

**Universidad Interamericana de Puerto Rico**  
**Recinto Metropolitano**  
**Facultad de Empresas**  
**Programa Graduado**  
**Programa de MBA Recursos Humanos**

**Prontuario**

**I. Información General**

Título del Curso:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Código y Número:	BADM 6070
Créditos:	Tres (3)
Termino académico:	
Profesor:	
Teléfono:	
Correo: electrónico:	

**II. Descripción**

Análisis de retos y tendencias de la administración estratégica del recurso humano ante los cambios globales. Énfasis en el diseño de las normas y de los programas relacionados con la administración de los recursos humanos dentro del contexto organizacional.

**III. Objetivos**

**Se espera que, al finalizar el curso, el estudiante pueda:**

1. Analizar los retos de la administración estratégica del recurso humano ante los cambios globales.
2. Explicar las leyes de Igualdad de Oportunidad en el Empleo.
3. Diseñar los programas de la administración de recursos humanos: planificación de personal, reclutamiento, selección, inducción, capacitación, desarrollo, evaluación, compensación y las relaciones laborales.
4. Evaluar las relaciones existentes en la administración estratégica de recursos humanos, la justicia y ética profesional.
5. Analizar las tendencias de la administración estratégica de recursos humanos en los negocios internacionales.

**IV. Contenido**

**Tema 1**

- I. Introducción y antecedentes de los Recursos Humanos
  - A. Gestión de Recursos Humanos: Una función estratégica

B. Igualdad de Oportunidades en el Empleo: El entorno jurídico  
C. Igualdad de Oportunidades en el Empleo  
D. Análisis y Descripción de un Puesto

## **Tema 2**

### **II. Adquisición de Recursos Humanos**

- A. Planificación de Recursos Humanos
- B. Reclutamiento de personal
- C. Selección de Personal

## **Tema 3**

### **III. Capacitación y Desarrollo de Personal**

- A. Orientación y Capacitación del Empleado
- B. Administración y Desarrollo Organizacional
- B. Desarrollo de la Carrera
- C. Sistemas de Gestión del Rendimiento

## **Tema 4**

### **IV. Compensación de los Recursos Humanos**

- A. El sistema de compensación
- B. Estructura salarial
- C. Incentivos

## **Tema 5**

### **V. Bienestar de los empleados**

- A. Beneficios para los Empleados
- B. Salud y Seguridad en el Empleo
- C. Relaciones con el empleado

## **Tema 6**

### **VI. Relaciones Laborales**

- A. El entorno jurídico y estructura de los sindicatos
- B. Negociación colectiva

## **V. Actividades**

1. Foros de Discusión: consisten en temas relativos a los módulos que contengan discusiones. Los estudiantes primero deben someter sus puntos de vista originales y luego deben someter reacciones para lograr una discusión exhaustiva de cada tema bajo discusión. Los conocimientos adquiridos en las discusiones servirán para enriquecer su aprendizaje. Se tomará en cuenta tanto la cantidad como la calidad de la participación al otorgar la nota.

Todos los estudiantes tienen que participar en las discusiones. Cada estudiante debe someter sus puntos de vista tan pronto como le sea posible para dar tiempo a sus compañeros a leer y someter reacciones. De esta manera, todos podrán someter su trabajo completo a tiempo. La discusión cierra en la fecha límite y **NO SE ACEPTARÁN PARTICIPACIONES DESPUÉS DE ESA FECHA.**

2. Preparación de Documentos: Durante el curso a los estudiantes se les requiere preparar diversos documentos relativos a las funciones inherentes a la Administración de los Recursos Humanos tales como Análisis de Puestos, Plan de Incentivos, Manual de Empleados, etc. Es esencial que sigan las instrucciones que aparecen en los módulos para que hagan correctamente las asignaciones. El no seguir las instrucciones cuidadosamente resulta en la pérdida de muchos puntos. Si tienen dudas al preparar los mismos, pueden consultar con la profesora quien les ofrecerá apoyo. Sin embargo, ningún trabajo podrá ser revisado después de sometido.
3. Análisis de Caso: El propósito del análisis de caso es proveer al estudiante la oportunidad de aplicar a una situación real o imaginaria la teoría adquirida en el curso. El estudiante deberá mostrar la capacidad de analizar la situación con profundidad para reconocer el problema y aplicar correctamente los conceptos y principios de la Administración de Recursos Humanos aprendidos.
4. Ensayo: La preparación de un ensayo sobre un tema a asignarse constituirá el Trabajo Final del curso. El ensayo debe presentarse en un formato aceptable siguiendo las instrucciones provistas por la profesora.
5. Trabajos Grupales: Algunos trabajos requerirán una dinámica grupal. Los miembros de los grupos serán asignados por la profesora. La nota de los trabajos grupales es individual basada en la aportación que cada miembro del grupo hizo al desarrollo del trabajo. A esos efectos, la profesora enviará al final del curso el documento Evaluación del Compañero para que los estudiantes evalúen la participación de cada uno de los miembros de su grupo. Esas evaluaciones son estrictamente confidenciales entre cada estudiante y la profesora.
6. Búsqueda por Internet: Los diversos trabajos requeridos en este curso hacen necesaria la búsqueda de información en Internet para apoyar los puntos de vista y análisis del estudiante. Deben utilizarse fuentes académicas y al final de cada trabajo se deben incluir las referencias para evitar posibilidad de plagio.

