



**II CICLO 2024
PS-1016**

**Programa Módulo de Psicología de los Procesos Laborales
Grupo 001, 002, 003 y 004
Modalidad presencial**

4 créditos: 3 horas de clases, 4 horas de práctica y 5 horas trabajo extra clase

Curso propio carrera de Bach. y Lic. en Psicología

Grupo	Profesor(a)	Correo electrónico	Profesor (a) colaborador (a)	Horario	Aula
01	Luis Garnier	luis.garnier@gmail.com	Anelena Carvajal	L: 19 a 21:50 pm	603 CS
02	Carlos Bustamante	cbustamanteb@hotmail.com	María Paula Brenes	L: 16 a 18:50 pm	603 CS
03	Andrés Solís	andres.solissegura@ucr.ac.cr	Anelena Carvajal	M: 7am a 9:50 am	604 CS
04	Jessica Schosinsky	jessica@schosinsky.com	Angie Varela	L: 19 a 21:50 pm	301 CS
01	Sharon González	sharon.gonzalezherrera@ucr.ac.cr		Sede Occidente L: 1:00 pm a 3:50pm	214 RO
01	Efraín Cambrero	m.cambar2@gmail.com	Dunia Betancourt	Sede Guanacaste S: 9 a 11:50	18 RG

El horario de atención de cada docente será indicado en cada grupo. El módulo se impartirá en **modalidad presencial para las tres Sedes: Rodrigo Facio, Occidente y Guanacaste, en las tres unidades académicas con contenidos y actividades a través de la Plataforma de Mediación Virtual UCR.**

INTRODUCCIÓN

Este módulo es una continuación de los contenidos y el proceso realizado en el primer





<Oficio>
Página 2

módulo de Psicología de los Procesos Laborales. De la misma forma que en semestre anterior, el propósito es que los y las estudiantes apliquen los principios de la psicología en la realidad de las organizaciones de diversos sectores laborales del país, de tal forma que puedan realizar procesos de investigación, diagnóstico e intervención que puedan impactar de forma positiva en el desempeño organizacional.

Se busca que en el proceso de enseñanza aprendizaje, tanto en el contexto de las aulas universitarias como en la vivencia de inserción dentro de las organizaciones, docentes y estudiantes puedan crear un proceso de investigación-reflexión-acción, alrededor del conocimiento e intervención psicológica en el ámbito del trabajo y del papel articulador que cumple la Psicología Laboral en la dinámica psicosocial.

El Módulo contará con sesiones presenciales, mediante la convergencia espacial y temporal de las personas participantes y otras actividades virtuales sincrónicas y asincrónicas, que serán especificadas por cada docente de acuerdo con el cronograma particular de cada grupo. Adicionalmente, se relacionará cada Unidad Temática con los cambios sociales que se han dado en el contexto social actual, enfatizando su impacto en el ámbito organizacional. Esto se hará a través de un proceso de co-creación entre el estudiantado y el cuerpo docente. Por ello es que la asistencia a las clases presenciales, así como la participación en actividades sincrónicas o asincrónicas son vitales en este proceso de aprendizaje-enseñanza.

OBJETIVOS

1. Brindar recursos conceptuales, metodológicos y prácticos para describir, analizar e interpretar críticamente los fundamentos de la Psicología de los Procesos Laborales de cara a la realidad.
2. Desarrollar un proceso de inserción, análisis, diagnóstico e intervención, con la instrumentalización metodológica del ejercicio profesional de la Psicología en el ámbito laboral, integrando los conceptos teórico-metodológicos cubiertos a lo largo de los Módulos.





<Oficio>
Página 3

3. Fortalecer el aporte teórico y técnico de la Psicología Laboral para su aplicación en la investigación e intervención del comportamiento en las organizaciones en los diferentes contextos laborales.
4. Generar espacios de reflexión y análisis sobre la labor y aportes de la Psicología Laboral en la pandemia y post pandemia.

