

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
SEDE DE OCCIDENTE
CIUDAD UNIVERSITARIA CARLOS MONGE ALFARO
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES
CARRERA ADMINISTRACION DE NEGOCIOS
II ciclo lectivo 1989

PROGRAMA
GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Licda. Flory Fernández Chaves.

I. DESCRIPCION:

El curso pone al alumno en contacto con el conocimiento de los conceptos, teorías y temas más relevantes relacionados con la administración de personal; al igual que con los aspectos concernientes al personal subalterno, que colabora de manera inmediata con los jefes, en el desempeño de la función de jefatura en las empresas. Pertenece al VI ciclo de Bachillerato en Administración de Negocios; tiene como requisito el curso Comportamiento Humano de las Organizaciones y Contabilidad III. Otorga 3 créditos y la sigla es XN-3002.

2. OBJETIVO GENERAL:

Este curso tiene como propósito impartir a los estudiantes los modernos conocimientos teórico-prácticos sobre la gestión de personal, a partir del valor del factor humano en la empresa y enfocando su estudio en torno al desarrollo de sus dos facetas, fundamentales: la responsabilidad inherente a todo administrador o jefe, de conducir directamente su personal subalterno inmediato, y, el manejo profesional, centralizado, de todas las funciones técnicas y asuntos relacionados con la administración de los recursos humanos de las empresas.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Capacitar a los estudiantes para que, en relación con el ejercicio de la jefatura y con la gestión de los recursos humanos de la empresa puedan indentificar cuáles de las tareas de un administrador o jefe pueden delegarse y cuáles de ellas se pueden considerar indelegables.
- Preparar a los estudiantes para que puedan distinguir los alcances del área de acción de la administración de personal dentro del contexto general referente al manejo y desarrollo de las empresas.
- Proporcionar a los estudiantes los conocimientos específicos, teórico-prácticos, necesarios para definir los objetivos, la organización y el proceso de desarrollo de las funciones técnicas relacionadas con la gestión de recursos humanos en las empresas.

- Ofrecer a los estudiantes los conceptos básicos necesarios para la mejor comprensión y tratamiento humano de los problemas laborales surgidos en las empresas, como consecuencia de las relaciones colectivas, patrono-trabajadores, y las interacciones de su personal.

4. CONTENIDO:

1. Conceptos y teorías básicas
2. Objetivos, políticas y organización de la gestión de personal
3. Reclutamiento, selección y capacitación de personal
4. Entorno laboral y motivación de personal
5. Gestión de sueldos y salarios
6. Evaluación.

5. ACTIVIDADES:

El contenido temático del programa será desarrollado con el estudio de modernos tratados y libros especializados en la materia, complementado con la lectura de notas técnicas, discusión de casos, realización de trabajos de investigación sobre temas específicos, asistencia a charlas, conferencias, mesas redondas, películas, etc.

6. EVALUACION:

La nota de aprovechamiento se obtendrá de la siguiente manera:

- actividades grupales orales	10%
- actividades escritas	20%
- trabajo escrito de investigación	20%
- exámenes cortos individuales	40%
- actividades individuales (conferencias, películas, mesas redondas, etc)	10%
	<hr/>
	100%

El examen de ampliación cubre toda la materia, sustituye todo lo anterior y se aprueba el curso con nota mínima de 7.00 en el examen, quedando un 7.00 se nota final del curso.

7. BIBLIOGRAFIA:

1. Chiavenato, Idalberto. Administración de recursos humanos. McGraw-Hill. 1983.
2. Chruden y Sherman. Administración. CECSA. 1985.
3. Flippo, Edwin. Principios de Administración de Personal. McGraw-Hill. 19
4. Koontz y D'Donnell. Administración. McGraw-Hill. 1985. (Obligatorio)

5. Odiorne, George. Administración de personal. El Ateneo, 1979.
6. Ortueta, Ramón de Lucas. Técnicas de dirección de personal. Limusa. 1980.
7. Peter Lawrence. El principio de Peter y las fórmulas de Peter. Editorial Plaza y Jiménez. 1981. (Obligatorios).
8. Reyes, Agustín. Administración de personal I y II. Limusa. 1985. (Obligatorio).
9. Straus y Sayles. Personal. Problemas humanos de la administración. Prentice Hall. 1981.
10. Wendell, French. Administración de personal. Limusa. 1983.

CRONOGRAMA:

<u>SEMANA #</u>	<u>ACTIVIDAD</u>
1) 11 de agosto	Explicación del curso
2) 18 de agosto	Tesis 1
3) 25 de agosto	Tesis 1
4) 1 de setiembre	Tesis 2
5) 8 de setiembre	Tesis 2
6) 15 de setiembre	Feriado
7) 22 de setiembre	Tesis 3
8) 29 de setiembre	Tesis 3
9) 6 de octubre	Tesis 4
10) 13 de octubre	Tesis 4
11) 20 de octubre	Tesis 5
12) 27 de octubre	Tesis 5
13) 3 de noviembre	Tesis 6
14) 10 de noviembre	Tesis 6
15) 17 de noviembre	Tesis 6
16) 24 de noviembre	Presentación del trabajo escrito