

UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL TRABAJO (IESTRA)
Profesora: Mag. Catalina Barboza Rodríguez
CURSO: ETE420 ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS II

CODIGO:	ETE420
NOMBRE:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS II
NIVEL:	III Nivel
CREDITOS:	3
HORAS TOTALES:	8
TEORIA:	3
ESTUDIO IND.:	5
NATURALEZA DEL CURSO:	Teórico
REQUISITOS:	Administración de Recursos Humanos I

SEGUNDO CICLO 2010
GRUPO 01: Lecciones: Lunes de 7 p.m. a 9:30 p.m.
Atención a estudiantes: Lunes de 6:00 a 7:00 p.m
Aula 226

DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

Este es un curso teórico que tiene como propósito brindar al estudiante el conocimiento de las teorías, principios, conceptos, técnicas e instrumentos para una adecuada administración de los recursos más importantes de la organización, las personas. Lo anterior, de forma tal, que le permita al estudiante diseñar, ejecutar y evaluar los subsistemas de: Planeación, Reclutamiento, selección, inducción, análisis y diseño de puestos, y compensación del recurso humano.

OBJETIVO GENERAL DEL CURSO:

Dar oportunidad al estudiante de descubrir y aplicar los contenidos de los subsistemas anteriormente mencionados, los cuáles deben formar parte del sistema de administración de recursos humanos de cualquier organización.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CURSO:

- Analizar la importancia de los recursos humanos para el logro de los objetivos organizacionales.
- Entender la interrelación y retroalimentación que debe darse entre los subsistemas que conforman el sistema de administración de recursos humanos.
- Formular políticas, objetivos y planes tácticos y operativos para cada uno de los subsistemas que conforman la temática de este curso.
- Diseñar, ejecutar y evaluar los subsistemas o programas del sistema de administración de recursos humanos.
- Conocer los diferentes pasos que deben darse a la hora de aplicar cada uno de los subsistemas mencionados.

CONTENIDOS TEMÁTICOS DEL CURSO:

Lección No. 1

- Lectura del programa del curso.
- Repaso sobre la importancia que tienen las personas dentro de las organizaciones.
- Definición de equipos de investigación.
- Explicación estructura del trabajo Final

Lección No. 2 GENERALIDADES DE LA Adm. RR.HH.

- Definición e importancia de la Administración de Recursos Humanos.
- Subsistemas que conforman el sistema de administración de recursos humanos.
- Misión, objetivos, políticas y funciones generales de la administración de recursos humanos.
- Responsables de la administración de recursos humanos.
- Ubicación en la estructura organizativa del área de recursos humanos.
-

Lección No. 3 PROCESO DE PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (Expositor Invitado).

- Definición de planeación de recursos humanos.
- Objetivos de la planeación de recursos humanos.
- Planificación estratégica organizacional y su relación con la planeación de recursos humanos.
- El proceso de planeación de recursos humanos (Pasos y Técnicas).
- Responsables de dicho proceso.

Lección No. 4 PROCESO DE RECLUTAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS.

- Definición de reclutamiento de recursos humanos.
- Objetivos del reclutamiento de recursos humanos.
- El proceso de reclutamiento de recursos humanos (Pasos y Técnicas).
- Responsables de dicho proceso

Lección No. 5 PROCESO DE SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

- Definición de selección de recursos humanos.
- Objetivos de la selección de recursos humanos.
- El proceso de selección de recursos humanos (Pasos y Técnicas).
- Responsables de dicho proceso.

Lección No. 6 Continuación tema lección anterior (Expositor invitado)

- **ENTREGA DE AVANCES DE INVESTIGACIÓN**

Lección No. 7 PROCESO DE INDUCCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

- Definición de inducción de recursos humanos.
- Objetivos y Ventajas de la inducción.
- Contenidos de un programa de inducción.
- Seguimiento y evaluación del programa de inducción.
- Responsables de dicho proceso
- Devolución avances de investigación

Lección No. 8 EXAMEN PARCIAL

EVALUACION DE TEMAS ANALIZADOS EN LAS LECCIONES DE LA 1 A LA 7.

LECCIÓN NO. 9 ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPENSACIONES.

- Entrega y revisión de resultados del examen parcial
- Concepto de administración de salarios
- Definición de salario, salario directo, salario indirecto, salario mínimo, etc.
- Valoración de puestos y fijación de salarios.
- Factores Internos y Externos que condicionan los salarios
- Que es una encuesta Salarial y cuales son los pasos para llevarla a cabo.

