



ESTA OBRA ES PROPIEDAD DE LA
BIBLIOTECA DEL
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
ACTIVO NUMERO: 20789

658.3

Cd Consejo Nacional de Rectores, Oficina de Planificación de la
OPES 21/2003 Educación Superior

Dictamen sobre la propuesta de creación de la Maestría en
Administración de Recursos Humanos en la Universidad Nacional /
Consejo Nacional de Rectores, Oficina Planificación de la Educación
Superior. - San José C.R : CONARE OPES publicaciones 2005.
39 h. ; 28 cm.

1. ADMINISTRACION RECURSOS HUMANOS. 2. UNI-
VERSIDAD NACIONAL. 3. PLANES Y PROGRAMAS. 4. PERFIL
PROFESIONAL. 5. FINANCIAMIENTO DEL POSGRADO. I. TITULO.

Presentación

El estudio que se presenta en este documento, (OPES-21/2003) se refiere al dictamen sobre la propuesta de creación de la Maestría en Administración de Recursos Humanos en la Universidad Nacional.

El dictamen fue realizado por el M. Sc. Alexander Cox Alvarado, Investigador IV de la División Académica de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). La revisión estuvo a cargo del M. Ed. José Fabio Hernández Díaz, Jefe de la División citada.

El presente dictamen fue aprobado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión 38-2004, artículo 6, inciso f, celebrada el 13 de diciembre, 2004.



José Andrés Masís Bermúdez
Director OPES

**DICTAMEN SOBRE LA PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
HUMANOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

Índice de texto

	Página
1. Introducción	1
2. Demanda social	2
3. Desarrollo académico y de la investigación en el campo de la Administración de Recursos Humanos	2
4. Las características académicas del futuro posgrado	3
4.1 Objetivos del programa	3
4.2 Perfil profesional	6
4.3 Requisitos de ingreso y de permanencia	7
4.4 Plan de estudios, programas, duración y requisitos de graduación	7
4.5 Vinculación de las actividades de docencia, investigación y extensión o acción social	7
5. Académicos que laborarán en el posgrado	8
6. Autorización de la unidad académica para impartir posgrados	8
7. Los recursos personales, físicos y administrativos con que contará el posgrado para su financiamiento	9
8. Financiamiento para el programa propuesto	9
9. Conclusiones	11
10. Recomendaciones	11

Índice de cuadros

Cuadro N° 1: Acreditación del personal docente de IESTRA de la Universidad Nacional. 2003	10
--	-----------

Índice de anexos

Anexo a: Planes de estudios de la Maestría en Administración de Recursos Humanos en la Universidad Nacional	12
Anexo b: Programas de los cursos de la Maestría en Administración de Recursos Humanos en la Universidad Nacional	14
Anexo c: Profesores de los cursos de la Maestría en Administración de Recursos Humanos en la Universidad Nacional	34
Anexo d: Profesores de la Maestría en Administración de Recursos Humanos en la Universidad Nacional y sus grados académicos	36

1. Introducción

La solicitud para impartir la *Maestría en Administración de Recursos Humanos* en la Universidad Nacional (UNA) fue solicitada al Consejo Nacional de Rectores por la Rectora de la UNA, Dra. Sonia Marta Mora Escalante, en nota VD-DD-203-2003, del 10 de febrero de 2003, con el objeto de iniciar los procedimientos establecidos en el *Fluxograma para la creación de nuevas carreras*¹. El CONARE acordó en la sesión 07-03, artículo 3, inciso e), del 11 de marzo de 2003, que la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) realizara el estudio correspondiente. Posteriormente, el 30 de setiembre de 2003, en la sesión 33-2003, la Universidad Nacional solicitó la suspensión del estudio "en tanto se realiza un proceso de revisión de algunos de sus componentes". El 24 de setiembre de 2004, en nota R-951-2004, la Rectora de la Universidad Nacional solicitó la reincorporación de la solicitud en la agenda de CONARE.

La unidad base de la *Maestría en Administración de Recursos Humanos* será el Instituto de Estudios del Trabajo (IESTRA). La modalidad de la maestría será profesional.

Cuando se proponen posgrados nuevos se utiliza lo establecido en el documento *Metodología de acreditación de programas de posgrado: Especialidad Profesional, Maestría y Doctorado*, aprobado por el CONARE en la sesión 19-03, artículo 2, inciso c), del 17 de junio de 2003. En esta metodología se toman en cuenta siete grandes temas, que serán la base del estudio que realice la OPES para autorizar los programas de posgrado que se propongan. Estos son los siguientes:

- La demanda social para el posgrado que se propone.
- El desarrollo académico del área de estudios en que se enmarca el posgrado.
- El desarrollo de la investigación en el campo de estudios en que se enmarca el posgrado.
- Las características académicas del futuro posgrado.

- Los académicos que laborarán en el posgrado.
- Los recursos personales, físicos y administrativos con que contará el posgrado para su funcionamiento.
- El financiamiento del posgrado.

A continuación se analizarán cada uno de estos aspectos.

2. Demanda social

Sobre la demanda social, la Universidad Nacional envió el siguiente resumen:

“Esta maestría está diseñada para que se matriculen profesionales universitarios de las ciencias económicas, administrativas, financieras, psicología, sociología, ingenierías y otras áreas que, según el estudio de casos, sean aprobados por el Consejo Académico del Postgrado del IESTRA-UNA.

De forma especial, se ha diseñado tomando como base los planes del Bachillerato en Administración y la Licenciatura de Recursos Humanos del IESTRA-UNA, para lo cual se reutilizaron los planes de estudios de grado.

La principal demanda está formada por alrededor de 400 estudiantes que se gradúan anualmente en el IESTRA-UNA. De esa forma tendríamos alrededor de 2000 estudiantes graduados en los últimos 5 años, como demanda potencial, sumado a ello los estudiantes de las carreras arriba indicadas provenientes de las universidades públicas y eventualmente privadas.”

3. Desarrollo académico y de la investigación en el campo de la Administración de Recursos Humanos

La Universidad Nacional envió el siguiente resumen sobre el desarrollo académico y de la investigación en el campo de la Administración de Recursos Humanos en el IESTRA:

“El Instituto de Estudios del Trabajo nace con la UNA, y desde ese momento se le confía el trabajo de capacitación y formación de recursos humanos. En grado el IESTRA ha formado técnicos, diplomados, bachilleres, licenciados en distintos campos de los recursos humanos en áreas como: personal, administración del trabajo, cooperativas, recursos humanos, empresas sociales, estudios universitarios. En materia de extensión en Recursos Humanos se han realizado una gran cantidad de programas y actividades, entre las más destacadas podemos recordar los siguientes:

- Capacitación de pequeños productores nacionales en empresas sociales.
- Capacitación a dirigentes cooperativistas.
- Escuela Sindical para Centroamérica y Panamá
- Programa de formación y asesoría de la Empresa Privada y Pública (PROFADEP) a través del cual se realizaron de manera constante seminarios, talleres, conferencias y asesorías del sector privado y público.
- Programa latinoamericano de capacitación para dirigentes sindicales.
- Capacitación para mujeres de Guápiles en administración socio productiva.

En materia de investigación en Recursos Humanos se han realizado una gran cantidad de tesis y trabajos de graduación en Recursos Humanos, además de muchos programas y actividades, de los cuales se recuerdan como las más destacadas las siguientes:

- Demanda de formación y actualización profesional de los directivos y funcionarios del cooperativismo.
- Demanda de formación y actualización profesional de los dirigentes sindicales de Centroamérica.
- Demanda de capacitación y actualización de empresarios en Guadalupe, Moravia y Coronado.
- Demanda de capacitación y actualización de los empresarios de Heredia.
- Necesidades de capacitación de los productores agropecuarios de Limón.
- La Gerencia de Recursos Humanos en las empresas exitosas en Costa Rica.
- Dificultades del proceso de cambio en el personal hospitalario.
- Características de la demanda en los planes de estudio de la carrera de Administración Costarricense.
- Necesidades de formación y actualización profesional en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- ¿Que tipo de formación profesional se necesita para hacer más efectivo el principio de justicia pronta y cumplida en materia laboral?
- Perfil profesional del dirigente sindical en RECOPE.“

4. Las características académicas del futuro posgrado

4.1 Objetivos del Programa

Objetivo general

Formar profesionales capaces de impulsar los cambios estructurales y culturales requeridos por la constante transformación de las organizaciones públicas y privadas, con los conocimientos y condiciones idóneas para adaptar y gerenciar los procesos específicos de la gestión de recursos humanos.