PERFIL DE ENTRADA

Al ingresar al módulo se parte de que los y las estudiantes deben:

1. Conocer las bases teóricas del desarrollo histórico de la psicología social, fundamentos de la psicología social y procesos grupales básicos.
2. Demostrar conocimientos teóricos y metodológicos de la investigación psicológica aplicada.
3. Manejar técnicas de diagnóstico, intervención y evaluación psicológica y grupal.
4. Utilizar adecuadamente técnicas/habilidades de facilitación en grupos.
5. Contrastar afirmaciones según evidencias.
6. Demostrar conocimientos conceptuales y de aplicación inmediata relativos a gestión por competencias, organización como sistema, reclutamiento y selección, clima y cultura organizacional, y liderazgo (todos elementos vistos en el Módulo de Psicología de los Procesos Laborales I).

PERFIL DE SALIDA

Al concluir los dos módulos de Psicología de los Procesos Laborales el o la estudiante estará en capacidad de:

1. Comprender qué es un sistema organizacional y su dinámica.
2. Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en psicología, a la realidad organizacional.
3. Conocer los procesos de atracción de talento: perfiles y manuales de puestos, procesos de reclutamiento (fuentes de reclutamiento, headhunting), procesos de selección (metodologías de selección, tipos de entrevistas, enfoque de gestión por competencias).





<Oficio>
Página 4

4. Comprender el proceso de inducción de la persona trabajadora a una organización y su posterior desarrollo en la misma mediante políticas y procesos de capacitación y entrenamiento.
5. Describir la cultura organizacional: tener un entendimiento de lo que es y cómo se pueden realizar intervenciones que impacten la organización.
6. Reconocer las diferencias y similitudes entre motivación y satisfacción laboral y su impacto en el desempeño organizacional.
7. Aplicar técnicas de gestión del desempeño y prácticas de realimentación de forma eficiente.
8. Conocer diversos sistemas de compensación y beneficios que propicien la retención del talento en las organizaciones.
9. Identificar los factores tanto individuales como grupales que intervienen en el desempeño laboral (estrés, formas de acoso, roles laborales, salud, entre otros).
10. Conocer elementos básicos de la regulación laboral actual con base en la nueva Reforma Procesal Laboral.
11. Comprender las diferentes formas del ejercicio del liderazgo y el impacto en la dinámica laboral.
12. Conocer los procesos y efectos de la desvinculación laboral (renuncias, finalización de contratos, jubilación).
13. Desarrollar estrategias de personal branding que le facilite la inserción laboral.
14. Identificar las claves del ejercicio profesional éticamente orientado en el campo de la Psicología del Trabajo y de las Organizaciones.

CONTENIDOS: Los contenidos del segundo semestre parten del hecho de que las Unidades 1 a 6 fueron cubiertas durante el primer semestre, aunque cada docente podrá crear los procesos de repaso necesarios.

Unidad 1. Introducción

Unidad 2. Ética y sostenibilidad organizacional

Unidad 3: Cultura y clima organizacional

Unidad 4: Liderazgo





Unidad 5: Gestión por competencias

Unidad 6: Reclutamiento y Selección

Para este segundo semestre los contenidos temáticos son los siguientes:

Unidad 7. Personal branding: Cómo desarrollar su marca personal (2)

- Concepto de personal branding.
- Construyendo mi marca personal (Redes Sociales / Networking).
- Diseño de curriculum.

Unidad 8. Gestión del desempeño (2)

- Sistema global del desempeño.
- Métodos de evaluación del desempeño.
- Indicadores del desempeño.

Unidad 9. Entrenamiento y desarrollo (2)

- Identificación de necesidades de capacitación en la organización.
- Diseño de planes de capacitación y evaluación de la eficacia.
- Evaluación, desarrollo del talento humano y carrera profesional (planes de desarrollo profesional).

Unidad 10. Gestión del Cambio (2)

- Tipos de organizaciones y cambio organizacional.
- Modelos de gestión del cambio organizacional.

Unidad 11. Compensación y Beneficios (2)

- Métodos de clasificación de puestos.
- Esquemas de compensación.
- Tipos de beneficios y su contextualización en las organizaciones.

Unidad 12. Salud Ocupacional y Bienestar Laboral (2)

- Salud ocupacional: Efectos psicosociales, riesgos del trabajo y salud laboral.





- Estrés laboral, burnout y balance vida-trabajo.

Unidad 13. Conflictos laborales y negociación (1)

- Naturaleza de los conflictos laborales.
- Negociación y Resolución Alternativa de Conflictos.

Unidad 14. Retiro de la organización (1)

- Tipos de salida de la organización.
- Despido / Suspensión de contratos.
- Manejo de recortes de personal.

