

<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	ADMINISTRACION DE RRHH II
<b>TIPO DE CURSO</b>	Teórico práctico. Asistencia obligatoria
<b>CÓDIGO DE CURSO</b>	ETE 420 NRC 50558 gr 04 martes 8:00 a 1:00 am NRC 50669 gr 05 Lunes 15:50 18:50 pm
<b>NIVEL Y GRADO ACADÉMICO</b>	VI ciclo
<b>PERIODO LECTIVO</b>	II ciclo 2022
<b>MODALIDAD:</b>	Virtual Remota / Aula virtual: Google meets- Zoom- WhatsApp.
<b>NATURALEZA</b>	Teórico práctico
<b>CRÉDITOS</b>	3
<b>HORAS TOTALES SEMANALES</b>	10 horas
<b>HORAS DEL CURSO</b>	Práctica por semana 8 Estudio Independiente 5
<b>HORAS DOCENTE</b>	3horas
<b>HORARIO DE ATENCIÓN ESTUDIANTE</b>	Una hora antes de la clase, definida en la declaración jurada. las horas pactadas por los docentes en cada curso. (ver programa) <b>El docente estará siempre disponible a pesar de que no se haya solicitado una cita.</b>
<b>REQUISITOS</b>	RRHH 1
<b>CORREQUISITOS</b>	no tiene

Docentes de la Cátedra/unidades de desarrollo académico	NRC	Grupo	Horario de clases
José Quirós Bolaños ETE 420 RRHH II	50665 50670	01 06	J 18:30 21:30 pm I 18:30 21:30 pm
Juan Carlos Rojas Vargas ETE 420 RRHH II	50067 50666	03 02	L 13:00 15:30 pm L 18:30 21:30 pm
Floribeth Solis Fernandez ETE 420 RRHH II	50668 50669	04 05	M 8:00 11:00 am L 15:50 18:50 pm

*En esta Universidad nos comprometemos a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual entendido como toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado. Si usted está siendo víctima de hostigamiento diríjase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono: 2277-3961.*

Oficio **UNA-VD-DISC-008-2022** Actualización de las instrucciones, recordatorios y recomendaciones académicas y administrativas para los procesos de enseñanza y aprendizaje en las modalidades aprobadas para la ejecución de los cursos para la segunda mitad del 2022, en el marco de la Estrategia "Volvamos a la UNA 2022.

**Modalidad presencial:** es aquella en la que el proceso de aprendizaje se desarrolla en un espacio físico determinado. **Modalidad mixta:** con presencialidad obligatoria: Esta combina actividades en presencialidad remota con algunas sesiones presenciales en laboratorios, giras, estaciones experimentales. **Modalidad mixta: híbrido-flexible:** La modalidad mixta en su formato híbrido combina sesiones presenciales y en presencialidad remota. **Modalidad presencial remota:** es una adaptación de la presencialidad en la que el proceso de

aprendizaje se ejecuta haciendo uso de entornos virtuales, combina actividades y sesiones sincrónicas (donde hay coincidencia temporal para realizar actividades de manera conjunta) y asincrónicas.

**Modalidad virtual:** La modalidad virtual es aquella en la que el proceso de aprendizaje se desarrolla en ambientes virtuales, apoyados por las tecnologías de información y comunicación que permiten prescindir de la coincidencia física de las personas

## **1- DESCRIPCION DEL CURSO**

Las organizaciones participan en ambientes cambiantes, con estilos de liderazgo disímiles entre sí, y a la vez altamente influidas por las creencias y habilidades de quienes las gobiernan. El entorno en que operan es otro factor determinante en el diseño de eficientes prácticas administrativas.

La utilización eficiente de la tecnología y la ciencia en el ámbito organizacional es clave, haciendo imperativa la consolidación de un equipo humano hábil, capaz de maniobrar efectivamente todos los aspectos relevantes que demandan esfuerzo talento e inteligencia humana para hacer de las organizaciones, ambientes prósperos y de buena calidad de vida. En este particular, los gerentes deben ser conscientes de su respectivo rol como gestores del talento humano en las organizaciones que lideran.

Por lo tanto, se estudiará en el presente curso las principales funciones que el proceso de gestión enmarca, desde una óptica gerencial, de tal manera que se brinde un panorama amplio del influjo estratégico que el área funcional de Recursos Humanos naturalmente ejerce sobre todo el sistema estructural de una organización.

## **2- OBJETIVO GENERAL**

- Desarrollar cada uno de los elementos del proceso de la gestión de talento humano por competencias, tomando en cuenta los subsistemas de recursos humanos, y su vinculación con la organización, para una gestión eficiente en la organización.

## **3- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Describir el modo en que las empresas pueden utilizar las prácticas de RRHH para abordar los cambios y tendencias en el trabajo: diversidad, globalización y diseño de jornadas laborales.
- Reconocer la importancia de la Dotación de Talento Humano para la organización, mediante el desarrollo de las competencias.
- Desarrollar actividades evaluativas que generen el aprendizaje activo y colaborativo para la mejor comprensión del contenido.