Objetivos específicos

Al concluir el programa de Maestría Profesional en Administración de Recursos Humanos, los participantes estarán en capacidad de:

- Recomendar y tomar decisiones relacionadas con el Sistema de Recursos Humanos, e incorporar el criterio de acuerdo con la especialización, para alcanzar la mayor productividad de los recursos disponibles, desde la perspectiva empresarial, global y social.
- Integrar aspectos cuantitativos y cualitativos de la gestión de recursos humanos que incluyan costificación y presupuestos, para desarrollar una capacidad propositiva y ejecutiva en torno a las actividades requeridas por el sistema de recursos humanos.
- Desplegar aptitudes para aprovechar nuevas oportunidades y superar dificultades, ante fenómenos como la liberalización comercial, la privatización, la apertura económica y la integración de mercados.
- Desarrollar destrezas funcionales, que integren racionalmente variables contextuales y técnico instrumentales que afecten las decisiones políticas, laborales y operativas en empresas públicas y privadas, en condiciones laborales subordinadas o independientes.
- Desarrollar de manera integral, amplia y científica la disciplina de la Administración de Recursos Humanos, a partir de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que adquiera, aplicados a la realidad de las organizaciones actuales.

4.2 Perfil profesional

El Programa de Maestría en Administración de Recursos Humanos propone el siguiente perfil del graduado del Programa:

Conocimientos:

- Conocer las normas que rigen las actividades del proceso administrativo, en particular las relacionadas con la contratación y desarrollo de colaboradores y facilitadores de empresas públicas y privadas

- Describir las variables sociales, políticas y económicas que influyen en las relaciones laborales de la administración pública y privada.
- Reconocer las variables contextuales y técnico-instrumentales que afectan las decisiones políticas, humanas y operativas en las organizaciones públicas y privadas (relaciones sociales, económicas, políticas, jurídicas).
- Reconocer la importancia de la utilización de modelos elaborados a partir del método científico para la solución de problemas estructurales, laborales y operativos en las instituciones públicas y empresas privadas.
- Conocer el uso de técnicas e instrumentos del área específica, así como de otras disciplinas, como por ejemplo de: contabilidad, informática, estadística, derecho, sociología, psicología, para la dirección y distribución de los recursos disponibles de manera que sirvan como auxiliares para la toma de decisiones políticas, contractuales y operativas en las organizaciones.

Habilidades:

- Organizar, dirigir y coordinar, en niveles gerenciales de organizaciones públicas o privadas, actividades individuales y colectivas.
- Conducir técnicas y aplicar instrumentos especializados de la gestión de recursos humanos para identificar fuentes de empleo, perfiles laborales, desarrollo de destrezas y métodos de trabajo.
- Establecer políticas de negociación y solución de conflictos, salud laboral, planeación y programación de los recursos humanos.
- Delinear e implementar procedimientos para fomentar las relaciones con la comunidad y la familia de los miembros de la organización.
- Definir políticas que se orienten a maximizar la productividad de los recursos humanos de la organización.
- Detectar el origen y causa de alteraciones, modificaciones, fallas, en las condiciones y procesos de trabajo, bajo la modalidad de trabajo subordinado o contratación independiente (asesorías y consultorías).

Destrezas:

- Diseñar la investigación específica para el establecimiento de métodos de trabajo y conformación de equipos laborales.
- Elaborar presupuestos para el plan estratégico del sistema de recursos humanos que incluya incentivos y beneficios.
- Preparar y ejecutar campañas de prevención de riesgos laborales.
- Gestionar y administrar eventos especiales y específicos para el desarrollo de talentos.
- Implementar instrumentos para la verificación de factores motivacionales.
- Programar y seleccionar actividades de esparcimiento y vacaciones para los colaboradores de la organización.

Actitudes:

- Promover y enfrentar los cambios que se dan en las organizaciones.
- Fortalecer las relaciones comunidad – empresa – cliente interno – proveedor- cliente externo.
- Fomentar el trabajo en equipo y las relaciones interpersonales, e integrar los procesos y actividades de desarrollo organizacional.
- Impulsar e incorporar el uso de tecnología requerida por el mercado transable, con la perspectiva del desarrollo humanístico.
- Desarrollar y provocar elevados patrones de comportamiento ético, en correspondencia con la misión y valores empresariales, de tal forma que contribuya al desarrollo nacional.
- Someter a revisión rigurosa y sistemática, los elementos cognoscitivos y propuestas técnicas empleados para la solución de problemas laborales y administrativos que se presenten en las organizaciones.

4.3 Requisitos de ingreso y de permanencia

Los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Poseer un Bachillerato o Licenciatura en Administración, Psicología, Ingeniería u otras disciplinas a juicio del IESTRA.

- Cumplir con los demás requisitos formales y administrativos que señale el Sistema de Estudios de Posgrado o la Universidad Nacional.

Los requisitos de permanencia en la Maestría son aquellos que el SEPUNA indique sobre el particular.

4.4 Plan de estudios, programas, duración y requisitos de graduación

El plan de estudios, mostrado en el Anexo A, consta de las siguientes actividades:

- Siete cursos de tres créditos.
- Seis cursos de cuatro créditos.
- Dos cursos optativos, uno de tres créditos y el otro de cuatro.

El total de créditos de la Maestría es de 60. El número de créditos y los requisitos de graduación se ajustan a lo establecido en el *Convenio para crear una nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Estatal*, y al *Convenio para unificar la definición de crédito en la Educación Superior de Costa Rica*. Los programas de los cursos del plan de estudios se muestran en el Anexo B.

4.5 Vinculación de las actividades de docencia, investigación y extensión o acción social

Sobre el particular, la Universidad Nacional envió la siguiente información:

“Los programas de los cursos señalan que una parte sustantiva de la calificación será obtenida a través de trabajos de clase en temas que serán investigados. Por otra parte, la investigación bibliográfica será una constante en lecturas y temas de cada clase, lo que permitirá al alumno una actualización permanente en los temas referentes a los cursos. En cuanto a la extensión, en algunos de los cursos se programarán talleres y seminarios, con el propósito de que además de realizar su práctica de curso, los estudiantes puedan beneficiar a instituciones públicas, autónomas, de bien social o sector privado.

Por otra parte, el IESTRA posee la revista *Panorama Laboral*, en la cual se publican experiencias en docencia, extensión e investigación de los profesores del Instituto, para este efecto se solicitará que se publique un número adicional por año, éste número adicional será utilizado por los profesores de la Maestría con fines similares. De

igual forma, con el sello editorial se publicará al menos un libro por año. En ambos casos, el número adicional anual de la revista "Panorama Laboral" o el libro, los artículos o temas de los profesores serán originales (en docencia, investigación y extensión) y servirán para apoyar la docencia."

5. Los académicos que laborarán en el posgrado

Los requerimientos mínimos para el personal docente que participa en una maestría son los siguientes:

- El personal académico debe poseer al menos el nivel académico de Maestría debidamente reconocido y equiparado, si fuese del caso.
- El proceso de reconocimiento y equiparación no se exigirá a los profesores visitantes, mientras permanezcan en esa condición, nombrados según la reglamentación establecida para este tipo de profesores.
- Los profesores del posgrado deben tener una dedicación mínima de un cuarto de tiempo.
- Para desarrollar un programa de posgrado, la institución universitaria deberá establecer un mínimo, como base, de cinco profesores a medio tiempo.

Los profesores de los cursos de la *Maestría en Administración de Recursos Humanos* son los que se indican en el Anexo C. Los profesores tienen maestrías o doctorados en Administración, Economía o Ciencias Sociales; los títulos están relacionados con la temática de sus cursos. Uno de los profesores, un profesional de reconocido prestigio que fue Director Regional de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT), no tiene equiparado sus diplomas, por lo que se le considera profesor visitante. En el Anexo D se indica el título y grado del diploma respectivo de posgrado de cada uno de los profesores. Todas las normativas vigentes se cumplen.

6. Autorización de la unidad académica para impartir posgrados.

La unidad base de la Maestría en Administración de Recursos Humanos será el Instituto de Estudios del Trabajo de la Universidad Nacional. De acuerdo con el *Fluxograma para la creación de nuevas carreras o la modificación de carreras ya existentes*,

para impartir un posgrado, las unidades académicas responsables (bases y de apoyo) deben estar autorizadas para impartir posgrados. Si no lo están, deben enviar la siguiente información de cada uno de los docentes de las unidades académicas participantes que tengan nombramiento en propiedad para proceder a su acreditación:

- El grado académico.
- La jornada laboral.
- Experiencia docente en Educación Superior.
- Idiomas que domina diferentes al español.
- Estudios de posgrado que no conducen a un grado (si los tiene).