## VI. Evaluación

1. El estudiante debe someter trabajos de su autoría, por lo tanto, no deberá incurrir en plagio. Debe preparar cada trabajo en sus propias palabras e incluir al final las referencias de cualquier fuente de información que haya utilizado.
2. Los trabajos y asignaciones deberán entregarse en la fecha indicada y en su totalidad. Al finalizar el curso el estudiante deberá de haber entregado todas las asignaciones antes del último día de clases.
3. Se utilizarán los métodos de evaluación prescritos por el Manual de Normas de la Universidad, y de acuerdo con las necesidades del grupo. La nota final se registrá por la curva estándar.

### Criterios de Evaluación:

<u>Actividad</u>	<u>Puntos</u>	<u>% de la Nota Final</u>
2 Foros de Discusión	200 puntos	15%
4 Asignaciones	400 puntos	25%
Plan de Incentivos	100 puntos	15%
Manual de Empleados	100 puntos	15%
Trabajo Final	100 puntos	20%
Examen Final	100 puntos	<u>10%</u>
Total		100%

## VII. NOTAS ESPECIALES

### A. Servicios Auxiliares o Necesidades Especiales

Todo estudiante que requiera servicios auxiliares o ayuda especial debe requerirlos al comienzo del curso o tan pronto vengan en conocimiento de que necesitan dichos servicios, mediante el registro correspondiente en la oficina del Coordinador de Servicios a los Estudiantes con Impedimentos localizada en el Programa de Orientación de la Universidad a cargo de la Dra. María de los A. Cabello (787) 250-1912 Ext. 2306 and 2307.

## **B. Honradez, fraude y plagio**

Faltas de honestidad, fraude, plagio y cualquier otra conducta inapropiada relacionada al trabajo académico constituyen infracciones mayores sancionadas por el Reglamento General de Estudiantes. Las infracciones mayores, según establecidas en el Reglamento, pueden tener como consecuencia la suspensión de la Universidad por un tiempo definido mayor de un año o la expulsión permanente de la Universidad, entre otras sanciones.

## **C. Utilización de aparatos electrónicos**

El manejo de dispositivos electrónicos que permitan al estudiante acceder, almacenar o enviar datos durante los procesos de evaluación o de exámenes está prohibido.

## **D. Cumplimiento con las Disposiciones del Título IX**

La Ley Federal de Educación Superior, según enmendada, prohíbe la discriminación basada en el sexo en cualquier actividad académica, educativa, extracurricular o atlética o en cualquier otro programa o función auspiciados o controlados por una institución de educación superior, sean conducidos dentro o fuera de la propiedad de la institución, si dicha institución recibe fondos federales.

En armonía con la reglamentación federal actual, en nuestra unidad académica se ha designado un Coordinador Asistente del Título IX para ofrecer ayuda y orientación en relación con cualquier alegado incidente que constituya un discrimen debido al sexo o género, hostigamiento sexual o agresión sexual. El Coordinador Asistente (Sr. George Rivera) está accesible mediante el teléfono 787-250-1912, Ext. 2262.

El Documento Normativo titulado Normas y Procedimientos para Manejar Alegadas Violaciones a las Disposiciones del Título IX es un documento que contiene las reglas institucionales para dirigir cualquier querrela que aparente ser este tipo de alegación. Este documento está disponible en la página electrónica de la Universidad Interamericana de Puerto Rico ([www.inter.edu](http://www.inter.edu)).

## VIII. Recursos Educativos:

Se recomienda el uso de los siguientes enlaces y bancos de datos electrónicos:

Leyes y decisiones de los tribunales de Puerto Rico y E. U.

[www.lexjuris.com](http://www.lexjuris.com).