CRONOGRAMA

El cronograma general servirá como una guía respecto a la cantidad de semanas estimada y la secuencia sugerida del abordaje de las unidades. El mismo podrá ser modificado por cada equipo docente y en previa comunicación con el estudiantado, siempre que el mismo cubra las unidades en cuestión. Cada equipo docente entregará y discutirá con sus estudiantes el debido cronograma de lecturas y adenda del curso en la primera sesión.

SEMANA	TEMA
12 al 17 agosto	Presentación del Módulo e Introducción general
19 al 24 agosto	Personal Branding
26 al al 31 agosto	Personal Branding
02 al 07 setiembre	Gestión del desempeño
09 al 14 setiembre	Gestión del desempeño
16 al 21 setiembre	Entrenamiento y desarrollo
23 al 28 setiembre	Entrenamiento y desarrollo
30 de setiembre al 05 octubre	Gestión del cambio
07 al 12 octubre	Gestión del cambio
14 al 19 octubre	Compensación y beneficios
21 al 26 octubre	Compensación y beneficios
28 octubre al 02 noviembre	Salud ocupacional y bienestar laboral
V 08 y S 09 noviembre	Jornadas de Psicología Laboral.
04 al 09 noviembre	Salud ocupacional y bienestar laboral





11 al 16 noviembre	Conflictos laborales y negociación
18 al 23 noviembre	Retiro de la organización
25 al 30 noviembre	Presentaciones de las prácticas
02 al 07 diciembre	Exámenes finales – presentaciones (continuación)

DIDÁCTICA

Como se apuntó anteriormente, los Módulos de Psicología de los Procesos Laborales I y II se desarrollan en catorce unidades temáticas con contenidos específicos.

Para lograr los objetivos de formación de los Módulos, se introduce una estrategia académica como base del modelo de enseñanza-aprendizaje. Dicha estrategia propone tres procesos en el aprendizaje que se entrelazan sistémicamente.

La ejecución de dichos procesos, han sido desarrollados por el famoso psicólogo David Kolb (1989), quién plantea el “Ciclo de Aprendizaje por la Experiencia”, modelo que, para la consecución del objetivo profesionalizante de los Módulos, representa un enfoque integral de apropiación del aprendizaje. Estos tres procesos se definen como:

a) Apropiación de base teórica. (*Conceptualización Abstracta*)

Los contenidos teóricos se desarrollan a partir de las exposiciones que se alternan entre el cuerpo docente con las presentaciones de temas por parte del estudiantado. En cada clase se incluirán técnicas pedagógicas tales como: debates, conversatorios, exposiciones individuales o grupales, películas, dinámicas de grupo, dramatizaciones, panel de personas expertas, grupos rotativos, análisis de casos, y otros similares.

El módulo de Psicología de los Procesos Laborales, estará disponible en el Aula Virtual que brinda el portal de la UCR (<https://mediacionvirtual.ucr.ac.cr/login/index.php>) como complemento y apoyo didáctico (verificar con cada grupo el acceso al aula virtual). Será requisito que los y las estudiantes visiten el aula virtual al menos una vez por semana. En este espacio quedarán consignadas todas las actividades del módulo, así como todas las lecturas y enlaces a diferentes recursos pedagógicos.

Cada docente recomendará otros recursos tales como lecturas adicionales, revisión de revistas científicas y/o referencias de lecturas en sitios especializados de Internet etc.





<Oficio>
Página 8

Durante el semestre se llevarán a cabo extra-clase las Jornadas de Psicología Laboral, las mismas se desarrollarán de forma virtual (viernes) y presencial (sábado), y tendrán una evaluación porcentual en la nota final del curso. Para el desarrollo de los contenidos de cada área temática, se han seleccionado diferentes lecturas con variedad de autorías, sin embargo, las principales lecturas corresponden a los libros de texto, artículos y demás recursos que estarán en el aula virtual del módulo.

b) Vivencia a través del proyecto de la práctica del curso (*Experiencia concreta*)

Los y las estudiantes, bajo la supervisión del equipo docente, continuarán la práctica profesionalizante que podrá ser en modalidad presencial o virtual tomando en cuenta la coyuntura actual en donde podrán ejercitar sus competencias a través de la vivencia concreta y las solicitudes de la organización donde se inserten. Se espera el desarrollo de sus competencias integrando, reflexionando críticamente y desarrollando nuevas estrategias para abordar los entornos laborales desde los recursos y aportes de la psicología del trabajo y las organizaciones. En la mayoría de los casos, se espera que el estudiantado que inició este proceso de práctica en el primer semestre, le dé continuidad en este segundo semestre.

c) Desarrollo del pensamiento crítico. (*Observación reflexiva y Experimentación activa*).