En el cuadro N°1 se presenta esta información junto con la puntuación que se otorga a cada uno de dichos aspectos. La puntuación total es de 93,6, lo cual se considera adecuado para ofrecer un programa de maestría.

7. Los recursos personales, físicos y administrativos con que contará el posgrado para su funcionamiento.

Los estudiantes de la Maestría propuesta podrán utilizar los libros, revistas y demás documentos de la Biblioteca Joaquín García Monge, así como acogerse al convenio interbibliotecario que suscribió la Universidad Nacional con otras universidades estatales. Según la Universidad Nacional, en los últimos años el IESTRA ha coordinado estrechamente la adquisición de libros, revistas y vídeos propios de la disciplina de la Administración. Los alumnos también tendrán acceso al Centro de Documentación de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional. En cuanto a las facilidades de cómputo, los estudiantes contarán con el laboratorio de computadoras del IESTRA y con el laboratorio de computadoras del Centro Internacional de Política Económica (CINPE). Los estudiantes tendrán el apoyo de los programas y proyectos de investigación y de extensión del IESTRA.

8. Financiamiento para el Programa propuesto

La Maestría en Administración de Recursos Humanos será un programa autofinanciado.

Cuadro N°1

Accreditación del personal docente del IESTRA de la Universidad Nacional. 2003

Nombre	Formación		Dedicación		Experiencia		Idiomas	
	grado	puntaje	tiempos	puntaje	años	puntaje	número	puntaje
Eladio Barquero Sanabria	M.	90	TC	100	19	100	2	4
Carlos Buezo Cruz	M.	90	TC	100	9	85	1	2
Elio Burgos Gómez	M.	90	TC	100	15	100	2	4
Vladimir de la Cruz de Lemos	Lic.	80	TC	100	29	100	2	4
Juan Rafael Espinoza Esquivel	Lic.	80	TC	100	28	100	1	2
Marcial Fallas Jiménez	Lic.	80	¼ TC	70	20	100	1	2
Ricardo Fonseca Chinchilla	M.	90	TC	100	14	100	1	2
Max Fonseca León	M.	90	¼ TC	70	29	100	1	2
Gerardo García Espinoza	Lic.	80	TC	100	10	85	1	2
Janina León Araya	Lic.	80	TC	100	19	100	2	4
Shirley León Jiménez	M.	90	TC	100	15	100	1	2
Francisco Morales Hernández	Lic.	80	¼ TC	70	13	100	1	2
Bernardo Peralta Cordero	Lic.	80	¼ TC	70	21	100	1	2
Francisco Rodríguez Guevara	Lic.	80	TC	100	13	100	1	2
Damaris Salas Picado	M.	90	TC	100	19	100	1	2
Alberto Salom Echeverría	Lic.	80	TC	100	27	100	1	2
Gerardo Sibaja García	Lic.	80	TC	100	25	100	2	4
Floribeth Solís Hernández	M.	90	TC	100	4	50	1	2
María Elena Ulate Quesada	M.	90	TC	100	10	85	1	2
Frank Ulloa Royo	Lic.	80	TC	100	25	100	1	2
David Venegas Quesada	M.	90	TC	100	8	85	1	2
Verny Viales Hurtado	Lic.	80	¼ TC	70	16	100	1	2
David Villegas Fonseca	M.	90	TC	100	20	100	1	2
Promedios		84,8		93,5		95,2		2,4
Accreditación total de la Maestría		93,6						

9. Conclusiones

- El total de créditos del plan de estudios, así como el número de ciclos lectivos cumplen con las normas establecidas en el *Convenio para crear una nomenclatura de grados y títulos de la Educación Superior Estatal*, y en el *Convenio para unificar la definición de crédito en la Educación Superior*.
- La solicitud de apertura cumple con los requisitos establecidos en el *Flujograma para la creación de nuevas carreras o la modificación de carreras ya existentes* y en la *Metodología de acreditación de programas de posgrado: Especialidad Profesional, Maestría y Doctorado*, ambos aprobados por el Consejo Nacional de Rectores.

10. Recomendaciones

Con base en las conclusiones del presente estudio, se recomienda lo siguiente:

- Que se autorice a la Universidad Nacional para que imparta la *Maestría en Administración de Recursos Humanos*.
- Que la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) realice una evaluación del posgrado que se recomienda autorizar después de cinco años de iniciado. Se recomienda que la Universidad Nacional efectúe evaluaciones internas durante el desarrollo de la carrera.

-
- 1) Aprobado por CONARE en la sesión N°38 del 5 de febrero de 1976, posteriormente modificado en la sesión N°97, artículo 4 del 21 de diciembre de 1977.
 - 2) Universidad Nacional, IESTRA, *Maestría en Administración de Recursos Humanos*, 2002.
 - 3) Universidad Nacional, IESTRA, *Acreditación del IESTRA para el desarrollo de programas de posgrado*.

ANEXO A

**PLAN DE ESTUDIOS DE LA MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL**

ANEXO A

PLAN DE ESTUDIOS DE LA MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

<u>NOMBRE DEL CURSO</u>	<u>CRÉDITOS</u>
<u>Primer ciclo</u>	<u>9</u>
Gestión de recursos humanos	3
Derechos humanos	3
Optativo I *	3
<u>Segundo ciclo</u>	<u>11</u>
Mercados laborales	3
Planeación y programación de recursos humanos	4
Optativo II **	4
<u>Tercer ciclo</u>	<u>11</u>
Relaciones contractuales laborales	4
Desarrollo y formación de equipos laborales	4
Estrategias motivacionales	3
<u>Cuarto ciclo</u>	<u>10</u>
Negociación y solución de conflictos	3
Administración de sistemas salariales	4
Salud laboral	3
<u>Quinto ciclo</u>	<u>11</u>
Métodos de trabajo	4
Auditoría de recursos humanos	4
Ética laboral	3
<u>Sexto ciclo</u>	<u>8</u>
Consultoría y asesoría	8
<i>Total de créditos de la Maestría</i>	<i>60</i>

* A escoger entre *Psicología laboral, Contraloría de servicios o Relaciones con la comunidad.*

** A escoger entre *Presupuesto, Análisis e interpretación de estados financieros, Teoría de la medición o Normalización de la calidad.*

ANEXO B

**PROGRAMAS DE LOS CURSOS DE LA MAESTRÍA EN
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

ANEXO B

PROGRAMAS DE LOS CURSOS DE LA MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

Nombre del curso: **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Número de créditos: **3**

Descripción:

El curso profundiza en el estudio de la importancia de planear estratégicamente las actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos. Así el estudiante, podrá fundamentar y orientar políticas, normas y procesos para dotar a la organización de sanas directrices de atracción e incentivos de la fuerza laboral, como también diseñar normas que permitan la evaluación del desempeño de los colaboradores.

Contenido:

- ❖ Planeación estratégica de recursos humanos
- ❖ Técnicas e instrumentos para definir el perfil de colaboradores
- ❖ Criterios para determinar la cantidad de colaboradores permanentes y temporales de la organización
- ❖ Políticas para la dotación y desarrollo de recursos humanos
- ❖ Políticas de incentivos y beneficios para los colaboradores
- ❖ Normas para la evaluación del desempeño y estándares de rendimiento
- ❖ Ética profesional

Bibliografía:

Fletcher, Winston. Las siete llaves de la supereficiencia. Ed. Deusto Argentina 1992.
Ira, Abraham. Cómo encontrar empleo cuando no lo hay? McGraw-Hill México 1990.
Fischer, Olson Richard. El puesto es suyo... Ed. Atlántida Argentina 1995.
Urrutia, Juan Manuel. Planeación estratégica aplicada a Recursos Humanos. 3 edición Ed. Norma Colombia 1993
Nash, Michael. Cómo incrementar la productividad del recurso humano? 3 reimpresión Ed. Norma Colombia 1991.
Barquero, Alfredo. Ética Profesional Ed. EUNED Costa Rica 1993.

Nombre del curso: **DERECHOS HUMANOS**

Créditos: **3**

Descripción:

El participante puede ubicarse en el contexto de derechos de los seres humanos especialmente de grupos minoritarios y excluidos del sistema para que a la hora del ejercicio profesional tenga clara la relación laboral y necesidades de los distintos grupos y cumplir con lo establecido social y legalmente en el ámbito nacional e internacional.

