



UNIVERSIDAD
FLORENCIO DEL CASTILLO

**SALIDA DE GRADUACIÓN PARA OPTAR POR EL GRADO DE
LICENCIATURA**

**PRUEBAS DE GRADO CARRERA ADMINISTRACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS**

TEMARIO 2024



Tabla de Contenidos

Presentación	3
Fechas de Aplicación de las Pruebas de Grado 2024.....	4
Prueba de Grado 1: Procesos de Recursos Humanos 1	5
Tema 1: Administración General.....	5
Tema 2: Análisis Administrativo	5
Tema 3: La Gestión de los Recursos Humanos.....	6
Tema 4: Cultura y Productividad Organizacional	6
Tema 5: Desarrollo Organizacional.	7
Bibliografía sugerida Prueba de grado 1	8
Prueba de Grado 2: Procesos de Recursos Humanos 2	9
Tema 6: Gestión por Competencias.....	9
Tema 7: Análisis y Clasificación de Puestos de Trabajo.	9
Tema 8: Valoración de Puestos de Trabajo.....	10
Tema 9: Cálculos Laborales	11
Tema 10: Reclutamiento y Selección de Personal.....	11
Bibliografía sugerida Prueba de grado 2	12
Prueba de Grado 3: Procesos de Recursos Humanos 3	13
Tema 11: Administración de la Compensación	15
Tema 12: Comportamiento Organizacional	16
Tema 13: Evaluación del desempeño.....	18
Referencias sugeridas Prueba de Grado 3.....	18

Presentación

La carrera de Administración de Recursos Humanos de la Universidad Florencio del Castillo, una vez concluido su plan de estudios de licenciatura, ofrece entre otras salidas de graduación las pruebas de grado, las cuales se realizan con el objetivo de evaluar los conocimientos y habilidades necesarias para obtener su título académico en dicha especialidad y salir al mercado a ejercer, demostrando dominio sobre los contenidos aprendidos durante su carrera.

Este documento tiene como objetivo orientar a los estudiantes de la carrera de Administración de Recursos Humanos que han elegido la salida de graduación pruebas de grado a prepararse siguiendo un temario que se desarrolla de forma secuencial, en el encontrará las áreas temáticas, contenidos y bibliografía correspondientes a las tres pruebas o evaluaciones que deberá aplicar para graduarse como licenciados en Administración de Recursos Humanos.

Dentro de las áreas que serán evaluadas se encuentran, principios de administración, análisis administrativo, reclutamiento y selección de personal, análisis, clasificación y valoración de puestos, cálculos de prestaciones labores, cálculo de horas de trabajo según legislatura vigente, desarrollo organizacional, administración de beneficios, capacitación, conducta, cultura y productividad organizacional y evaluación del desempeño.

Las áreas antes mencionadas, se distribuirán de forma equitativa en las tres pruebas a realizar su diseño es constructivista en las cuales se consideran casos, simulaciones, análisis y teoría fundamentada.

Se recomienda a los estudiantes consultar la bibliografía sugerida, que se encuentra en la biblioteca de nuestra Universidad, la cual se debe considerar como material de referencia, por cuanto la formación teórica y práctica se desarrolló a lo largo de su carrera, conocimiento que demostrará en la aplicación de las pruebas respectivamente. A si mismo de prepararse con el tiempo suficiente para que puedan abordar las pruebas de grado de la mejor manera y cumplir con el propósito de estas.

Finalmente, es importante mencionar la responsabilidad del estudiante como profesional de recursos humanos en permanecer en constante actualización de la disciplina para que puedan responder a las necesidades del mercado.

Les deseamos éxitos en esta etapa final de estudio, y que sea la antesala de nuevos retos y profesionales.

Dirección de la Carrera de Administración de Recursos Humanos.



Fechas de Aplicación de las Pruebas de Grado 2024

FECHAS DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE GRADO

Prueba de Grado por Aplicar	I Cuatrimestre 2024	II Cuatrimestre 2024	III Cuatrimestre 2024
<i>Prueba de grado 1:</i> Procesos de Recursos Humanos I	27 de enero 2024	25 de mayo 2024	28 de setiembre 2024
<i>Prueba de grado 2:</i> Procesos de Recursos Humanos II	24 de febrero 2024	29 de junio 2024	26 de octubre 2024
<i>Prueba de grado 3:</i> Procesos de Recursos Humanos III	23 de marzo 2024	27 de julio 2024	30 de noviembre 2024

Seguidamente encontrará los contenidos para cada prueba.