Lección No. 10 Continuación tema lección anterior (Expositor invitado)

- Concepto, Orígenes y Tipos de Beneficios Sociales e Incentivos.
- Diferentes formas de Compensar a los trabajadores.
- Aspecto legales de la administración de salarios
- Planilla Salarial

LECCIÓN NO. 11 CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO

- Objetivos fundamentales de la capacitación y desarrollo del recurso humano
- Tipos de capacitación
- Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de Recursos Humanos
- Manejo de términos importantes
- Importancia de la Capacitación del recurso humano

LECCIÓN NO. 12 ANÁLISIS, DISEÑO Y VALORACIÓN DE PUESTOS.

- Propósito fundamental del análisis y diseño de puestos
- Qué es el manual descriptivo de puestos
- Manejo de términos importantes
- Que se entiende por análisis de puestos
- Usos de la información del análisis de puestos
- Pasos en el análisis de puestos
- Instrumentos para la recolección de datos para el análisis y diseño de puestos.
- Procesamiento, análisis de los datos recolectados y Diseño de clases de puestos.
- Como redactar las descripciones de los puestos.

- Normas para la descripción de puestos.
- Efectos del diseño y rediseño de puestos en la motivación y el desempeño.
- Organización y usos del Manual de Clases de Puestos.

LECCIÓN NO. 13 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL .(Exposición de invitado)

- Objetivos de la Evaluación del Desempeño Laboral
- Definición de Evaluación del Desempeño
- Tipos de Evaluación del Desempeño
- Factores que afectan la Evaluación del Desempeño
- Responsables de la Aplicación
- Usos de la información de la Evaluación del Desempeño

Lección No. 14 (02/11/2009): INICIO DE LAS EXPOSICIONES DE LOS GRUPOS.

- Presentación de los resultados de la investigación realizada por los estudiantes sobre: El proceso de Planeación de Recursos Humanos en una empresa costarricense.
- Presentación de los resultados de la investigación realizada por los estudiantes sobre: El proceso de Reclutamiento de recursos humanos en una empresa costarricense.
- Presentación de los resultados de la investigación realizada por los estudiantes sobre: El proceso de Selección de Recursos Humanos en una empresa costarricense.

Lección No. 15 CONTINUAN LAS EXPOSICIONES DE LOS GRUPOS.

- Presentación de los resultados de la investigación realizada por los estudiantes sobre: El proceso de Inducción de Recursos Humanos en una empresa costarricense.
- Presentación de los resultados de la investigación realizada por los estudiantes sobre: El proceso de Capacitación Y Desarrollo de Recursos Humanos en una empresa costarricense.
- Presentación de los resultados de la investigación realizada por los estudiantes sobre: El proceso de análisis y diseño de puestos en una empresa costarricense.

Lección No. 16 CONTINUAN LAS EXPOSICIONES DE LOS GRUPOS

- Presentación de los resultados de la investigación realizada por los estudiantes sobre: El proceso de Evaluación del desempeño en una empresa costarricense.
- Presentación de los resultados de la investigación realizada por los estudiantes sobre: El proceso de administración de las compensaciones en una empresa costarricense.

Lección No. 17 EXAMEN FINAL.

EVALUACION DE TEMAS ANALIZADOS EN LAS LECCIONES 09 A LA 16.

Lección No. 18 ENTREGA DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN FINAL y DEL PROMEDIO FINAL DEL CURSO.

METODOLOGÍA

Por ser este un curso teórico, para alcanzar los objetivos propuestos se aplicará la siguiente metodología:

- Exposición magistral por parte del profesor, participación de invitadas para exposición de temas.
- Se requiere de una participación activa en clase de los estudiantes.
- Realización de una Investigación y exposición de los resultados obtenidos por parte de los equipos de trabajo sobre un tema específico del curso y aplicado a una empresa costarricense.
- Aplicación de un examen parciales
- Aplicación de un examen final.
- Resolución de casos y comprobaciones de lectura: **es deber del estudiante traer leído el capítulo de la lección que corresponde según el cronograma entregado**, para que, además de la evaluación respectiva, se permita la retroalimentar en clase y de las exposiciones tanto de la profesora como de los expositores invitados.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CURSO

• Examen Parcial No. 1	20%
• Examen Final	20%
• Resolución de casos	10%
• Comprobación de lectura	10%
• Trabajo de investigación	40% (20% trabajo escrito: avance 5%, final 15%) 20% Exposición)

	100%

BIBLIOGRAFÍA

Barquero Alfredo. **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**. Editorial EUNED. Costa Rica, 1987.

Chiavenato Idalberto. **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**. Editorial McGraw-Hill. Quinta Edición, México 2000.

Desler Gary. **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**. Editorial Prentice-Hall. México, 1991.

Werther y David. **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS**. Editorial McGraw-Hill. Tercera edición, México, 1991.

Strauss George y Sayles Leonard. **PERSONAL: PROBLEMAS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN**. Editorial Prentice-Hall. México 1981.

Lecturas y Antología entregados por la profesora.

“La Calidad nunca es un accidente, siempre es el resultado de un esfuerzo de la inteligencia”.
John Ruskin