#### 4- CONTENIDOS

I- Función estratégica en la gestión del talento humano. Administración de RRHH. <b>Misión, visión, objetivos organizacionales en la gestión del talento humano.</b> Chiavenato: Administración del capital humano en las organizaciones. RRHH. El capital humano de la organización. (2019) Páginas 17 y 18
II - Subsistema de mantenimiento de Recursos Humanos. Remuneración, productividad, carácter multivariado de los salarios Páginas 238-239-242-243
III- Administración de sueldos y salarios, valuación y clasificación de los puestos. Política salarial y afectación de los salarios. Percentiles salariales. Páginas 245- 246
IV- Encuesta salarial, selección de las empresas participantes, recopilación de datos, tabulación y tratamiento de datos. Páginas. 258-259-260.
V- Remuneración por habilidades y por competencias. Páginas 264- 265 figuras 1035 -1036
VI -Calidad de vida en el trabajo, planes de higiene y salud laboral. Páginas 284- 285 a 295.

#### 5- METODOLOGIA

**La dinámica del curso es participativa, creativa, constructiva**, el estudiante debe venir preparado con su material y lecturas asignadas. Presentarán actividades evaluativas Análisis de casos en equipos de trabajo, en donde se debe elaborar el material expositivo con gran desarrollo de creatividad, compromiso y excelencia. Los docentes realizarán la realimentación en cada tema. Se establecerán rúbricas de evaluación para medir las competencias de conocimiento, aplicación y análisis, las cuales serán a criterio del profesor.

Todos los temas estarán enfocados hacia las competencias laborales, y el desarrollo dinámico y cambiante de la Administración en los temas de retención y mantenimiento de la gestión del talento Humano en la actualidad.

#### 6- EVALUACION

Examen parcial 1 en línea	25% (línea individual)
Portafolio de los aprendizajes	15 % (En equipos)
Rally Académico	30% (15% Exposición y 15% trabajo escrito) Equipos
Asistencia y participación	5%
Prueba final	25% (En equipos)
TOTAL	100%

## 7- CRONOGRAMA

Número de sesión	Fecha	Tipo de sesión	Contenidos	Actividades	Recursos didácticos requeridos
1	Semana del 08 al 12 de agosto	Virtual remota/google meet	<p>Bienvenida a los estudiantes</p> <p>Lectura y discusión del programa del curso.</p> <p>-Validación de las actividades de aprendizaje</p> <p>- recursos pedagógicos</p> <p>. Recursos tecnológicos.</p> <p>-Mediación pedagógica con el estudiantado</p> <p>Definición de las reglas para el curso.</p> <p>Conformación de Equipos de trabajo</p> <p>-Tema: ética y valores a aplicar en el curso</p> <p>-Competencias</p>	<p>Rompimiento de hielo.</p> <p>Conozco a mis compañeros.</p> <p>Conozco a mis alumnos , conozco a mi docente.</p> <p>Presentación</p> <p>Comparto el programa del curso para su aprobación .</p> <p>Recopila conocimientos previos.</p> <p>En la primera sesión se asigna los temas con los equipos de acuerdo con al matrícula .</p>	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio.
2	Semana del 15 al 19 agosto	Virtual remota google meet. Zoom	<p>Se desarrolla el tema en clase magistral Misión, visión, objetivos organizacionales en la gestión del talento humano</p>	<p>Lección magistral para la presentación del tema .</p> <p>Actividad en clase por medio del trabajo colaborativo.</p>	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio.
3	Semana del 22 al 26 agosto	Virtual remota google meet. Zoom	<p>Subsistema de mantenimiento de Recursos Humanos</p> <p>Remuneración y productividad y carácter multivariado de los salarios</p>	<p>Verificación del conocimiento del tema anterior.</p> <p>Exposición del tema.</p> <p>Planifica trabajo siguiente semana.</p>	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio.
4	Semana del 29 de agosto al 02 setiembre	Virtual remota google meet .Zoom	<p>Política salarial y consecuencia de los salarios. Encuesta salarial selección de las empresas</p> <p>participantes recopilación de</p>	<p>Verificación del conocimiento del tema anterior.</p> <p>Exposición del tema.</p> <p>Planifica trabajo siguiente semana.</p>	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio

