IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

PARTE I: “[Fundamentos y desafíos](#)”, examina los diferentes enfoques de la administración del capital humano e identifica los desafíos profesionales que conlleva el entorno actual, inmerso en una globalización constante y un contexto cada vez más internacionalizado, así como los desafíos legales dentro de los cuales debe llevarse a cabo la función de la administración de capital humano. También se analizan factores como la demografía, la migración y su efecto en la fuerza del trabajo, la participación cada vez más activa de la mujer en la economía mundial, los cambios políticos y los avances tecnológicos, entre muchos otros.

PARTE II: “[Preparación y selección](#)”, explora la necesidad de contar con un sistema de información sobre capital humano, mediante el examen de los análisis de puestos, el diseño de puestos y la planeación de las necesidades de capital humano como condiciones previas al reclutamiento. También se estudian los pasos para llevar a cabo una identificación efectiva del talento y los factores que inciden en el reclutamiento, como su costo, las políticas de la organización y los diferentes canales y procedimientos para realizarlo; también se evalúa el *outsourcing* y la selección interna de personal, así como los diferentes tipos de entrevistas.

PARTE III: “[Desarrollo y evaluación](#)”, cubre el desarrollo y la evaluación efectiva de capital humano en términos de inducción, ubicación, capacitación, desarrollo, evaluación del desempeño y planeación de la carrera profesional. En relación con la evaluación del desempeño se incorporan los métodos de escala de gráficas y evaluación de 360°. También se contemplan los diferentes tipos de separación y su efecto en la organización.

PARTE IV “[Compensación y seguridad](#)”, cubre aspectos sobre los objetivos de la compensación, su clasificación, determinación de niveles, evaluación de competencias laborales y desafíos. Se analiza a detalle la compensación indirecta, los diferentes incentivos, la participación en las utilidades, las prestaciones y los servicios que la organización otorga a su personal y cómo administrarlos. También se estudian diferentes opciones de seguros médicos, educativos y laborales; y, por último, los aspectos de seguridad social.

Una larga trayectoria de excelencia...



PARTE V: “[Relaciones con el personal y evaluación de la cultura organizacional](#)”, explora las relaciones de la organización con el personal, el clima laboral, la motivación y la satisfacción en el empleo, así como las políticas y comunicación de la organización al empleado. Otro punto relevante que se estudia es el relacionado con el sindicato y la resolución de conflictos. Por último, se revisan los desafíos a futuro de la administración de capital humano, así como el desarrollo de la auditoría del capital humano en sus diferentes niveles, resaltando la importancia del *benchmarking*.

V. MÉTODO DE TRABAJO:

El tratamiento dado al curso combina la ciencia y el arte de la Administración de Recursos Humanos en un contexto teórico-práctico, tomando en cuenta la participación activa de los estudiantes. El material de apoyo central consiste en un libro de texto y los temas teórico-prácticos que expongan tanto el profesor como los estudiantes, durante el desarrollo de las clases. Tales temas incluirán el acontecer empresarial en el campo de la Dirección de Empresas o de la Administración de Recursos Humanos, a un nivel acorde con la naturaleza del curso. Por su parte, el contenido del libro de texto será desarrollado de la manera que considere cada profesor según su criterio personal y las circunstancias vigentes.

El trabajo en clase será realizado de la siguiente manera. Los estudiantes preparan individualmente el material de lectura asignado para cada clase según el cronograma de trabajo adjunto y de la siguiente forma. Primero realizan la lectura. Posteriormente redactan la guía de clase siguiendo las siguientes instrucciones.

