

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS  
CATEDRA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS  
(XN-3002)

Profesores:

Lic. Alfonso Rivera Taborda, Coord.  
Lic. Dionisio Carvajal Gatgens  
Lic. Diego Leandro Murillo  
M.Sc. Flory Fernández Chaves ✓  
Licda. Patricia Cedeño Jiménez

## I DESCRIPCION

En las empresas e instituciones competitivas, donde las personas son el recurso más valioso y se encuentran sometidas a difíciles y permanentes procesos de cambio, se destaca la importancia de que la Administración de Recursos Humanos sea inteligente, eficaz y con visión estratégica. Para ello, se requiere de conocimientos conceptuales, de teorías y técnicas complejas.

El curso pretende llevar a los alumnos hacia el conocimiento de la mayor parte de los tópicos que conforman esta área y a la comprensión clara de que la forma en que se logre dotar, mantener y retener al personal, determinará el éxito o fracaso de la empresa.

## II OBJETIVOS GENERALES:

1. Impartir a los estudiantes modernos conocimientos teóricos, nuevas tendencias, como la reingeniería de recursos humanos y ponerlos en contacto con las experiencias y prácticas sobre los diferentes tópicos.
2. Lograr que el estudiante identifique la trascendencia de la función de Recursos Humanos, en el éxito de una empresa y en el desarrollo humano e integral del trabajador.
3. Brindar las bases para el ejercicio profesional de las funciones técnicas y otros asuntos relacionados con la administración de recursos humanos.

### III OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Demostrar el importante aporte de la función de recursos humanos para el éxito de las estrategias y el logro de los objetivos de la empresa y en dotarla de ventajas competitivas.
2. Explicar sobre las responsabilidades asumidas con los trabajadores cuando se ejerce una gerencia o jefatura de Recursos Humanos, para lograr la satisfacción de sus expectativas y desarrollo integral.
3. Ofrecer a los estudiantes los conceptos básicos necesarios para la mejor comprensión y tratamiento humano de los problemas laborales y motivacionales surgidos en las empresas como consecuencia de las relaciones individuales y colectivas del patrono con sus trabajadores.
4. Proporcionar a los estudiantes los conocimientos específicos, teórico-prácticos para definir los objetivos, la organización y el proceso de desarrollo de las diferentes funciones técnicas y profesionales relacionadas con la gestión de recursos humanos en la empresa.
5. Poner a los estudiantes en contacto con tendencias actuales como reingeniería, calidad total, orientación al cliente y otras y su impacto en las personas y en los procesos.

### IV CONTENIDO

#### **Tema 1. Desarrollo Histórico. Objetivos y desafíos de la Administración de Recursos Humanos.**

Breve reseña del desarrollo histórico; objetivos globales de la Gestión de Recursos Humanos. Rol, organización y estilo de las oficinas de Recursos Humanos en las empresas; responsabilidad de la Gestión de Recursos Humanos en eficiencia y eficacia de una organización.

#### **TEMA 2.**

Proyectar la gestión extratécnica de la Administración de Recursos Humanos, según nuevos paradigmas y técnicas como: reingeniería, calidad total, orientación al cliente, trabajo en equipo y otras tendencias que impactan en los programas de recursos humanos. Su abordaje es paulatino y referido a cada tema.

**Tema 3. Planificación. Administración de Compensaciones. Formulación de Planillas**

Importancia de la planificación de Recursos Humanos, Causas de la demanda de Recursos Humanos, Técnicas para una adecuada planificación de Recursos Humanos.

Administración de salarios. El diseño, análisis, la descripción, la clasificación y la valoración de los cargos. Algunos métodos. Su importancia para el logro de la equidad.

El Consejo Nacional de Salarios y los Decretos de Salarios mínimos. Su integración, objetivos, funcionamiento, carácter legal.

Servicios al personal. Pago de planillas. Formulación de una planilla de sueldos, deducciones legales obligatorias y voluntarias.

**Tema 4. Reclutamiento y Selección. Orientación (Inducción) al nuevo trabajador, Capacitación y Desarrollo.**

Definición y objetivos del reclutamiento de personal; fuentes y técnicas para reclutamiento.

Etapas del proceso de la selección de personal, tipos de pruebas y de entrevistas. Aspectos éticos y legales. Impacto a largo plazo.

Inducción, orientación, ubicación del nuevo empleado. Problemas de ingreso. Técnicas de Socialización, contenido y etapas del programa de inducción.

Objetivos y técnicas del entrenamiento, capacitación y desarrollo integral del trabajador. Planificación de carrera.