			datos tabulación y tratamiento de datos. -Percentiles salariales		
5	Semana del 05 al 09 setiembre	Virtual remota google meet. Zoom	Calidad de vida en el trabajo, planes de higiene y salud laboral  Se entrega temas de primera prueba evaluativa	Verificación del conocimiento del tema anterior. Exposición del tema. Planifica trabajo siguiente semana	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio
6	Del 12 al 16 setiembre	Primera prueba evaluativa Se aplica la prueba por medio del aula virtual			
7	Semana 19 al 23 setiembre	<b>Virtual remota google meet. Zoom Sesión asincrónica debido al feriado del 19 de setiembre de a gaceta universitaria número 7 del 26 de mayo 2022</b>	Como conformar su propio currículo -Inicia la preparación de los laboratorios evaluativos. Deben tener acceso a internet, computadora con audio y video cámara para lograr el trabajo. -Cada equipo debe desarrollar el tema en cada una de las sesiones.	Verificación del conocimiento del tema anterior. Exposición del tema. Planifica trabajo siguiente semana	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio y aula virtual
8	Semana del 26 al 30 setiembre	Virtual remota google meet. Zoom	Inicia el proceso del rally  <b>Reto 01</b> <b>Tema:</b> El Coaching en los RRHH.	El equipo aporta y trabaja activamente en el desarrollo del reto - <b>Exposición equipo 01</b>	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio
9	Semana 03 al 07 octubre	Virtual remota google meet. Zoom	<b>Reto 02</b> <b>Tema:</b> Como navegar en LinkedIn verempleo.com Nuevas herramientas colaborativas de los RRHH (reclutamiento y selección)	El equipo aporta y trabaja activamente en el desarrollo del reto - <b>Exposición equipo 02</b>	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio.
10	Semana del 10 al 14 de octubre	Virtual remota google meet. Zoom	<b>Reto 03</b> <b>Tema:</b> Big Data para Recursos Humanos e inteligencia artificial estudio de caso.	El equipo aporta y trabaja activamente en el desarrollo del reto <b>Exposición equipo 03</b>	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio

11	Semana del 17 al 21 octubre	Virtual remota google meet. Zoom	<b>Reto 04</b> <b>Tema:</b> Análisis sobre la reforma procesal laboral en Costa Rica. implicaciones, y aspectos sustantivos para Recursos Humanos.	El equipo aporta y trabaja activamente en el desarrollo del reto <b>Exposición equipo 04</b>	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio
12	Semana del 24 al 28 octubre	Sesión asincrónica por medio de foro en aula virtual	<b>Reto 05</b> <b>Tema</b> Ley de protección al trabajador y cambios y modificaciones ROP y FCL.	El equipo aporta y trabaja activamente en el desarrollo del reto <b>Exposición equipo 05</b>	<b>24 de octubre inicia periodo de evaluación docente</b>
13	Semana 31 octubre al 04 noviembre	Virtual remota google meet. Zoom	<b>Reto 06</b> <b>Tema: cine</b> académico proponen una película y hacen análisis desde las tendencias de Recursos Humanos.	El equipo aporta y trabaja activamente en el desarrollo del reto <b>Exposición equipo 06</b>	<b>Recordatorio de evaluación docente</b>
14	Semana del 09 al 11 noviembre	Virtual remota google meet. Zoom	<b>Reto 07</b> Tema: Mentoring en la gestión del talento humano en las organizaciones	El equipo aporta y trabaja activamente en el desarrollo del reto <b>Exposición equipo 07</b>	<b>Recordatorio de evaluación docente</b>
15	Semana 14 al 18 noviembre	Virtual remota google meet. Zoom	<b>Reto 08</b> <b>Tema:</b> RSC Responsabilidad Social Corporativa desde la perspectiva del Talento Humano	El equipo aporta y trabaja activamente en el desarrollo del reto. Exposición equipo 08	<b>Recordatorio de evaluación docente</b>
16	Semana 21 al 25 noviembre	Virtual remota google meet. Zoom	Evaluación final. Abarca todo el material visto en el rally académico.	Prueba final	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio
17	Semana del 05 al 07 de diciembre	meet. Zoom	Evaluaciones extraordinarias	Prueba extraordinaria	Sala en google meet. Zoom Computadora con cámara, audio

## 8- REFERENCIA BASICA.

Chiavenato Idalberto. (2019) Administración de Recursos Humanos. El Capital Humano de las Organizaciones. México. Mc Graw Hill.

Chiavenato, Idalberto (2009) Gestión del talento Humano, (3era Ed.). México: Mc Graw Hill.

Alles Martha. Las 50 herramientas de Recursos Humanos que todo profesional debe conocer. Editorial Granica. Buenos Aires. Argentina. 2012.

## **9- REFERENCIA COMPLEMENTARIA.**

William B Werther, Keith Davis, (2008) Administración de Recursos Humanos “El capital Humano en las empresas” (6ta Ed.), México, MC Graw Hill,

Mondy, R. Wayne y Noe, Robert M. (2005) *Administración de Recursos Humanos* (9a ed.) México: Pearson.

### **IMPORTANTE:**

Referente al plagio o copia, según el Reglamento General sobre los procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA, página 10, que a la letra dice:

**“Artículo 24: Plagio.** Se considera la reproducción parcial o total de documentos ajenos presentándolos como propios. En el caso que se compruebe el plagio por parte del estudiante, perderá el curso. Si reincide será suspendido de la carrera por un ciclo lectivo, y si la situación se repite una vez más, será expulsado de la Universidad.”.

**“Artículo 25: Copia.** Se considera copia todo documento o medio no autorizado utilizado de manera subrepticia por el estudiante durante una prueba evaluativo. De comprobarse la copia en la realización de una evaluación, esta será calificada con nota cero y el estudiante perderá el porcentaje correspondiente a esa evaluación, independientemente de la eventual sanción disciplinaria establecida en la normativa institucional.”.