1. El encabezado de la guía ha de contener el nombre del estudiante y su carné, el título del material estudiado y, la fecha de la sesión en que la guía será vista.
2. El cuerpo de la guía estará compuesta por:
 - a. la redacción de las tres ideas que considera son las primordiales y;
 - b. la anotación de dos preguntas relacionadas con el contenido del documento que estudiaron. Pueden ser cosas que no comprendieron o encontraron difíciles de entender, o bien, que no comparten (en este caso deben agregar el argumento por el cual no comparten la idea cuestionada). El contenido de estas preguntas también puede estar relacionado con divergencias encontradas con contenidos de cosas estudiadas en otros cursos pues, ésta es una vía real para la integración de contenidos temáticos de la carrera.

Cada elemento del cuerpo de la guía tiene un valor de 2 puntos. De este modo, la presentación de las tres ideas y de las dos preguntas tiene un valor máximo de 10, en una escala de valoración del 1 al 10.

Los estudiantes deberán manejar dos copias de la guía durante su sesión de estudio. La primera será impresa y entregada al ingresar a la clase. La segunda será del modo

en que guste el estudiante (impresa o digital) y le servirá, justamente, de guía durante el desarrollo de la clase.

Las clases ordinarias incluirán al menos los siguientes puntos.

- 5-10 minutos de rompehielos con una noticia o evento significativo cuyo contenido está relacionado directa o indirectamente con el contenido del curso o de nuestra carrera.

Los estudiantes podrán presentar exposiciones relacionadas con temas del curso, por iniciativa propia. Para la confirmación de los temas es necesaria la consulta del tema de interés con el profesor con una semana de anticipación (artículos, noticias periodísticas, situaciones especiales en alguna empresa, etc.)

- 15-20 minutos para la impartición de una charla magistral que permita visualizar el contenido del documento de estudio a modo de “mapa conceptual”; es decir, una descripción breve e integral de los contenidos teóricos presentes en el material de estudio. Atención: no se trata de explicar o desarrollar los contenidos, sino de describir la ‘red’ que los integra.
- 100-130 minutos para desarrollar los contenidos citados en el aparte anterior, a partir de la atención de las dudas anotadas por los estudiantes, así como de la atención de ‘casos’ experimentados por los estudiantes y que son ‘materia prima’ para desarrollar la clase. En este punto es donde se gesta el conocimiento que será evaluado a través de las pruebas parciales o ejercicios integradores.
- 0-20 minutos para entregar la tarea y, explicar o comentar su contenido.

Las tareas serán ejercicios propios del profesor, redactados a partir de la teoría estudiada y de las circunstancias vigentes en el entorno que pudieran ser objeto de estudio. Las tareas serán entregadas a los estudiantes en formato impreso y, serán realizadas en equipos de 2 personas. A lo sumo será permitido un equipo de 3 personas, en caso de ser necesario. Ningún estudiante podrá trabajar las tareas en forma individual.

Las tareas representan una extensión del trabajo realizado en clase. Por tanto, únicamente los estudiantes presentes en la clase podrán presentar tareas correspondientes con la clase en estudio. Para certificar tal cosa, los equipos anotarán los nombres de sus miembros en la hoja impresa de la tarea entregada por el profesor, quien pondrá un visto bueno validando los nombres de las personas.

Se espera que las tareas sean de carácter eminentemente práctico, teniendo presente que no hay mejor práctica que una buena teoría. La teoría y la práctica son las dos caras de una misma moneda: la realidad concreta y particular circunscrita en el contenido de interés.

También, se espera realizar al menos 4 tareas durante el semestre. Ello implicará que habrá sesiones que únicamente contendrán las guías de clase; otras tendrán guías de

Una larga trayectoria de excelencia...



clase y tareas y, otras tendrán guías de clase, tareas y quices o comprobaciones de lectura.

Los exámenes parciales tendrán un formato de ejercicio integrador. Un ejercicio integrador es la redacción de un set de 3 o 4 preguntas o reflexiones que abarquen el contenido teórico estudiado durante una serie de sesiones. Por tanto, este tipo de actividad es eminentemente teórica. La fuente de las preguntas o reflexiones son las guías de estudio (tanto las ideas principales como las preguntas) redactadas por los estudiantes y, los contenidos temáticos reflexionados durante las sesiones o clases en mención.