Contenido:

- ❖ Importancia de los derechos humanos
- ❖ Evolución histórica de los derechos humanos
- ❖ Clasificación de los derechos humanos
- ❖ Los derechos humanos y la gestión de recursos humanos.
- ❖ Principales logros de origen laboral
- ❖ Participación de los grupos minoritarios
- ❖ Hostigamiento y acoso sexual
- ❖ Discriminación por patologías y minusvalías

Bibliografía:

- Sagastume G., Marco. Los derechos humanos proceso histórico Ed. EDUCA/ CSUCA Cuadernos Educativos N° 1 Colección Derechos Humanos Costa Rica 1997.
- Sagastume G., Marco. Los derechos de los pueblos Ed. EDUCA/ CSUCA Cuadernos Educativos N° 2 Colección Derechos Humanos Costa Rica 1997
- Sagastume G., Marco. Medios de comunicación social y derechos humanos Ed. EDUCA/ CSUCA Cuadernos Educativos N° 3 Colección Derechos Humanos Costa Rica 1997
- Sagastume G., Marco. La organización de las Naciones Unidas y los derechos humanos Ed. EDUCA/ CSUCA Cuadernos Educativos N°4 Colección Derechos Humanos Costa Rica 1997
- Sagastume G., Marco. Carta internacional de los derechos humanos Ed. EDUCA/ CSUCA Cuadernos Educativos N° 5 Colección Derechos Humanos Costa Rica 1997
- Tunnermann, Bernheim. Los derechos humanos: Evolución histórica y reto educativo Ed. EDUCA/ CSUCA Cuadernos Educativos N° 6 Colección Derechos Humanos Costa Rica 1997
- Sagastume G., Marco. La protección de los derechos humanos en América Ed. EDUCA/ CSUCA Cuadernos Educativos N° 7 Colección Derechos Humanos Costa Rica 1997
- Sagastume G., Marco. La protección internacional de los derechos de la niñez Ed. EDUCA/ CSUCA Cuadernos Educativos N° 8 Colección Derechos Humanos Costa Rica 1997
- Zepeda L., Guillermo. Derecho a un medio ambiente sano Ed. EDUCA/ CSUCA Cuadernos Educativos N° 9 Colección Derechos Humanos Costa Rica 1997
- Comisión para la defensa de los derechos humanos en Centroamérica –CODEHUCA Manual de denuncia Ed. EDUCA/ CSUCA Cuadernos Educativos N° 10 Colección Derechos Humanos Costa Rica 1997
- Sagastume G., Marco. Derecho internacional humanitario y derechos humanos Ed. EDUCA/ CSUCA Cuadernos Educativos N° 11 Colección Derechos Humanos Costa Rica 1997

Nombre del curso: MERCADOS LABORALES

Créditos: 3

Descripción:

El estudiante debe conocer las características de los nuevos procesos de producción, la política laboral nacional, las migraciones laborales, la demanda y oferta de empleo, los criterios de retribución salarial, los convenios internacionales y su incidencia en la fuerza laboral, en la definición de perfiles profesionales y ocupacionales y en la desregulación y flexibilidad laboral. De igual manera la contribución al PNB y al PIB por sectores de ocupación. De este modo el profesional en Administración de Recursos Humanos tendrá una visión clara y una perspectiva de la situación actual y de la evolución esperada de la demanda de la fuerza de trabajo y las exigencias de conocimiento a nivel nacional e internacional.

Contenido:

- ❖ Trascendencia actual de los mercados laborales.
- ❖ Oferta y demanda ocupacional.
- ❖ Las migraciones laborales.
- ❖ Política laboral nacional.
- ❖ Los mercados laborales nacionales e internacionales.
- ❖ El nuevo empleo y la retribución salarial.
- ❖ Convenios comerciales y políticos y su incidencia en los mercados de trabajo.
- ❖ Los procesos de producción y los mercados laborales.

Bibliografía:

PREALC. Enfoques alternativos sobre el mercado de trabajo: un examen de los modelos neoclásicos: keynesianos, neomarsistas y de segmentación. 1985.
Dobb, M. Salarios. Fondo de cultura económica. 1975.
García, N. Ajuste estructural y mercado de trabajo en Costa Rica 1980-1990. Mimeo, OIT. 1993.
Pérez Sainz, Juan Pablo. El dilema del Nahual. FLACSO. Programa Costa Rica. 1994.

Nombre del curso: PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Créditos: 4

Descripción:

Este curso está dirigido a desarrollar destrezas que faciliten la presentación de informes técnicos, además de proyectos dentro y fuera de la organización, en cuanto a los Recursos Humanos. Con el fin de fortalecer al profesional en RECURSOS HUMANOS con herramientas científico matemáticas que le permitan visualizar la productividad de los miembros de la organización y establecer las bases necesarias para estudios orientados

entre otros: a procesos de reingeniería, organización y métodos, tiempos y movimientos, mejora continua.

También, le permite incursionar en el área productivo/operacional de las empresas, bajo los parámetros de la ingeniería industrial y la ingeniería de producción.

Contenido:

- ❖ La planeación estratégica de las operaciones (bienes y servicios)
- ❖ Comportamiento humano y su capacidad operacional.
- ❖ Localización y distribución en planta y la relación humana.
- ❖ Desarrollo de distribución interna que favorezca a los clientes internos y externos.
- ❖ Provisión de colaboradores en operaciones (teoría de colas).
- ❖ Proyecciones y pronósticos de colaboradores en relación con las operaciones
- ❖ Dimensiones del comportamiento humano en épocas claves.
- ❖ Definición y proyección del perfil ocupacional en relación con el desarrollo de la organización.

Bibliografía:

Guerin Wils, Le Lovam. Planeación estratégica de los recursos humanos. Legis Editores S.A. Santafé de Bogotá, Colombia. 1992. 362 p.

Gómez Ceja, Guillermo. Planeación y organización de empresas. McGraw Hill. México. D.F. 1994. 342 p.

Bridgar, R.S. Introduction to Ergonomics. Ed Mc Graw-Hill. México. 1996.

Richard. Administración de producción y operaciones. 3 edición Ed. Continental México 1988.

Alpander G, Guvenc. Human Resources Management Planning. Traducido al español por Margarita Cárdenas. Editorial Norma S.A. Bogotá. 1985.

Nombre del curso: **RELACIONES CONTRACTUALES LABORALES**

Créditos: **4**

Descripción:

Con este curso el estudiante podrá establecer la importancia de la aplicación de métodos automatizados y actualizados en la dotación de recursos humanos para la organización. Asimismo, aplicar herramientas tales como: Web sites especializados para recursos humanos, inventarios latinoamericanos de especialistas y "pulls" de profesionales tanto local como internacional, entre otros. Esto le permitirá brindar mayor cantidad de opciones a las organizaciones contratantes en un mercado laboral abierto a las oportunidades de trabajo en cualquier nivel, estableciéndose de este modo las relaciones contractuales laborales.

Contenido:

- ❖ Las relaciones contractuales en los mercados laborales.
- ❖ Los servicios profesionales, servicios empresariales u otros
- ❖ Responsabilidades de las partes contractuales

- ❖ Formas de pago por servicios profesionales
- ❖ Estudios de mercados laborales en Web sites especializados.
- ❖ Estudios de antecedentes de candidatos por medio de empresas especializadas.
- ❖ Establecimiento de técnicas para atraer candidatos especializados.
- ❖ Estudio sobre oferta y demanda de recursos humanos.

Bibliografía:

Ira, Abraham. *Cómo encontrar empleo cuando no lo hay?* Ed. McGraw-Hill México 1990
 Sheedy, Edna. *Cómo iniciar y administrar un negocio en casa?* 2 edición Ed. Norma Colombia 1996.
 Castañeda, Luis. *Empleado supérate.* Ed. Poder México 1995.
 Zaid, Gabriel. *Hacen falta empresarios creadores de empresarios.* Ed. Océano México 1995.
 Kepner, Ch. & Tregoe B. *El nuevo directivo racional.* Ed. McGraw-Hill México 1989.
 Hateley, B. Y Schmidt W. *Un pavo real en el reino de los pingüinos.* 5 reimpresión Ed. Norma Colombia 1995.
 Soto Harrison, Fernando. *Los nuevos horizontes del derecho internacional.* 2 edición Escuela de relaciones Internacionales UNA 1997.
 Toffler, Alvin. *La empresa flexible* Ed. Plaza & Janes España 1995.
 Toffler, Alvin. *Las guerras del futuro* Ed. Plaza & Janes España 1996.