Prueba de Grado 1: Procesos de Recursos Humanos 1

Tema 1: Administración General.

1. Analizar el Proceso Administrativo y aspectos que contemplan cada función: Planeación, organización, integración del personal, dirección y control. Se deben distinguir los factores externos que afectan proceso administrativo.
2. Definir y comprender los conceptos de Administración, Organización, Eficiencia, Eficacia, Empresa.
3. Identificar la clasificación de las empresas, según su naturaleza.
4. Definir y comprender la aplicación de administración de la responsabilidad social, considerando los enfoques que esta conlleva e integrando la administración verde y sustentabilidad
5. Comprender en que consiste la administración la ética, sus tipo y teorías
6. Reconocer la evolución del pensamiento administrativo considerando Teoría de la administración científica, Teoría del comportamiento organizacional, Teoría del ambiente organizacional y la teoría de contingencias

Tema 2: Análisis Administrativo

1. Explicar el concepto de Análisis Administrativo, sus tipos, modelos, método, variables e importancia
2. Aplicar el planeamiento y metodología de la investigación administrativa lo cual incluye modelos, métodos informe y evaluación de la investigación administrativa.
3. Conceptualizar la importancia de los sistemas administrativos, su diseño.
4. Conceptualizar, identificar y analizar la reingeniería de los procesos tomando en cuenta los pasos, beneficios, diagnostico.
 - a. Comprender y aplicar el diseño de organigramas de acuerdo con los distintos tipos de departamentalización y empresas.
 - b. Interpretar y aplicar el concepto de, naturaleza, importancia, y diseño de formularios administrativos, diagramas de flujo, diagramas de recorrido y procedimiento

Tema 3: La Gestión de los Recursos Humanos

1. Comprender y explicar el carácter multivariado del área de Gestión de los Recursos Humanos
2. El carácter situacional contingencia del área de Gestión de Recursos Humanos
3. Identificar y analizar el área de Gestion de Recursos Humanos como responsabilidad de línea de función de Staff
4. Reconocer el área de Gestión de los Recursos Humanos como proceso
5. Señalar las Políticas de Gestión de los Recursos Humanos y analizar la aplicación de estas
6. Comprender los objetivos del área de la Gestión de los Recursos Humanos
7. Interpretar las dificultades básicas del área de Gestión de los Recursos Humanos

Tema 4: Cultura y Productividad Organizacional

1. Identifica y comprende la Cultura Organizacional
2. Interpreta y distingue las características fundamentales de esencia de la cultura organizacional, la cultura dominante, subculturas, cultura fuerte y cultura débil.
3. Comprender la naturaleza de los valores en una organización.
4. Explicar las funciones de la cultura organizacional
5. Demostrar la creación y mantenimiento de la cultura organizacional, lo cual incluye el Inicio, la selección, el rol de la gerencia y el modelo de socialización
6. Analizar cómo aprenden o transmiten la cultura los colaboradores (Historias, Rituales Símbolos y lenguaje)
7. Comprender la función del Mentoring y Coaching, así como conceptualizar cada termino.
 - a. Identificar las características, ventajas, desventajas del Mentoring y Coaching
 - b. Reconocer las implicaciones del Mentoring y Coaching
 - c. Evaluar cuando implementar el Mentoring y Coaching

Tema 5: Desarrollo Organizacional.