La idea fundamental es aprovechar la riqueza de las guías de estudio utilizándolas como material evaluativo. Entonces, los estudiantes han de tener claro que las guías serán la materia prima de los ejercicios integradores. Ello ha de fungir como estímulo para evacuar las preguntas o dudas durante la clase. La toma de apuntes al respecto será material suficiente para atender los ejercicios integradores.

Este tipo de ejercicio será realizado por equipos de 2 personas. A lo sumo será permitido un equipo de 3 personas, en caso de ser necesario. Se espera que ningún estudiante opte realizar el examen en forma individual.

La clase convocada para la ejecución de cada uno de estos ejercicios consistirá en la entrega del ejercicio (material impreso) en donde los grupos anotaran los nombres de los participantes en la parte superior. Luego, los equipos tendrán 90 minutos para resolver el contenido del ejercicio, el cual deberá ser entregado en forma escrita al finalizar la clase.

VI. SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Actividad:	Contenido:	Porcentaje:	Fecha:
I parcial	Temas Cap.1 al 6	15%	7 de set según horario
II parcial	Temas Cap.7 al 12	15%	05 de oct según horario
III parcial	Temas Cap.13 al 17	15%	23 de nov según horario
Participación y guías de clase		25%	
Tareas y quices		30%	
Nota aprovechamiento:		100%	
El examen de ampliación incluye toda la materia			7 de diciembre, 5:00 pm

Los exámenes incluyen tanto teoría como práctica y serán acumulativos. Es decir, se evalúan los contenidos anteriores pero enfocando los conceptos nuevos. El examen de ampliación evaluará todo el contenido del curso. Los quices o comprobaciones de lectura serán realizados una vez por semana, a menos que se indique lo contrario con antelación. No se repetirán quices o comprobaciones de lectura. Las tareas deben ser entregadas en la fecha establecida, no serán recibidas posteriormente a dicha fecha.

Una larga trayectoria de excelencia...



Respecto del examen de reposición. La no asistencia a un examen deberá justificarse de conformidad con lo establecido por la normativa de la Universidad. Para tales efectos, tanto a nivel de plazos de presentación establecidos como de la formalidad de los documentos. Dichos documentos deberán presentarse en esos plazos al profesor o en su defecto al Coordinador de Cátedra.

EXAMEN DE REPOSICIÓN:

La no asistencia a un examen deberá justificarse de conformidad con lo establecido por la normativa de la Universidad. Para tales efectos, tanto en cuanto a los plazos de presentación establecidos como la formalidad de los documentos. Dichos documentos deberán presentarse en esos plazos al profesor o en su defecto al Coordinador de Cátedra.

La siguiente rúbrica será utilizada para evaluar el contenido de cada una de las respuestas dadas por los estudiantes a las preguntas planteadas en los exámenes o en los quices.

Criterio:	Nota:	Descripción:
Insuficiente	De 0 a 6.5	La respuesta no contiene los aspectos mínimos que debieron ser tomados en cuenta.
Suficiente	7.0	La respuesta contiene los aspectos mínimos que debieron ser incluidos de manera escueta (contenido estricto sin ningún ejemplo)
Ordinario	De 7.5 a 9.0	Además del criterio suficiente, la respuesta incluye un ejemplo (redactado en forma clara, concisa, concreta y completa) que ilustra o respalda la respuesta dada.
Extraordinario	De 9.5 a 10	Además del criterio ordinario, el contenido de la respuesta se encuentra enlazado o relacionado con los demás contenidos temáticos del curso o de la carrera, o bien, con otras situaciones reales de la vida ordinaria de las empresas que no fueron anotadas en el ejemplo que mereció el criterio ordinario.

