

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS  
CARRERA DE DIRECCIÓN DE EMPRESAS  
CATEDRA DE PRINCIPIOS DE GERENCIA

DN - 2301

PROGRAMA  
I Ciclo del 2002

M.Sc. Flory Fernández Chaves  
(Coordinadora)

MSc Marlene Jiménez Carvajal ✓  
MBA Carlos Murillo Scott

I. Descripción

El curso pone al alumno en contacto con los principales aspectos del quehacer gerencial, como son el comportamiento ético en los negocios, el arte de dirigir y motivar a los colaboradores, las habilidades esenciales para el éxito en papeles gerenciales, la planificación de la carrera profesional, y la administración efectiva del tiempo laboral; junto con el pensamiento de diversos tratadistas administrativos sobre la función gerencial.

Pertenece al III Ciclo de Bachillerato en Dirección de Empresas. Tiene como requisito DN-0130 Principios de Contabilidad y es requisito para DN-0203 Gerencia de Recursos Humanos. Otorga 3 créditos y la sigla es DN-0202.

II. Objetivo general del curso

El curso pretende que el estudiante obtenga el conocimiento de los más importantes temas administrativos que constituyen el quehacer gerencial, en función del contexto interno y externo de la empresa; como elemento necesario que debe poseer todo profesional responsable de la dirección y el desarrollo de su organización.

III. Objetivos específicos

En este curso se espera que el estudiante sea capaz de:

- Comprender los principios y los conceptos éticos fundamentales en los negocios y su relación con su responsabilidad como gerente empresarial.
- Analizar las habilidades básicas, necesarias para desempeñar adecuadamente los puestos en diferentes niveles gerenciales.
- Identificar las habilidades esenciales que requieren las mujeres para un desempeño exitoso en papeles gerenciales.
- Identificar los procedimientos necesarios para dirigir creativamente la carrera propia y de los colaboradores.
- Analizar el tiempo y su control, en términos de su concepción como recurso fundamental en y para el mejor desempeño gerencial.

#### IV. Contenido

1. Comportamiento ético de las empresas y de los empresarios y/o ejecutivos:
  - Aspectos conceptuales sobre la ética y la moral
  - Características de los sujetos morales
  - Consecuencias del comportamiento ético versus el no ético
  
2. Dominio de las habilidades gerenciales
  - Habilidades de la formación de equipos
  - Trabajo con los colaboradores
  - Herramientas para la dirección
  
3. Oficio y arte de la gerencia
  - El trabajo del gerente general
  - Formulación de estrategia
  - Construcción de la organización
  - Gestión de la complejidad
  - El liderazgo
  
4. La mujer ejecutiva
  - Las mujeres en la gerencia
  - Habilidades esenciales para la gerencia
  - Poder, políticas y tensiones
  
5. Planificación de la carrera profesional
  - Gustos y aptitudes
  - Opciones laborales
  - Bases para el futuro
  
6. Administración efectiva del tiempo gerencial
  - Establecimiento de prioridades
  - Realización de las tareas
  - Elaboración de una agenda
  - Delegación eficaz y eficiente
  
7. Trabajos de investigación sobre las habilidades gerenciales.

#### V. Actividades

Se pretende que el curso sea desarrollado de una manera cogestionaria en el que profesores y alumnos trabajen conjuntamente, para lo cual se llevarán a cabo las siguientes actividades: exposición de los conceptos fundamentales por parte de los profesores, presentaciones orales y escritas sobre algunos aspectos importantes por parte de grupos de alumnos, respuestas individuales

escritas a determinadas preguntas hechas por los profesores a los alumnos, trabajos de investigación sobre determinados temas y asistencia a charlas, conferencias, mesas redondas, películas, etc.

## VI. Evaluación

La nota de aprovechamiento se obtendrá de la siguiente manera:

exámenes parciales	50%
actividades individuales	10%
actividades grupales	10%
trabajo de investigación en grupo	<u>30%</u>
Total	100%

Con excepción de los exámenes, cualquiera de los puntos señalados anteriormente, que no sea presentado en la fecha fijada, será evaluado con un 25% menos. Dada la importancia de la participación en clase, por la índole de las actividades evaluativas, no se repite ninguna actividad perdida.

El examen de ampliación cubre toda la materia vista durante el curso, sustituye a todos los resultados anteriores y se aprueba el curso con nota mínima de 7.00 en el examen, quedando un 7.00 de nota final del curso, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 28 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil (Versión 09 de mayo del 2001).