1. Define y comprende el concepto de desarrollo organizacional.
2. Identificar y aplicar de términos básicos en el DO: Intervenciones, Consultor, Sistema, Sistema cliente, Catarsis, Conflicto proactivo, Cambio, Transformación organizacional, Administración del cambio
3. Identifica las características del DO
4. Reconocer el Modelo de cambio de Kurt Lewin, el modelo de planeación, modelo de investigación-acción y en el modelo del cambio planeado de Faria Mello.
5. Identificar, aplicar y evaluar las Intervenciones en Procesos Humanos: Grupos T, Comunicación.
6. Reconoce las funciones y papeles de los miembros del grupo: fases
7. Comprender y evaluar la solución de problemas y toma de decisiones en grupo
8. Conceptualizar y distinguir la Autoridad y liderazgo.
9. Conceptualizar y reconocer la competencia y cooperación entre grupos
10. Team Building: Desarrollo inter e intra grupal.
11. Equipos auto dirigidos y de alto desempeño: Características, y pasos para formarlos y gestionarlos.
12. Definición y pasos para ensayos o encuestas de retroalimentación, Indicadores, entrevista de orientación, encuesta sobre eficacia del grupo.
13. Reuniones de confrontación, Definición, conflicto proactivo, conflicto reactivo, pirámide de los conflictos, resultados obtenidos gracias a las reuniones de confrontación: Perdón y etapas.
14. Relaciones intergrupales, definición, estrategias para resolver conflictos entre grupo

Bibliografía sugerida Prueba de grado 1

1. Koontz, H. (2017). *Administración: una perspectiva global empresarial y de innovación* (15 ed.). México: Mc Graw Hill.
2. Jones, G. & George, J. (2019). *Administración contemporánea* (10 ed.). México: Mc Graw Hill.
3. Cuesta, A. (2019). *Gestión del talento humano y del conocimiento* (3ª reimp de la 2ª ed.). Bogotá, Colombia: ECOE EDICIONES.
4. Chiavenato, I. (2019). *Administración de Recursos Humanos: El capital humano de las organizaciones* (10a.ed.). México : Mc Graw-Hil Education.
5. Hernández, C. (2014) *Análisis Administrativo, Técnicas y Métodos*. (9ª ed) Costa Rica: EUNED.
6. Werther, B. (2014). *Administración de recursos humanos: gestión del capital humano* (7 ed.). México: Mc Graw Hill.
7. Robbins, S. (2017). *Comportamiento organizacional*. (17ed) México: Pearson Educación.

Prueba de Grado 2: Procesos de Recursos Humanos 2

Tema 6: Gestión por Competencias

1. Identificar, comprender y aplicar el modelo por competencias, en la cual se debe incluir la Misión, la visión la estrategia.
2. Conceptualizar e interpretar la definición por competencias
3. Conceptualizar y dar ejemplo de Diccionarios por competencias.
4. Reconocer las diferentes competencias que integran el modelo
5. Distinguir y ejemplificar las siguientes etapas para implementar el modelo por competencias:
 - a. Armado del modelo de competencias
 - b. La asignación de competencias a puestos
 - c. Implantación de un modelo de competencias
 - d. Aplicación de un modelo de competencias en los subsistemas de Recursos Humanos
 - e. Evaluación dentro de un modelo de competencias
 - f. Remuneraciones dentro de un modelo de competencias
 - g. Aplicación de la gestión por competencias a la descripción del puesto de trabajo.
 - h. Elaboración de manual de puestos por competencias.

Tema 7: Análisis y Clasificación de Puestos de Trabajo.

1. Definir, comprender y ejemplificar el diseño de puestos de trabajo.
2. Definir, comprender y aplicar concepto de clasificación de puestos de trabajo.
3. Definir comprender y aplicar el concepto de salario.
4. Identificar formas de salario: salario mínimo, base, de contratación, en especie, nominal y total.
5. Reconocer la fijación de los salarios en Costa Rica.
6. Comprender y aplicar la normativa costarricense para la fijación de salarios y políticas salariales
7. Identificación y analizar la clasificación funcional o por tareas, clasificación personal o por rango.
8. Aplicación de procedimientos para el estudio de clasificación de puestos:
9. Límites y alcances del estudio
- 10.

11. Elección de Métodos para la recolección de la información
 - a. Diseño de cuestionarios
 - b. Diseño de entrevistas
 - c. Diseño de clase de puesto
 - d. Descripción de las especificaciones de clase de puesto
12. Conceptualizar, ejemplificar la construcción del Manual Descriptivo de Puestos, en lo cual se debe considerar:
 - a. Estructura y contenido
 - b. La presentación
 - c. La introducción
 - d. Las normas y las instrucciones

Tema 8: Valoración de Puestos de Trabajo.