VII. ASPECTOS RELEVANTES:

- a- Las lecciones serán impartidas por el profesor, exclusivamente.
- b- Los estudiantes deben preparar previamente la lectura de los temas a desarrollar en la próxima lección mediante la redacción y presentación de la guía de estudio descrita anteriormente.
- c- El docente podrá realizar quices o comprobaciones de lectura una vez por semana, a menos que se anuncie lo contrario con antelación.
- d- La atención de consultas de los estudiantes será realizada según horario a convenir entre profesor y estudiantes.

Una larga trayectoria de excelencia...



- e- Los asuntos relativos a la asistencia, ausencia con causas justificadas, reposición de exámenes y otros, se regirán por el Reglamento.

VIII. CRONOGRAMA:

Semana/fecha:	Actividad:
1) 10/08/15	Parte I : Fundamentos y desafíos Elementos esenciales del capital humano Cap. 1
2) 17/08/15	Desafíos del entorno Cap. 2 Gestión internacional del capital humano Cap. 3
3) 24/08/15	Parte II: Preparación y selección. Planeación del capital humano Cap. 4 Análisis y diseño de puestos Cap. 5
4) 31/08/15	Reclutamiento Cap. 6 Práctica de caso, video, charla y aclaración de conceptos.
5) 07/09/15	Primer examen parcial (capítulos del 1 al 6)
6) 14/09/15	Parte III: Desarrollo y evaluación Identificación del talento Cap.7 Inducción, ubicación y separación Cap.8
7) 21/09/15	Capacitación y desarrollo Cap.9 Planeación de la carrera profesional Cap.10
8) 28/09/15	Evaluación del desempeño Cap.11 Parte IV: Compensación y seguridad Administración de sueldos y salarios Cap.12
9) 05/10/15	Segundo examen parcial (capítulos del 7 al 12)
10) 12/10/15	Feriado
11) 19/10/15	Sistemas de compensaciones Cap.13 Conferencia de cátedra
12) 26/10/15	Seguridad e higiene Cap.14
13) 02/11/15	Parte V: Relaciones con el personal y evaluación de la cultura Desafíos del cultura organizacional Cap.15
14) 09/11/15	Relaciones de la empresa con el sindicato Cap. 16
15) 16/11/15	Evaluación y perspectivas Cap. 17
16) 23/11/15	Tercer examen parcial (capítulos del 13 al 17)
17) 30/11/15	Entrega promedios finales
18) 07/12/15	Examen de ampliación - Toda la materia

IX. BIBLIOGRAFÍA:

Es obligación del estudiante contar con el siguiente texto básico, el cual debe ser traído siempre a clase.

1. Werther, William B/Davis, Keith. *Administración de Recursos Humanos -Gestión de capital humano* México: McGraw-Hill. Séptima edición. 2014

Textos de referencia:

Una larga trayectoria de excelencia...



1. Chiavenato, Idalberto, *Administración de recursos humanos - El capital humano de las organizaciones*, México: McGraw- Hill, Novena Edición, 2011.
2. Dessler, Gary, Varela J. Ricardo, *Administración de Recursos Humanos, un enfoque latinoamericano*; México: Pearson Educación, Quinta Edición, 2011.
3. Chiavenato, Idalberto. *Gestión del Talento Humano*. México: McGraw-Hill. Quinta Edición. 2009
4. Dessler, Gary, *Administración de Recursos Humanos*, México: Pearson Educación, Undécima, Edición, 2009
5. Klinvex, K, O'Connell, M. Klinvex C. *Contrate a los No.1*, Editorial McGraw Hill y Hay Group, Madrid, 2002
6. Dolan, Schuler y Valle, *La gestión de los Recursos Humanos: Preparando profesionales para el Siglo XXI*, Editorial McGraw Hill, Segunda Edición, Madrid, 2007
7. Rodríguez Valencia, Joaquín, *Administración Moderna de personal*, México: Internacional, Thomson Editores, 2007
8. Ulrich, Dave. *Recursos Humanos Champions*. Buenos Aires, Argentina. Ediciones Granica S. A., 2003