Los y las estudiantes a través del conocimiento y análisis crítico de los factores psicosociales que impactan la diversidad del empleo y las condiciones de los procesos laborales, traen a las aulas reflexiones y vivencias concretas de estas prácticas profesionalizantes en las organizaciones.

En los espacios de clase presencial se integrarán métodos pedagógicos y dinámicos, que articulen aprendizaje de la participación activa de los y las estudiantes en las prácticas, con los contenidos teóricos del curso.

EXPERIENCIA PROFESIONALIZANTE

En el Módulo de Psicología de los Procesos Laborales II se realizarán las prácticas profesionalizantes en modalidad presencial o virtual (idealmente en forma presencial con algunos componentes virtuales), bajo un proceso de inserción, análisis e intervención, con la instrumentalización metodológica del ejercicio profesional de la Psicología en el ámbito





<Oficio>
Página 9

laboral, integrando los conceptos teórico-metodológicos cubiertos a lo largo del semestre. Este proceso podrá ser una continuación de la práctica iniciada en el Módulo en el primer semestre, o una nueva experiencia profesionalizante según el alcance y progreso del trabajo.

La ejecución de la práctica profesionalizante conlleva un proceso de aproximación, diseño, intervención y ejecución por parte de los y las estudiantes en subgrupos de **no más de tres estudiantes** con supervisión y apoyo permanente del equipo docente. Este ejercicio de aproximación al mundo del trabajo representa un objetivo de aprendizaje práctico dentro del Módulo, ya que conlleva a enfrentarse y conocer los diferentes contextos laborales actuales, fuera de las aulas universitarias, que le permitan una aplicación directa y vivencia de los conceptos y esquemas de operación organizacional.

En el caso de los procesos prácticos que den inicio en el II ciclo, en primer lugar, deberán contactar una institución/empresa dentro de las **primeras dos semanas, a partir del inicio del módulo**. Esta es una etapa de búsqueda y aproximación a las organizaciones, a menos que los grupos de trabajo continúen con la misma organización con la que iniciaron durante el primer semestre. Las organizaciones deberán ser propuestas por el subgrupo de estudiantes y deberán tener las siguientes características mínimas que, de acuerdo con la experiencia, son necesarias para maximizar la experiencia profesionalizante, tal y como se propuso en el primer semestre:

- Cinco años de estar funcionando en el ámbito organizacional.
- Mínimo con una cantidad de 20 personas trabajando para la organización.
- Contar con al menos una persona encargada de aspectos relacionados con la gente (recursos humanos) y que funcionará como la contraparte de la práctica.

Se espera que, a partir de la primera semana, los y las estudiantes deberán reiniciar o iniciar la práctica profesionalizante (esto puede variar dependiendo de factores a valorar con el cuerpo docente).

En concreto las tareas serán:





<Oficio>
Página 10

1. Selección de la Organización de práctica contactada previamente por los y las estudiantes y/o referidas por el equipo docente, o bien re-contacto con la organización para la continuación de la práctica del primer semestre.
2. Coordinación y confirmación de contactos en las organizaciones para lo cual, los y las estudiantes remitirán a la docente el nombre y datos de contacto del personero de dicha organización, que fungirá como contraparte, lo cual puede ser una confirmación en caso de continuar con el proceso del primer semestre.
3. Concertar la primera reunión virtual con la contraparte de la organización este semestre para iniciar o retomar la práctica con el debido plan de acción.