1. Comprender, conceptualizar y aplicar los métodos de valoración de puestos
 - a) Métodos cualitativos.
 - b) Métodos cuantitativos.
 - c) Proceso de valoración de puestos.
 - d) Método (Modelo) de valoración por puntos.
 - e) Método (Modelo) de comparación de factores
 - f) Resultados de la valoración.
2. Identificar y diseñar de escalas salariales
3. Análisis de equidad interna y externa
4. Construcción de encuesta de salarios.
5. Cálculos de las medidas estadísticas de tendencia central para los procesos de encuestas salariales.
6. Construcción de políticas de compensación para diferentes empresas.

Tema 9: Cálculos Laborales

1. Identificar analizar y realizar cálculos de:
 - a. Derechos laborales: Vacaciones, aguinaldo, preaviso, cesantía.
 - b. Salario neto, salario bruto, salario mixto, tiempo extraordinario
2. Reconocer y calcular según corresponda los días feriados de ley con pago y sin pago
3. Analizar y calcular los días no laborados en casos que ofrecen en la prueba y utilizando la legislatura vigente en Costa Rica
4. Analizar y calcular las incapacidades según casos que se ofrecen en la prueba y aplicando la legislatura vigente en Costa Rica

Tema 10: Reclutamiento y Selección de Personal.

1. Identificar, conceptualizar y aplicar en el proceso de reclutamiento de personal los siguientes criterios:
 - a. Tipos de reclutamiento (interno, externo).
 - b. Técnicas de reclutamiento interno y externo.
 - c. Políticas de Reclutamiento.
 - d. Selección de personal
2. Concepto, características y diseño de pruebas de evaluación en el proceso de selección
 - a. Pruebas profesionales
 - b. Pruebas psicotécnicas
 - c. Pruebas situacionales o de simulación
 - d. Técnicas grupales
 - e. Assessment Center
 - f. Entrevista (tipos de entrevista, tipos de preguntas de una entrevista de selección de personal, entrevista por competencias, estructura y diseño de los diferentes tipos de entrevista.

3. Diseñar, proponer o evaluar procesos de reclutamiento y selección de personal para cualquier tipo de empresa desde la planificación, la atracción hasta la selección del candidato.

4. Conceptualizar y comprender lo correspondiente a orientación a las personas, los métodos para la socialización organizacional.

5. Diseñar propuestas para orientar nuevos colaboradores en cualquier tipo de empresa.

Bibliografía sugerida Prueba de grado 2

1. Barquero, A. (2015). *Administración de recursos humanos: I parte* (17 reimp. de la 1 ed.). San José, CR.: EUNED.
2. Barquero, A. (2013). *Administración de recursos humanos: II parte* (15 reimp. de la ed.). San José, C.R.: EUNED.
3. Alles, M. (2015). *Dirección estratégica de recursos humanos: gestión por competencias. Volumen 1* (3a ed.). Argentina: Granica.
4. Uribe, E. (2017). *Diseño de sistemas salarial*. San José, C.R.: EUNED
Varela, R. (2018). *Administración de la compensación: sueldos, salarios y prestaciones* (3 ed.). México: Pearson Educación.
5. Bolaños, F. (2017). *Código de trabajo actualizado con reforma procesal laboral del año 2016: concordado y con referencias de jurisprudencia*. San José, Costa Rica: Editorial Juricentro.
6. Guízar, R. (2013). *Desarrollo organizacional: principios y aplicaciones*. (4 ed.) México: Mc Gra Hill Education.
7. Arciniegas, J. A. (2018). *Gestión del recurso humano en las organizaciones*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
8. Chiavenato, I. (2019). *Administración de Recursos Humanos: El capital humano de las organizaciones* (10a.ed.). México: Mc Graw-Hil Education.

Prueba de Grado 3: Procesos de Recursos Humanos 3

Tema 11: Capacitación de Personal.