**Tema 5. Evaluación del desempeño, Protección, Incentivos, Motivación, Servicios y Beneficios.**

Evaluación del personal: técnicas, métodos de evaluación. Factores, estándares y mediciones. Objetivos y limitaciones.

Diferencia entre incentivos, servicios y beneficios. Su impacto a la motivación y a la producción.

**TEMA 6. Auditoría de Recursos Humanos.**

Importancia de la evaluación del programa global de recursos humanos en la empresa. Fijación de metas.

Nota: Temas como negociación con sindicatos, comunicación, calidad de vida en la organización, se imparten en cursos de Comportamiento Humano y Principios de Administración.

**V ACTIVIDADES**

Se desarrollará el programa con lecciones teóricas y ejercicios prácticos a cargo del profesor. Además, investigación y discusión de situaciones reales sobre temas asignados a grupos de estudiantes. Exposiciones, videos, conferencias.

También se podrán asignar casos, temas teóricos, trabajos en empresas, ejercicios, películas y videos, así como visitas y cualquier otro tipo de actividad que relacione la teoría con situaciones prácticas para afianzar el dominio del tema. Los alumnos deberán hacer exposiciones orales o escritas. La participación activa en clase será importante.

**VI EVALUACION**

- Tres exámenes parciales	45%
- Trabajo de investigación en empresas (grupal)	30%
- Asignaciones, casos, exposiciones. etc. (grupal)	15%
- Participación en clase, asistencia, quices, etc. (individual)	10%

Nota: El alumno que obtenga nota entre 6.00 y 7.00, deberá hacer examen de ampliación.

## VII BIBLIOGRAFIA

**Textos:** Werther y Davis, Administración de Recursos Humanos, Mc. Graw-Hill, Tercera Edición, México, 1992.

Dessler Gary. Administración de Personal. Cuarta Edición. Prentice Hall. 1991.

Reingeniería de Recursos Humanos. Notas técnicas

### Consulta:

1. A. Sherman Jr. y G. W. Bohlander, Administración de Recursos Humanos. Grupo Editorial Iberoamérica.
2. French W., Administración de Personal, LIMUSA, México, 1992.
3. Hernández, Sverdlik, Chruden, Sherman, Administración de Personal, Tomos I y II, Ed. Iberoamericana, México, 1989.
4. Agustin Royes P., Administración de Personal, Tomos I y II, 1991.
5. Chiavenato Idalberto. Administración de Recursos Humanos. Mc.Graw Hill, México, 1985.
6. Strauss y Sayles, Personal: Problemas Humanos de la Administración. Prentice Hall. 1985.
7. Deblasch Charles, ciencia Administrativa, Administración Pública, Inap.
8. Dubin Robert. Las Relaciones Humanas en la Administración. C.E.C.S.A. México, 1986.
9. Peter Drucker, Gerencia para el Futuro. El Decenio de los 90 y más allá, Norma, 1993.
10. Morris Daniel, Brandon Joel, Reingeniería, Capítulo 9. Reingeniería Aplicada a los Recursos Humanos.
11. Ramírez Eugenio, Hablemos de Gerencia: Un Enfoque Futurista, páginas 57 a 103: Necesidades de la Empresa vs. Necesidades del personal.

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

## II CICLO 1995

Tomando como base el libro de administración de Recursos Humanos de Werther y Davis. El alumno puede prepararse con otros textos.

## Semana

- 1 Explicación del programa y características del curso; conformación de equipos de trabajo. Generalidades sobre el tema de Recursos Humanos.
- 2 Paradigmas y teorías para el futuro. Calidad Total, Reingeniería de Recursos Humanos y otros.
- 3 Planeación de Recursos Humanos (Cap. 3 y 4)
- 4 Administración de Compensaciones (Cap. 11)  
Formulación de Planillas (Nota Técnica)
- 5 Primer Examen Parcial
- 6 Reclutamiento y Selección. (Cap. 5 y 6)
- 7 Continua Selección.  
Orientación y Ubicación. (Cap. 7)
- 8 Capacitación y Desarrollo. (Cap. 8)
- 9 Evaluación del Desempeño. (Cap. 10)
- 10 Segundo Examen Parcial (No entra cap. 10)
- 11 Incentivos y particip. en utilidades. (Cap. 12)
- 12 Prestaciones y servicios al personal. (Cap. 13)
- 13 Auditoría de Recursos Humanos. ( Cap. 17 )
- 14 Exposiciones y discusión de Trabajos Grupales
- 15 Exposiciones y discusión de Trabajos Grupales
- 16 Tercer Examen Parcial

file/PROGRAM2

lmv