### Exámenes parciales

Durante el semestre se llevarán a cabo dos exámenes de desarrollo, a realizarse en los días de clase y en las fechas fijadas para tales efectos en el cronograma adjunto. Cualquier ausencia justificada al mismo se maneja de acuerdo con lo estipulado en el artículo 24 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil (Versión 09 de mayo del 2001).

Los temas serán evaluados y valorados de la siguiente forma:

Primer examen	Temas 1 – 2	Valor: 25%
Segundo examen	Temas 4 – 5 – 6	Valor: 25%

### Actividades individuales

Al inicio del curso se le asigna a cada estudiante la tarea de exponer durante la clase uno de los subtemas del Tema 3. En esta parte se evalúa el esfuerzo y la creatividad del estudiante por aportar ideas nuevas al curso.

### Actividades grupales

Con la lista de clase o a criterio de los estudiantes o del profesor, se conforman diferentes grupos de trabajo, a los cuales se les asignará varias actividades a realizar dentro de la clase, tales como resolución de casos, desarrollo de tareas, discusión de notas técnicas, análisis de videos, etc.

### Trabajo de investigación en grupo

El propósito de este trabajo es que los estudiantes desarrollen el Tema 7 por medio de la investigación del caso de un gerente costarricense, analizando sus habilidades gerenciales con

base en la bibliografía del Tema 7. La extensión del trabajo oscila alrededor de 20 páginas tamaño carta, escritas a máquina, a espacio y medio y con letra Times New Roman tamaño 12.

El informe escrito se califica de la siguiente manera:

a. Análisis del tema	40%	10 páginas mínimo y 12 páginas máximo
b. Portada, Índice, Carta de aprobación de la empresa, Introducción, Reseña de la empresa y Conclusión	20%	6 páginas mínimo y 8 páginas máximo
c. Redacción y Ortografía	10%	
d. Citas y Bibliografía	20%	1 página mínimo y 2 páginas máximo
e. Exposición del trabajo	10%	10 minutos mínimo - 20 minutos máximo.

## VII. Bibliografía

### *Tema 1*

Serrano, Carlos Eduardo. Los negocios y el comportamiento ético. Editorial de la UCR, primera edición. San José. 2000.

### *Tema 2*

Belker, Loren B. Gerente por primera vez. Mc Graw-Hill Interamericana Editores, primera edición. México, 1999.

### *Tema 3*

Bower, Joseph L. (Seleccionador) Arte y oficio de la gerencia. Volúmenes I y II. Grupo Editorial Norma, segunda edición de bolsillo. Bogotá, 1997.

### *Tema 4*

Sitterly, Connie. La mujer ejecutiva. Grupo Editorial Iberoamérica, sin número de edición. México, 1998.

### *Tema 5*

Hirsh, Wendy y Jackson, Charles. Aprenda a planificar su carrera profesional en una semana. Gestión 2000, primera edición. Barcelona, 2000.

### *Tema 6*

Hochheiser, Robert M. Administre su tiempo eficazmente en una semana. Gestión 2000, primera edición. Barcelona, 2000.

### *Tema 7*

Editores de Crisp Publications. Califique sus habilidades como gerente. Grupo Editorial Iberoamérica, sin número de edición. México, 1998.

### VIII. Cronograma

<b>SEMANA Y FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
1. 05 de marzo	Explicación del Curso
2. 12 de marzo	Tema 1
3. 19 de marzo	Tema 1
4. 26 de marzo	FERIADO: Semana Santa
5. 02 de abril	Tema 2
6. 09 de abril	Tema 2
7. 16 de abril	I Examen Parcial: Temas 1 y 2
8. 23 de abril	Semana Universitaria: Charla Gerencial
9. 30 de abril	Tema 3
10. 07 de mayo	Tema 3
11. 14 de mayo	Tema 4
12. 21 de mayo	Tema 5
13. 28 de mayo	Tema 6
14. 04 de junio	Tema 6
15. 11 de junio	II Examen Parcial: Temas 4, 5 y 6
16. 18 de junio	Exposición Trabajos de Investigación
17. 25 de junio	Entrega de promedios
18. 02 de julio	<i>Examen de Ampliación: toda la materia</i>

Nota:

Las horas de atención a estudiantes se definen de mutuo acuerdo entre profesores y estudiantes