Nombre del curso: **DESARROLLO Y FORMACIÓN DE EQUIPOS LABORALES**

Créditos: **4**

Descripción:

El ser humano se considera como el activo de mayor valor dentro de las organizaciones. Sin embargo, siempre se ha hecho una cuantificación de los colaboradores, omitiéndose talentos. Desde esa perspectiva se vuelve estrecha la potencialización de los colaboradores y direccionarlos al desarrollo de destrezas específicas, que les permitan el crecimiento integral junto a la organización.

Además, a la hora de formar equipos laborales para dentro y fuera de la organización, se carece de criterios técnicos para propiciar la empatía de los miembros del equipo laboral.

Por otra parte, las modalidades de contratación empresariales, generan híbridos culturales y organizacionales que demandan ser atendidos en forma integral. Ejemplo de los mimos, lo constituyen en el caso de Costa Rica las denominadas Sociedades Anónimas Laborales que deben responder y actuar en una cultura institucional diferente a la de su constitución.

En esa situación este curso brinda herramientas para que los estudiantes puedan desarrollar destrezas en la detección de talentos y propiciar el desarrollo de equipos que puedan realizar los objetivos y metas encomendados por la organización y así cumplir con la misión de la empresa.

Contenido:

- ❖ Técnicas de inventarios de RECURSOS HUMANOS para cuantificar destrezas.
- ❖ Proceso de jerarquización de talentos actuales y potenciales.
- ❖ Diseño de carrera interna desde varias áreas.
- ❖ Inventarios cuantitativos de recursos y talentos humanos.
- ❖ Diferenciación de grupos de trabajo y equipos laborales.
- ❖ La cohesión de equipos laborales.
- ❖ Perfiles para formar equipos laborales.
- ❖ Tipos de equipos laborales.
- ❖ Técnicas para consolidar los equipos laborales.
- ❖ Técnicas de medición de desempeños equipos laborales.
- ❖ Estilos y roles de líderes para los equipos laborales.
- ❖ Diseño de instrumentos para detectar habilidades y destrezas.
- ❖ Desarrollo de ejecutivos por medio de universidades corporativas.
- ❖ Orientación vocacional.
- ❖ Empowerment.

Bibliografía:

- Willcocks, G. y Morris S. Formación exitosa de equipos laborales. Ed. Panorama México 1997.
- Castañeda, Luis. Empleado supérate!. Ed. Poder México 1995.
- Thornton, Paul B. Lecciones de los mejores gerentes. Ed. Panorama México 1996.
- Posner, Randolph. Las diez reglas de oro para trabajar en equipo. Ed. Grijaldo México 1998.
- Deusto. El trabajo en equipo. Qué es y cómo se hace. Ed. Deusto España 1994.
- Blanchard, Ken. Empowerment. Ed. Norma Colombia 1996.
- Lencioni, Patrick. Las cinco tentaciones de un gerente. Ed. Norma Colombia 1998.
- High, Bill C. Saber negociar. Ed. Texido Chile 1993.
- Blanchard, Ken. A la carga Go Hung. Ed Norma Colombia 1999.
- Fritzen Silvino, José. 70 ejercicios prácticos de dinámica de grupos. Ed. Sal Terrae. España 1998.
- Fritzen Silvino, José. Ejercicios de dinámica de grupo de relaciones humanas y de sensibilización. 4 edición Ed. Sal Terrae. España 1992.
- Fritzen Silvino, José La ventana de Johari. 5 edición Ed. Sal Terrae. España 1995.
- Deusto. Cómo utilizar su mente al máximo rendimiento? DEUSTO Argentina 1992.
- Deusto. Cómo utilizar su memoria? DEUSTO Argentina 1993.
- Fletcher, Winston. Las siete llaves de la supervivencia DEUSTO Argentina 1992.
- Urrutia, Juan M. Planeación estratégica aplicada a los recursos humanos 3 edición Ed. Norma Colombia 1993.

Nombre del curso: **ESTRATEGIAS MOTIVACIONALES**

Créditos: **3**

Descripción:

Los seres humanos responden en su accionar individual y especialmente en colectivo a diferentes estímulos, que van desde lo material hasta lo espiritual, de ahí, la importancia de que el profesional en RECURSOS HUMANOS sea capaz de identificar e interpretar las condiciones y factores que permitan estimular a los colaboradores de la organización. Es con ese propósito, que el curso se dirige a establecer factores y elementos que impulsen un accionar armónico, permitiendo la definición de políticas incentivadoras que lleven a establecer una ventaja competitiva en el mercado laboral e impulse la productividad empresarial.

Contenido:

- ❖ La superación de los colaboradores en la organización.
- ❖ Factores motivacionales a nivel individual.
- ❖ Factores motivacionales para grupos.
- ❖ Técnicas para detectar factores motivacionales.
- ❖ Diseño de estrategias específicas para facultar la motivación de los grupos de la organización.

Bibliografía:

Willcocks y Morris. Cómo motivar la generación X. Ed. Panorama México 1998.
Castañeda, Luis. Empleado supérate!. Ed. Poder México 1995.
Nash, Michael. Cómo incrementar la productividad del Recurso Humano. Ed. Norma 3 edición Colombia 1994.
Riso, Walter. Aprendiendo a quererse a sí mismo. 3 edición Ed. Norma Colombia 1998.
Cooper R & Sawaf Ayman. La inteligencia emocional aplicada al liderazgo y las organizaciones. Ed. Norma Colombia 1998.

Nombre del curso: **NEGOCIACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Créditos: **3**

Descripción:

La naturaleza del ser humano, así como la toma de conciencia de su vulnerabilidad individual ante su ambiente, lo han llevado a desarrollar diversas formas de organización. Generándose en su búsqueda gran variedad de fricciones y la necesidad de mecanismos que procuren la respectiva conciliación.

En la actualidad, la gerencia continuamente asigna y distribuye recursos para el logro de objetivos definidos en un ambiente cambiante y complejo. No obstante, la escasez de los mismos, provoca insatisfacciones y disgustos, en consecuencia el administrador requiere destrezas de negociación y solución de conflictos. Estas permiten enfrentar en

forma sistemática y constructiva muchas de las limitantes internas y externas a la organización que obstaculizan la consecución de su misión.

Por ese motivo, el curso se dirige a la consecución de conocimientos necesarios para enfrentar situaciones conflictivas y de crisis, de modo que se favorezca la creación de un ambiente armónico.

Contenido:

- ❖ Psicología social y del negociador
- ❖ El negociador y sus demandas.
- ❖ Poder, influencia y motivación en el manejo de los conflictos.
- ❖ Estrategia y táctica del negociador.
- ❖ La firmeza en la negociación de intereses.
- ❖ La negociación de posiciones y la negociación de intereses.
- ❖ Manejo de conflictos y justicia organizacional.
- ❖ Las negociaciones laborales, gerenciales y comerciales.
- ❖ Tipos de negociaciones y de enfoques.
- ❖ Modelos.

Bibliografía:

- Likert, Rensis y Likert, Jane. Nuevas formas para solucionar conflictos. Ed. Trillas. México D.F., 1986.
- Filley, Alan C., Solución de conflictos interpersonales. 2 edición Ed. Trillas. México, 1989.
- Hicks, Herbert. Administración de organizaciones, desde un punto de vista de sistemas y recursos humanos. Ed. Continental S.A. de C.V. México 1982.
- Klisberg, Bernardo. Pobreza, el drama cotidiano. Clave para una nueva Gerencia Social eficiente. Ed. Norma. PNUD. 1995.
- Lewis Mike y Kelly Graham. La eficiencia administrativa. Ed Norma Colombia, 1986.
- Larocca, Héctor y Vicente Miguel. Dirección de organizaciones. Ediciones Macchi, Argentina, 1993.
- Hamel, Gary y Parlad, C.K. Compitiendo por el futuro. Estrategia esencial para crear los mercados del mañana. Ed Ariel S.A., España 1995.
- Fleming, Peter. Aprenda a negociar con éxito. Plaza y James Editores S.A. España. 1996.
- Fisher, Róger y Ury, William y Patton, Bruce. Sí ... ¡de acuerdo! Cómo negociar sin ceder. Ed. Norma S.A., Bogotá, Colombia. 1993.
- Wetten, David y Cameron, Kim. "Administrando conflicto". EN: Wetten, David y Cameron, Kim. Desarrollo de habilidades gerenciales. San Salvador. Casa Nueva, 1989.

Nombre del curso: ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS SALARIALES

Créditos: 4

Descripción:

El curso busca establecer las diversas relaciones de puestos que tienen las empresas en la actualidad y las formas de pago de éstos. Además, se presentan métodos de valoración por medio de incentivos y beneficios que aplican las empresas productivas tanto en el ámbito costarricense como en el extranjero. Asimismo, se procura dotar al

estudiante de los insumos técnicos correspondientes a la seguridad social, que deben ser considerados como parte del salario del trabajador.