1. Identificar, conceptualizar y aplicar el tema de capacitación y desarrollo de personal.
2. Concepto de capacitación, educación y desarrollo profesional.
3. Identificar y comprender los objetivos de la capacitación
4. Aplicar el tipo de contenido de la capacitación y su enfoque, considerando los siguientes elementos:
 - a. Transmisión de información
 - b. Desarrollo de habilidades
 - c. Desarrollo de actitudes
 - d. Desarrollo de concepto
5. Reconocer los factores que influyen en la capacitación
6. Organizar los Sistema e insumos del ciclo de Capacitación
7. Conceptualizar, comprender y aplicar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación lo cual incluye los siguientes aspectos:
 - a. Concepto y características de la Detección de necesidades de capacitación
 - b. Procesos y medios para la recopilación de la información para la detección de necesidades de capacitación.
 - c. Niveles y tipos de necesidades de capacitación (organizacional, de recursos humano y operativo)
 - d. Comprender y aplicar el procedimiento para determinar necesidades de capacitación
 - e. Aplicación de las técnicas utilizadas en la determinación de las necesidades de capacitación
 - f. Comprender y aplicar los Indicadores de gestión como insumo para el DNC
 - g. Evaluar los resultados que se obtienen de la determinación de necesidades de capacitación
8. Diseñar, identificar y analizar el Presupuesto para el plan de capacitación.

9. Diseñar, identificar y analizar el plan de capacitación incluyendo:
 - a. Antecedentes institucionales
 - b. Objetivos
 - c. Métodos de capacitación y desarrollo
 - d. Estructura de contenidos
 - e. Recursos y capacitadores
 - f. Cronograma
 - g. Gestiones Administrativas

10. Implementar y evaluar el proceso de capacitación considerando los siguientes puntos:
 - a. Logística del proceso de capacitación desde su inicio hasta el final.
 - b. Supervisión del desarrollo de capacitación
 - c. Evaluación del proceso de capacitación: (evaluación inicial o diagnóstica; evaluación formativa; evaluación final o sumativas)

11. Comprender, diseñar y aplicar los Instrumentos para el proceso de evaluación: pruebas orales, escritas, prácticas.

12. Comprender, diseñar y aplicar evaluación de los resultados de la capacitación incluyendo el seguimiento, comprobación o medición, la comparación actual con la situación anterior.

13. Reconocer y analizar otros métodos de capacitación:
 - a. Universidad corporativa,
 - b. E-learning
 - c. Capacitación de instrucción sobre el puesto.
 - d. Rotación de puestos.
 - e. Pasantías

14. Proponer planes de capacitación y/o atender situaciones de diferentes empresas en los diferentes subprocesos del proceso de Capacitación y Desarrollo.

Tema 11: Administración de la Compensación

1. Identificar y conceptualizar las teorías de la compensación
 - a. Teoría del intercambio
 - b. Teoría de la equidad
 - c. Teoría de la expectativa
2. Comprender y analizar los conceptos de remuneración, incentivo y prestación.
3. Identificar el concepto de remuneración
 - a. Remuneración financiera directa
 - b. Remuneración financiera indirecta / prestaciones
 - c. Remuneración no financiera
4. Reconocer, aplicar e identificar las prestaciones otorgadas por ley
 - a. Seguro social
 - b. Seguro desempleo
 - c. Prestaciones indicadas en la legislación costarricense
 - d. Prestaciones por accidente de trabajo o enfermedad profesional
 - e. Permisos remunerados
 - f. Planes de prejubilación
 - g. Servicio de alimentación
 - h. Desplazamiento entre el hogar y el trabajo
 - i. Asociación solidarista
 - j. Otros servicios para mejorar las condiciones de vida de los trabajadores y sus familias
5. Reconocer la diferencia entre incentivos y beneficios
6. Aplicar y reconocer los factores compensatorios basados en el rendimiento
 - a. Dinero y comportamiento.
 - b. Tipos de incentivos.
 - c. Según cobertura:

- d. Individuales
- e. Por equipo

7. Identificar, aplicar y reconocer los planes de compensación según base de liquidación y tipo de pago:

- a. Planes basados en ahorro de tiempo
- b. Planes de comisiones
- c. Beneficios compartidos
- d. Participación de las ganancias
- e. Opción de acciones