Una vez re-contactada la organización de práctica o realizada la selección de la organización para iniciar un nuevo proceso, con la supervisión y apoyo del equipo docente, será responsabilidad de las y los estudiantes:

1. Clarificar junto con la contraparte los objetivos y las condiciones del proyecto.
2. Determinar los productos, resultados esperados, modalidad del proyecto, tema, manejo de información, alcances y cualquier otro componente relevante.
3. Horario, modalidad de trabajo, cronograma a cumplir en el II semestre (Objetivos, tipo de contacto, recopilación de información, etc.).
4. En el caso de procesos que inicien en este II ciclo, la práctica profesionalizante será formalizada con cada organización, a través de una **Propuesta de Intervención** la cual deberá revisarse por el cuerpo docente y ser aceptada por la contraparte. Si la organización requiere una carta formal de práctica, la misma se hará acorde con los requerimientos formales de solicitudes que presenten dichas organizaciones (El equipo docente proporcionará el formato de la carta elaborada para este efecto de ser necesario). Si este proceso de formalización ya se hizo en el primer semestre y continúa la práctica este segundo semestre, no es necesario ejecutar este paso.

Las prácticas por lo general pueden adquirir dos formas:

a) La realización de tareas regulares, programadas por la organización para lograr un fin (comúnmente conocida como **“pasantía” las cuales son de tipo individual**), y b) El abordaje de una situación concreta que la organización desea trabajar, en forma de un proceso de proyecto de trabajo (conocida como **“proyecto” el cual es formado por grupos de trabajo de no más de 3 estudiantes**). Bajo cualquiera de las dos modalidades,





<Oficio>

Página 11

debe presentarse la Propuesta de Intervención. Para ambas modalidades (pasantía o proyecto de intervención), se deberá presentar al final del segundo semestre, un Informe Ejecutivo (formato en el aula virtual o enviado por el cuerpo docente) dirigido a la organización, así mismo cada grupo o persona deberá realizar una reunión de devolución y cierre del proceso.

Se retoma a continuación lo que implica cada modalidad práctica, así como el plan de intervención:

Modalidad Pasantía:

Modalidad de práctica **individual**, en la cual la persona estudiante se insertará en una organización para la realización de tareas regulares programada según los acuerdos con la organización para lograr un fin. El principal objetivo de esta modalidad es que las personas estudiantes puedan experimentar y participar de distintos procesos diarios de las operaciones organizacionales, según una distribución aproximada de horas en relación con distintos objetivos que se acordarán en la Propuesta de Intervención.

La persona estudiante se deberá insertar en la organización **un mínimo de 4 horas semanales, hasta completar un total de 68 horas práctica al semestre**. En los casos en que sea conveniente para la persona estudiante y para la organización se podrán coordinar más horas a la semana, en ambos casos las horas cumplidas deberán ser registradas en una bitácora de control de tiempo que será proporcionada por el equipo docente y que deberá ser firmada por la persona supervisora en la organización según el avance y entregada quincenal al equipo docente.

Modalidad Proyecto:

Modalidad de práctica de **no más de 3 estudiantes** en la cual se pretende el abordaje de una situación concreta que la organización desea trabajar, en forma de un proceso de proyecto de trabajo. Se espera que las características y alcance del proyecto sean acordes con la capacidad que tienen los grupos de trabajo.

Las personas estudiantes deberán invertir **un mínimo de 4 horas semanales** para la realización de dicho proyecto hasta completar los objetivos planteados en la Propuesta de





<Oficio>
Página 12

Intervención.

Propuesta de Intervención e Informe Ejecutivo:

Bajo cualquier de las dos modalidades de práctica, en caso de iniciar un nuevo proceso en este ciclo deberá presentarse una Propuesta de Intervención, que en el caso particular de la modalidad pasantía tendrá que indicar una cantidad aproximada de horas a invertir según objetivo, incluyendo horas previstas para las situaciones “emergentes” de la necesidad del día a día organizacional y que no puedan ser contempladas en la Propuesta de Intervención de manera anticipada.

Para ambas modalidades (pasantía o proyecto), se deberá presentar al final del segundo semestre, un Informe Ejecutivo (formato en el aula virtual o enviado por el cuerpo docente) dirigido a la organización.

El equipo docente ofrecerá un horario de atención presencial o virtual a los subgrupos de estudiantes para la supervisión requerida. Además, cada subgrupo deberá entregar un avance quincenal (guía proporcionada en el aula virtual o enviado por el cuerpo docente) con el progreso de la práctica. Así mismo, se establece que los y las estudiantes deberán continuar con el compromiso adquirido de la práctica iniciado durante el primer semestre, (en los casos que el proyecto tenga continuidad) con su grupo y equipo docente. Esto independientemente de si hay un cambio de grupo o docente durante el segundo semestre.