Tribunales de Puerto Rico <http://www.tribunalpr.org/>

Colegio de Abogados de Puerto Rico <http://www.capr.org/>

Senado de Puerto Rico <http://www.senado.gvmt.pr.us/>

Escuela Hostos <http://www.hostos.edu/>

Servicios Legales de Puerto Rico <http://www.servicioslegales.org/>

“Web Sites” que podrán utilizar para la búsqueda de la información deseada. Entre ellas están:

[www.google.com](http://www.google.com)

[www.altavista.com](http://www.altavista.com)

[www.askjeeves.com](http://www.askjeeves.com)

[www.excite.com](http://www.excite.com)

[www.pregunta.com](http://www.pregunta.com)

[www.findarticles.com](http://www.findarticles.com)

## TEXTO

Valentine, S.R., Meglich, P.: Mathis, R. & Jackson, J.H. (2019). **Human Resource Management** (16th. Ed.). Cengage Learning.

ISBN-13: 978-0357033852

ISBN-10: 035703385X

El libro de texto lo pueden tratar de conseguir por medio de la casa publicadora, en Amazon.com o [www.vitalsource.com](http://www.vitalsource.com). Se aconseja evitar ordenar el texto por Internet ya que el envío suele ser muy lento y no les

permitirá cumplir con las fechas límites establecidas en el calendario. El libro electrónico se les hace disponible rápidamente y suele ser mas económico.

## x. BILIOGRAFIA (O REFERENCIAS)

### *A. Fuentes principales de consulta*

Dessler, G. (2016). Human Resource Management, 15th Ed. Pearson

Dessler, G. & Varela, R. (2013). Administración de Recursos Humanos 13ra Ed. Pearson Mexico. (versión en español)

Lussier, R.N., & Hendon, J.R. (2018). Human Resource Management: Functions, Applications, and Skill Development, 3<sup>rd</sup>. Ed. SAGE Publications.

Noe, R.A., Hollenbeck, J.R., et al. (2021). Fundamentals of Human Resource Management, 9<sup>th</sup> Ed. McGraw-Hill.

Robbins, S. & Judge, T. (2018). Organizational Behavior, (What's New in Management), 18<sup>th</sup> Ed. Pearson.

### **Recursos electrónicos:**

Academy of Human Resource Development (AHRD)	<a href="http://www.ahrd.org">www.ahrd.org</a>
Academy of Management (AOM)	<a href="http://www.aom.pace.edu">www.aom.pace.edu</a>
Adult learning, e-learning, learning styles, cognitive skills	<a href="http://www.learnativity.com">www.learnativity.com</a>
American Evaluation Association (AEA)	<a href="http://www.eval.org">www.eval.org</a>
American Management Association	<a href="http://www.amanet.org">www.amanet.org</a>
American Society for Training and Development	<a href="http://www.astd.org">www.astd.org</a>
Association Educational Comm. & Technology (AECT)	<a href="http://www.aect.org">www.aect.org</a>
Association for Experiential Education (AEE)	<a href="http://www.aee.org">www.aee.org</a>
Corporate University Xchange	<a href="http://www.corpu.com">www.corpu.com</a>
Human Resource Planning Society (HRPS)	<a href="http://www.hrps.org">www.hrps.org</a>

Institute for Simulation and Training	<a href="http://www.ist.ucf.edu">www.ist.ucf.edu</a>
Int. Association for Continuing Ed. & Training (IACET)	<a href="http://www.iacet.org">www.iacet.org</a>
International Society for Performance Improvement	<a href="http://www.ispi.org">www.ispi.org</a>
International Society of Technology in Education (ISTE)	<a href="http://www.iste.org">www.iste.org</a>
Knowledge, Performance, Training, Learning, ISDM	<a href="http://www.nwlink.com">www.nwlink.com</a>
Learning organizations and knowledge management	<a href="http://www.brint.com">www.brint.com</a>
Society for Applied Learning Technology (SALT)	<a href="http://www.salt.org">www.salt.org</a>
Society for Human Resource Management	<a href="http://www.shrm.org">www.shrm.org</a>
Society for Human Resource Management (Puerto Rico)	<a href="http://www.shrmp.org">www.shrmp.org</a>
The Center for Creative Leadership	<a href="http://www.ccl.org">www.ccl.org</a>
The Organization Development Institute	<a href="http://www.odinstitute.org">www.odinstitute.org</a>
The Organization Development Network	<a href="http://www.odnetwork.org">www.odnetwork.org</a>
The Society for Industrial and Organizational Psychology	<a href="http://www.siop.org">www.siop.org</a>

Rev. Agosto 2021