Contenido:

- ❖ Evolución de puestos.
- ❖ Estudios de tiempos.
- ❖ Planes de salarios e incentivos.
- ❖ Análisis de retribuciones por tiempo no laborado como: vacaciones, feriados, ausencias, accidentes o enfermedades.
- ❖ Retribuciones especiales como antigüedad, puntualidad, disciplina, rendimiento y desempeño.
- ❖ Diseño de planes de pensiones o enfermedades.
- ❖ Diseño de planes de incentivos y beneficios generales y por áreas de la organización.
- ❖ Estudio de mercados de tendencias salariales.

Bibliografía:

Urrutia, Juan M. Planeación estratégica aplicada a los recursos humanos 3 edición Ed. Norma Colombia 1993.

Grupo Hay. Salarios para Gerentes y otros colaboradores. Ed. Publicaciones Los olivos S.A. Costa Rica 1998

Impresos comercial La Nación Revistas Rumbo especiales sobre salarios Ed. Publicaciones Los Olivos S.A. Costa Rica 1999.

Ministerio de trabajo Comisión Nacional de salarios artículos varios.

Nombre del curso: SALUD LABORAL

Créditos: 3

Descripción:

Los aspectos que afectan la salud de los colaboradores y facilitadores en una organización son varios. En las dos últimas décadas, las empresas costarricenses han comenzado a realizar campañas de prevención para determinadas situaciones. También, la legislación ha variado, en tanto que se ha creado por decreto un área especializada en salud laboral en las organizaciones.

En ese sentido, el curso se enfoca hacia la enseñanza de técnicas que faciliten la labor de los colaboradores, evitándose la generación de enfermedades insidiosas y sicosomáticas que pueden afectar al trabajador en un futuro cercano y por tanto la productividad y rentabilidad empresarial.

Contenido:

- ❖ Diferenciación de salud ocupacional y salud laboral
- ❖ La salud laboral en el contexto legal costarricense
- ❖ Requerimientos técnicos de la salud laboral
- ❖ Medicina laboral, campañas de prevención

- ❖ Mecanismos para la medición de elementos contaminantes y drogadicción
- ❖ Historiales patológicos de los colaboradores
- ❖ Ergonomía (antropometría, posición de trabajo, fatiga y descanso, biomecánica y lesiones)

Bibliografía:

Consejo de Salud Ocupacional Guía para la utilización de colores y simbología. 1981.
 González, Cleto. Legislación sobre seguridad e higiene en el trabajo. Ed. Tecnos España 1990.
 Aguirre, Eduardo. Manual de higiene. Ed. Trillos México 1990.
 W. J., Hackett Gp., Robbison. Manual técnico de seguridad 2 edición México 1992.
 Chapanis, A. Ingeniería Hombre-Máquina. Ed. CECSA. Colombia 1990.
 Bridgar, RS. Introduction to Ergonomics. Ed McGraw-Hill. México 1996.

Nombre del curso: MÉTODOS DE TRABAJO

Créditos: 4

Descripción:

En las organizaciones existen procesos amplios, haciéndose necesario realizar un análisis de los mismos, para visualizarlos por medio de diagramas de procesos, cálculos de tiempo estándar, métodos de dirección directa e indirecta, diseño de estaciones de trabajo considerando: lugar, condiciones ambientales, duración de actividades y variabilidad.

Con ese fin, el curso busca fortalecer la formación del profesional en Recursos Humanos, desde el aporte científico matemático, mediante las herramientas que facilitan las ingenierías de producción e industrial, de modo que sirvan para tomar decisiones a la luz de la productividad de las personas.

Contenido:

- ❖ La productividad; sus componentes y como se mide.
- ❖ Tiempo total de un trabajo u operación.
- ❖ Análisis de operaciones para la reducción de actividades que no agregan valor (diferencias entre operación y procesos).
- ❖ Diseño de diagramas (flujo de operaciones, procesos, recorridos, hombre/máquina).
- ❖ Diseño de estaciones de trabajo:
 - Estándares y métodos de trabajo a través de las 5 M's y las 5 W's y 1H.
 - Grado de especialización y habilidades necesarias.
 - Control visual en la estación de trabajo.
 - Equipo básico de seguridad.
 - Procedimiento de mantenimiento.
- ❖ Tiempos estándares:
 - Cronometración.
 - Clasificación del operario.
 - Suplementación.

- Tiempos predeterminados.
- Curva de aprendizajes.

Bibliografía:

- Bain, David. Productividad. La solución a los problemas de la empresa. Mc Graw Hill. México D.F. 1990. 281 p.
- Kopelman, Richard. Administración de la productividad en las organizaciones. Mc Graw Hill. 1990. 362 p.
- Denton, Keith. Dirección horizontal. Más allá de la satisfacción total del cliente. Panorama Editorial México D.F. 1995. 385 p.
- Araya, Juan Carlos. Antología de técnicas de organización y métodos I y II partes. EUNED. San José, Costa Rica. 1990.
- Cury, Antonio. Organización y métodos – una perspectiva comportamental. Editorial Atlas S.A. Segunda Edición. Sao Paulo. 1985. 327 p.
- Konz Stephan. Diseño de sistemas de trabajo. Ed. Limusa. México 1995.
- Niebel B. Ingeniería Industrial. Estudios de Tiempos y Movimientos. Ed. Representaciones y Servicios en Ingeniería. México 1994.

Nombre del curso: AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS

Créditos: 4

Descripción:

El sector empresarial y público ha cambiado sus expectativas sobre la auditoría de los RECURSOS HUMANOS, hoy considera que el auditor de RECURSOS HUMANOS es todo un examinador y no elaborador de papeles.

En consecuencia, técnicas de actualidad para obtener la evidencia que respalda un dictamen, así como la elaboración de cédulas de verificación permitirán a los estudiantes, comprender las razones del auditoraje para cada segmento del control interno aplicado a la actividad de recursos humanos.

Contenido:

- ❖ La auditoría de los RECURSOS HUMANOS en las organizaciones actuales.
- ❖ Los controles internos de los RECURSOS HUMANOS.
- ❖ Respaldo de la documentación.
- ❖ Documentación (contrato, acción prontuario, etc).
- ❖ Historiales de movimientos internos.
- ❖ Movimientos salariales.
- ❖ Inventario de Recursos Humanos.
- ❖ Tramitología, automatización.
- ❖ Archivística.
- ❖ Preparación de informes.

Nombre del curso: **CONSULTORÍA Y ASESORÍA**

Créditos: **8**

Descripción:

En el contexto del mercado nacional e internacional, se aplican formas de contratación denominadas: trabajador de portafolio, generación X o sitios de trabajo alternativo (STA o downsizing) y comúnmente reconocidos como consultorías o asesorías que realizan una labor dentro y fuera de la organización en busca de mejorar las diferentes áreas productivas y de apoyo.

Cada vez más, este tipo de contratación aumenta, por tal razón, este curso prepara al estudiante para que participe en este proceso comercial y profesional. Donde, su participación en el mercado laboral no se limite a ser empleado sino un empresario, permitiéndole crear su propia fuente de trabajo y generar otras complementarias a su especialización.

La práctica incluye la presentación escrita y pública de una memoria en la que se expliciten los procedimientos aplicados en el proceso de consultoría y asesoría tanto en la organización como fuera de ella.

Contenido:

- ❖ Diferenciación entre consultoría y asesoría.
- ❖ Requerimientos para la ejecución de la consultoría.
- ❖ Diseño de instrumentos técnicos.
- ❖ Valoración del ambiente para su aplicación.
- ❖ Grado de responsabilidad en la ejecución de consultoría.
- ❖ Disponibilidad de tiempo entre consultor y empresa.
- ❖ Establecimiento de precio por servicio profesional
- ❖ Seguimiento a acciones de consultoría.
- ❖ Servicios post venta de consultoría.

Bibliografía:

Lovelock, Christopher H. Mercadotecnia de servicios. 3 edición Ed. Prentice Hall México 1997.

Llano Cifuentes, Carlos. La creación del empleo. Ed. Panorama México 1995.

High, Bill C. Saber negociar. Ed. Texido Chile 1993.

Zaid, Gabriel. Hacen falta empresarios creadores de empresarios. Océano e reimpresión México 1993.

McMahon, Tom. Reuniones importantes resultados importantes. 2 edición Ed. Mc Graw Hill 1995.