8. Reconocer los incentivos según la frecuencia del pago:

- a. Incentivos a corto plazo
- b. Incentivos a largo plazo

9. Identificar y comprender el tema de fijación de las normas de desempeño:

- a. Criterios para establecer las medidas desempeño
- b. Fijación de estándares

10. Identificar los riesgos del sistema de incentivos.

11. Reconocer los beneficios potenciales de los incentivos

12. Diseñar el proceso de elaboración de un plan de incentivos

13. Construir planes de incentivos de acuerdo con los objetivos y naturaleza de las empresas.

Tema 12: Comportamiento Organizacional

1. Comprender, diseñar y aplicar Identificar el concepto de Comportamiento Organizacional.
2. Analizar las disciplinas que intervienen en el campo del comportamiento organizacional.
3. Reconocer los retos y oportunidades del comportamiento organizacional.
4. Desarrollar un modelo de Comportamiento Organizacional.

5. Identificar y analizar la diversidad en las organizaciones: Diversidad, discriminación, características biográficas, aptitudes. Implementación de estrategias para administrar la diversidad.
6. Reconocer las emociones y los estados de ánimo: ¿Qué son las emociones y los estados de ánimo? Funciones de las emociones y de los estados de ánimo. Trabajo emocional. Teoría de los eventos afectivos. Inteligencia emocional. Regulación emocional.
7. Relacionar el tema las emociones y los estados de ánimo respecto al Comportamiento Organizacional.
8. Analizar el tema de la personalidad y los valores: Teorías de la personalidad. Otros rasgos de personalidad que influyen en el CO. La personalidad y las situaciones. Vinculación de la personalidad y los valores de un individuo con el lugar de trabajo.
9. Reconocer la percepción y la toma de decisiones individual: ¿Qué es la percepción? El vínculo entre la percepción y la toma de decisiones individual. La toma de decisiones en las organizaciones. Influencias sobre la toma de decisiones: Diferencias individuales y restricciones organizacionales.
10. Analizar el concepto de motivación: De los conceptos a las aplicaciones. Motivar mediante el diseño del puesto de trabajo: El modelo de las características del puesto. Rediseño del puesto de trabajo. Diseños laborales alternativos. Involucramiento y participación de los trabajadores. Uso de las recompensas para motivar a los empleados. Uso de las prestaciones para motivar la fuerza laboral. Uso de recompensas intrínsecas para motivar a los trabajadores.
11. Analizar el tema de comunicación: Funciones de la comunicación. Dirección de la comunicación. Modalidades de comunicación. Elección del canal de comunicación. Comunicaciones persuasivas. Barreras para la comunicación eficaz.
12. Reconocer las Teorías y estilos de liderazgo. Elementos e implementación del coaching y la mentoría. Poder autoridad y política.

13. Identificar y analizar el concepto de conflicto y negociación, así como las diferencias individuales en la eficacia de la negociación. Las negociaciones en un contexto social.

Tema 13: Evaluación del desempeño

1. Conceptualizar, comprender y aplicar la definición de la evaluación del desempeño.
2. Identificar y aplicar los métodos tradicionales de la evaluación del desempeño.
3. Comprender y aplicar las nuevas tendencias de la evaluación del desempeño
4. Comprender, analizar y aplicar las entrevistas de la evaluación del desempeño.
5. Comprender la gestión del desempeño humano
6. Mostrar cómo se construye un proceso dinámico y flexible de la evaluación del desempeño.
7. Mencionar las nuevas perspectivas de la evaluación del desempeño.

Referencias sugeridas Prueba de Grado 3

1. Chiavenato, I. (2019). *Administración de Recursos Humanos: El capital humano de las organizaciones*. (10a.ed.). México: Mc Graw-Hil Education.
2. Porret, M. (2017). *Gestión de personas: manual para la gestión del capital humano en las organizaciones*. (3a reimp. de la 6a ed.). México: Alfaomega Grupo Editor.
3. Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano* (3 ed.). México: Mc Graw-Hill.
4. Robbins, S. (2017). *Comportamiento organizacional*. (17ed) México: Pearson Educación.
5. Varela, R. (2018). *Administración de la compensación: sueldos, salarios y prestaciones* (3 ed.). México: Pearson Educación.
6. Mondy, W. (2010). *Administración de recursos humanos* (11ª. ed.). Pearson