Ducker, Peter. La sociedad post capitalista. 4 reimpresión Ed. Norma Colombia 1997.

Ducker, Peter. Drucker su visión sobre: La administración. 4 reimpresión Ed. Norma Colombia 1997.

Santana Cortés, Vicky. Summa Plus Credomátic. Bogotá Colombia Ed. Edimedios Norma Comunicaciones, Revistas Especializadas, colección.

Cursos optativos:

Nombre del curso: PSICOLOGÍA LABORAL

Créditos: 3

Descripción:

La actividad cotidiana de las organizaciones, genera gran cantidad de complejas interrelaciones individuales y grupales, positivas y negativas en la consecución de los objetivos fijados.

En este sentido, el curso está dirigido a presentar y analizar modelos predictivos y explicativos del comportamiento humano en la organización, haciendo énfasis en la discusión de las bases epistemológicas de la psicología individual y grupal como parte de la relación humana en el trabajo, para orientar su comportamiento y desempeño hacia el logro de los objetivos de la organización.

Contenido:

- ❖ Estructura y dinámica social de la empresa.
- ❖ Valores y actitudes en el trabajo.
- ❖ Características del comportamiento individual.
- ❖ La personalidad, la percepción y el aprendizaje.
- ❖ El desempeño y la satisfacción.
- ❖ Habilidades y motivación.
- ❖ Las relaciones humanas en la empresa.
- ❖ Características del comportamiento de los grupos eficaces.
- ❖ La cohesión del grupo y sus efectos sobre la productividad.
- ❖ Comunicación y toma de decisiones en grupo, liderazgo, poder, política y conflicto.
- ❖ Problemas relacionados con el trabajo.
- ❖ Salud mental y trabajo.

Bibliografía:

Zepeda Herrera, Fernando. Psicología organizacional. Ed. Addison Wesley Longman México 1999.

Jourard. El punto de la personalidad saludable. Ed. Trillas México 1999

Carte. Orientación vocacional. Ed. Prentice Hall México 1998.

Macha. La sexta generación. Ed. McGraw Hill México 1999.

French. Desarrollo organizacional 5 edición Ed. Prentice Hall México 1998.

Daniels, Andrey C. Gerencia de desempeño. Ed. McGraw Hill México 1997

Anzola. La actitud emprendedora. Ed. McGraw Hill México 1999.

Alcaraz. El emprendedor de éxito. Ed. McGraw Hill México 1999.

Davis, Keith. Comportamiento humano en el trabajo. Ed. McGraw Hill México 1995.

Nombre del curso: CONTRALORÍA DE SERVICIOS

Créditos: 3

Descripción:

Corresponde a la Contraloría de servicios en una empresa, el seguimiento cualitativo y cuantitativo, sobre el comportamiento de los colaboradores hacia el cliente en el momento de prestarse el servicio. También, la Contraloría de servicios es la llamada a verificar que los procedimientos previos y posteriores, respondan a las expectativas del cliente, como de la empresa.

En esa orientación, el curso dotará al estudiante de técnicas e instrumentos que le permitan detectar situaciones no conformes, además, procurar mecanismos de corrección acordes con la normativa, los intereses del cliente y la empresa.

Contenido:

- ❖ Trascendencia organizacional de las contralorías de servicios.
- ❖ Cumplimiento de tiempos de respuestas.
- ❖ Tipos de no conformidades.
- ❖ Establecimiento de estándares de satisfacción.
- ❖ Diseño de instrumentos para medir la conformidad del cliente.
- ❖ Perfiles para servucción.
- ❖ Repercusiones legales de las quejas, reclamos o denuncias.

Bibliografía:

- Hayes, Bob. Cómo medir la satisfacción del cliente. Ed. Oxford. México 1999.
- Claudini, Wilder. Cómo vender sus ideas, productos y servicios. Ed. Paraninfo Madrid España 1991.
- Colunga Dávila, Carlos. La calidad en el servicio. Ed. Panorama México 1996.
- Wallace, Thomas F. Estrategia guiada por el cliente. Ed. Panorama México 1995.
- Hopson, Barry y Scally, Mike. 12 pasos para el éxito brindando servicio. Ed. Macchi Buenos Aires, Argentina 1993
- Cottle, David. El servicio centrado en el cliente. Ed. Díaz de Santos España 1991.
- Plancarte, Rodrigo. El servicio como poder de cambio. Ed. Castillo México 1996.

Nombre del curso: RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Créditos: 3

Descripción:

La importancia de los vínculos con la familia de los colaboradores, comunidad, y sociedad favorece y ratifica el cumplimiento de la misión- visión organizacional. De forma que, si una organización establece una relación armónica comunidad –colaboradores – empresa se está en facultad de constituir un contrato psicológico que facilite la ejecución de los procesos dentro de la empresa.

En ese sentido este curso, tiene los elementos que le permiten a un profesional en recursos humanos propiciar un ambiente adecuado y equilibrado para el equipo laboral y

minimiza la fricción con los habitantes de la zona donde se ubica la empresa. Además, amplían relaciones con otras entidades que están para fortalecer y ayudar a las clases menos afortunadas de la sociedad.

Contenido:

- ❖ El sentido de pertenencia con los miembros de la organización
- ❖ Relaciones con los organismos gubernamentales: Ministerios salud, trabajo, instituciones autónomas como CCSS, INS, BPDC, etc
- ❖ Relaciones con organizaciones no gubernamentales como: Asociaciones de profesionales, grupos pro defensa del ambiente o recursos específicos.
- ❖ Relaciones con otras empresas
- ❖ Información al público en general (organizaciones abiertas e interactuantes)
- ❖ Información externa para los colaboradores de la organización (campañas, folletos, anuncios, publicaciones, reuniones, vitrinas)

Bibliografía:

Willcocks G., Morris S. Administración efectiva de recursos humanos. Ed. Panorama México 1997.
Muchnick, Marc. Gerencia desnuda. Ed. Panorama México 1997.
Willcocks G., Morris S. Cómo compensar a la generación X. Ed. Panorama México 1999.
Rosenbluth Hal, F. & Mc Ferrin Peters, Diane. El cliente no es lo primero. Primera parte. Ed. Atlántida Argentina 1995.
Rosenbluth Hal, F. & Mc Ferrin Peters, Diane. El cliente no es lo primero. Segunda parte. Ed. Atlántida Argentina 1997.
Kriegel, Robert y Brandt, David. De las vacas sagradas se hacen las mejores hamburguesas. Ed. Norma Colombia 1996.

Nombre del curso: PRESUPUESTO

Créditos: 4

Descripción:

El presupuesto de una organización, constituye una herramienta fundamental para el proceso de toma de decisiones. De ahí, la importancia de conocer y adaptar a la naturaleza de la organización los diferentes tipos de presupuestos existentes, ello mediante una metodología apropiada.

De manera, que al finalizar el curso el estudiante, tendrá a su disposición los elementos requeridos para planificar y delinear todos los componentes que afectan el presupuesto en una organización y sus efectos en el plan de acción de la misma, incluyendo posibles contingencias para el logro de los objetivos empresariales.

Contenido:

- ❖ Formulación de presupuestos.
- ❖ Tipos de presupuesto: histórico, maestro, y base cero.
- ❖ Presupuesto de efectivo.

- ❖ Balance general presupuestado.
- ❖ Metodología para la formulación de presupuestos: clasificación, etapas formales, técnicas presupuestarias, formulación.
- ❖ Margen de seguridad presupuestaria.
- ❖ Presupuestos flexibles.
- ❖ Presupuestos y control respecto al producto.

Bibliografía:

Burbano, J. Presupuestos: enfoque moderno de planeación y control de recursos. Ed Mc Graw-Hill Colombia 1990.

Welsch, G. Presupuesto: planificación y control de utilidades. Prentice Hall México 1990.

Contini, Claude. Establecimiento y control del presupuesto de publicidad. 6 edición. Ed. Oikos-Tau S.A España 1998.

Stonich, P. Presupuesto base o planeación y presupuesto. Ed. Trillas México 1990.

Nombre del curso: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Créditos: 4

Descripción:

Los estados financieros de cualquier organización, reflejan su crecimiento y desarrollo. Su análisis, favorece entonces el proceso de toma de decisiones. Por tal motivo, el administrador está obligado en forma constante a utilizar técnicas en instrumentos de análisis financieros.

En razón de lo anterior, con el curso se busca brindar los conocimientos, métodos y técnicas que faculten al profesional, a examinar e interpretar con base en los estados financieros y registros contables la posición financiera y económica de la organización, para proponer medidas correctivas si así procediera, como también identificar cursos de acción. El uso de hojas electrónicas y gráficos les permitirá determinar datos precisos que apoyaran la concreción de recomendaciones.

Contenido:

- ❖ Tópicos contables referentes a los estados financieros y su composición.
- ❖ Los parámetros financieros y la Contabilidad.
- ❖ Instrumentos de análisis financiero y económico.
- ❖ Integración de resultados y cifras comparativas.
- ❖ Informe a los usuarios de la evaluación financiera.

Bibliografía:

Biondi, Mario. Enfoque sobre estados contables. 4 edición Ed. Macchi, Argentina, 1997.

Foster, George. Análisis de los estados financieros. Englewood Cliffs, N.J., Prentice-Hall, 1980.

Beaver, William. Informes financieros: Una revolución contable. Prentice-Hall, 1980.

Horngrén/Harriso/Robinson Contabilidad. 3 edición Ed. Prentice Hall 1997.

Salas, Tarcisio. Análisis y diagnóstico financiero. 3 reimpresión Ed. Guayacán Costa Rica 1996.

Emery, Douglas y Finnerty, John Administración financiera corporativa Ed. Prentice Hall 1999.

Canada, John y Sullivan, William Análisis de la inversión de capital para ingeniería y administración. Ed. Prentice Hall 1997.

Nombre del curso: TEORÍA DE MEDICIÓN

Créditos: 4

Descripción:

El curso busca fortalecer a los estudiantes, en el uso de las herramientas necesarias para la evaluación de modelos establecidos por la organización tanto lineales como angulares y su efecto sobre los parámetros de medición. Con el propósito de facultar al estudiante para la proyección de estándares de rendimiento y con ello, definir instrumentos de medición y dotación de recursos humanos.

Contenido:

- ❖ La naturaleza del proceso de medición.
- ❖ Métodos de incertidumbre de una y dos variables.
- ❖ Compensación de errores y solución de problemas.
- ❖ Observación y construcción de modelos.
- ❖ Prueba de modelos.
- ❖ Uso del análisis de líneas rectas.
- ❖ Diseño de experimentos (cómo probar un modelo).
- ❖ Análisis dimensional.

Bibliografía:

Chapanis, A. Ingeniería Hombre-Máquina. Ed. CECSA. Colombia 1990

Weiss, W. H. Guía práctica para la toma de decisiones. Grupo Editorial Norma. Bogotá, 1994. 237 p.

Drummond, Helga. Decisiones efectivas. Legis Fondo Editorial. Santafé, Colombia. 1992. 182 p.

De Garmo, Ernest Paul. Ingeniería económica. Prentice Hall Hispanoamericana. 1998.

Gould, Floyd Jerome . Investigación de operaciones en la ciencia administrativa. Prentice Hall Hispanoamericana 1992.

Milano, A. Resolución de problemas y toma de decisiones. Ediciones Macchi, Buenos Aires. 1993 208p.

Lazzati Santiago. El proceso decisorio. Ediciones Macchi, Buenos Aires. 1997 192p.

Nombre del curso: NORMALIZACIÓN DE LA CALIDAD

Créditos: 4

Descripción:

En la actualidad las estrategias empresariales, enfocan la importancia en la normalización de la calidad de los productos (bienes y servicios) para fortalecer y apoyar la competitividad de las organizaciones y cumplir con las expectativas de los clientes. En este sentido, el curso proporciona elementos que le permiten al profesional definir variables e instrumentos en concordancia con diferentes corrientes de normalización de calidad en el ámbito mundial.

Contenido:

- ❖ Evolución de las normas de calidad, círculos de calidad, calidad total, mejora continua, ISO, YIS, etc.
- ❖ Normalización mundial de la calidad y organismos reguladores y certificadores.
- ❖ Instrumentos verificadores de la calidad (código de barras) para bienes y servicios.
- ❖ Variables e indicadores para la política y gestión de la calidad.
- ❖ Técnicas de control.
- ❖ El proceso de implementación de la normalización de la calidad.

Bibliografía

G., Alberto Alexander. Aplicación ISO 9000 y cómo implementarlo. Ed. Addison Wesley Honeman México 1995.

Dan, Ciampa. Calidad total. Guía para su implementación. Ed. Oxford México 1993.

Spendolini, Michael J. Benchmarking. 2 reimpresión Ed. Norma Colombia 1995.

Senlle A., Stoll G. Calidad total y normalización. Ed. Gestión 2000 España 1997.

Centro de Comercio Internacional CNUCED/OMC Aplicación de los sistemas ISO 9000 de gestión de calidad Suiza 1996.

Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica Calidad y Normas Volumen 1 enero –abril Costa Rica 1998.

Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica Lineamientos para el desarrollo de manuales de la calidad INT-ISO 10013. Costa Rica 1994.

International Standardization Organization (ISO) Where ISO 9000 Came from and who is behind it. www.iso.ch.

ANEXO C

**PROFESORES DE LOS CURSOS DE LA MAESTRÍA EN
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

ANEXO C

PROFESORES DE LOS CURSOS DE LA MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

NOMBRE DEL CURSO

PROFESOR

Gestión de recursos humanos	Eladio Barquero Sanabria
Derechos humanos	Paul Rueda Leal
Mercados laborales	Enrique Brú Bautista
Planeación y programación de recursos humanos	Arlette Pichardo Muñiz
Relaciones contractuales laborales	Mario Herrera Vargas
Desarrollo y formación de equipos laborales	Giselle Zúñiga Gamboa
Estrategias motivacionales	Carlos Guido Masís
Negociación y solución de conflictos	Mª del Rosario Ramírez Azofeifa
Administración de sistemas salariales	Keynor Ruiz Mejías
Salud laboral	Víctor Mata Vargas
Métodos de trabajo	Max Fonseca León
Auditoría de recursos humanos	Rose Mary Fallas Navarro
Ética laboral	Carlos Buezo Cruz
Consultoría y asesoría	Max Fonseca León
Psicología laboral	Jaime Robert Jiménez
Contraloría de servicios	José Elías Helo Guzmán
Relaciones con la comunidad	David Villegas Fonseca
Presupuesto	Carlos Francisco Carranza Rojas
Análisis e interpretación de estados financieros	Jorge Madrigal Ceciliano
Teoría de la medición	Elio Burgos Gómez
Normalización de la calidad	Freddy Quesada Galagarza

ANEXO D

**PROFESORES DE LOS CURSOS DE LA MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y SUS
GRADOS ACADÉMICOS**

ANEXO D

PROFESORES DE LOS CURSOS DE LA MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y SUS GRADOS ACADÉMICOS

ELADIO BARQUERO SANABRIA

Maestría en Administración Pública, Universidad de Costa Rica.

ENRIQUE BRÚ BAUTISTA

Maestría en Ciencias Sociales, Instituto de Estudios Sociales, La Haya, Países Bajos. Diploma no equiparado, profesor visitante.

CARLOS BUEZO CRUZ

Maestría en Ciencias Sociales con mención en Integración Regional, Universidad Nacional.

ELIO BURGOS GÓMEZ

Maestría en Administración Pública, Universidad de Costa Rica.

CARLOS FRANCISCO CARRANZA ROJAS

Maestría en Economía, Universidad Estatal de Ohio, Estados Unidos de América.

ROSE MARY FALLAS NAVARRO

Maestría en Administración y Dirección de Empresas, Universidad de Costa Rica.

MAX FONSECA LEÓN

Maestría en Administración Pública, Universidad de Costa Rica.

CARLOS GUIDO MASÍS

Maestría en Manejo de Recursos Humanos, National University, San Diego, California, Estados Unidos de América. Licenciatura en Psicología, Universidad Estatal Lomonosov, Moscú, Rusia.

JOSÉ ELÍAS HELO GUZMÁN

Maestría en Computación, Instituto Tecnológico de Costa Rica.

MARIO HERRERA VARGAS

Maestría en Derecho Público, Universidad de Costa Rica.

JORGE MADRIGAL CECILIANO

Maestría en Contaduría, Universidad Autónoma de México.

VÍCTOR MATA VARGAS

Maestría en Administración de Negocios, Universidad de Costa Rica.

ARLETTE PICHARDO MUÑIZ

Maestría en Planificación del Desarrollo, Universidad Central de Venezuela.

FREDDY QUESADA GALAGARZA

Maestría en Administración de Empresas, Instituto Tecnológico de Costa Rica.

MARÍA DEL ROSARIO RAMÍREZ AZOFEIFA

Doctorado en Derecho, Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología.

JAIME ROBERT JIMÉNEZ

Maestría en Psicología, Universidad de Costa Rica.