Unido a lo anterior, es indispensable para el cumplimiento de los compromisos adquiridos, que los grupos de práctica que iniciaron procesos en el I ciclo den continuidad a la misma. Bajo ninguna circunstancia un proceso práctico podrá ser finalizado de manera unilateral por parte de los/as estudiantes. En caso de situaciones extraordinarias será el grupo a lo interno, quienes deberán decidir quién/es continua/n el proceso práctico y quién/es tomarán la responsabilidad de buscar un nuevo espacio para desarrollar su práctica en el II ciclo, asumiendo el reto que esto implicaría. Se recomienda a los equipos de trabajo práctico que de tener situaciones a lo interno puedan, en el debido tiempo, buscar la guía del equipo docente para la solución oportuna.

Al finalizar el **segundo semestre**, se realizarán presentaciones oral y escrita en clase. Se concluye la práctica, con la entrega de un Informe Ejecutivo para la organización. Asimismo,





<Oficio>
Página 13

se deberá realizar la devolución de los resultados oral y escrito del trabajo práctico a los representantes de la organización, que será registrada con una evaluación formal del proceso y del desempeño del estudiantado. Esto representa un requisito para la nota final de la práctica del Módulo.

En concreto y tomando en cuenta el contexto actual y para realizar prácticas se deberá considerar lo siguiente:

1. Deben cumplirse todos los lineamientos estipulados por la Universidad de Costa Rica.
2. Las prácticas serán en modalidad presencial con algunos componentes virtuales (bimodales). En casos muy calificados podrán hacerse mayoritariamente virtuales.
3. Deben presentarse informes quincenales donde se especifican las reuniones y acuerdos con el contacto de la empresa, así como los avances de estos acuerdos, el trabajo desarrollado durante la quincena, las horas invertidas y el trabajo pendiente para los siguientes 15 días (Guía en aula virtual del curso).
4. Las prácticas pueden abordar temas como:
 - a. Elaboración de Manuales de Puestos.
 - b. Elaboración de Perfiles de Puestos.
 - c. Programas o Procesos de Capacitación.
 - d. Estudios de clima organizacional.
 - e. Elaboración de Manuales.
 - f. Protocolos de intervención ante crisis organizacionales (para Dirección, Gerencia y Mandos Medios).
 - g. Encuesta de calidad de vida (por ejemplo, impactos de la situación post-pandemia).
 - h. Diagnósticos de necesidades de capacitación.
 - i. Otros análogos para valorar con el equipo docente

La carga horaria estimada por el módulo es de: **12 horas** (4 créditos). Distribuida de la siguiente manera para considerar en la evaluación final del Módulo.

- **Cuatro horas obligatorias** para asistencia presencial o virtual a los centros de las prácticas, diseño de la propuesta y la investigación- intervención (**según informe quincenal**). El horario se propone a conveniencia del proyecto.
- **Tres horas** de asistencia presencial a clases. Durante el semestre en curso, podrá





<Oficio>
Página 14

haber algunas sesiones virtuales siempre y cuando no superen 4 en todo el semestre, a menos que las autoridades universitarias indiquen otra directriz.

- **Cinco horas** destinadas a: supervisión de la práctica (programada en horario de atención del equipo docente), realización de lecturas y elaboración de trabajos extra clase.

Finalmente, se torna necesario que cada estudiante cuente con el conocimiento teórico para el desarrollo de los procesos prácticos, por lo que después de tres ausencias injustificadas a las clases regulares del módulo, el/la profesora podrá decidir por razones éticas desligar a los estudiantes de los procesos prácticos; de la misma forma si los estudiantes incurren en incumplimientos y faltas a la ética en sus lugares de práctica que pongan en entredicho el profesionalismo de o la profesional en Psicología de la Universidad de Costa Rica ante instancias públicas y privadas, o se ausentan de forma injustificada de las supervisiones de la misma.

SISTEMA GENERAL DE EVALUACIÓN (Semestre II, 2024)





Rubro	Porcentaje
<p>1. Ejercicios y tareas varias: lecturas, mapas conceptuales, estudio de casos, ejercicios grupales para ser presentados en el aula. Cada asignación será evaluada por los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Entrega a tiempo (25%) b. Amplitud de la información (completa) (37.5%) c. Calidad de los análisis y comentarios (37.5%) 	15%
<p>2. Aprovechamiento semanal: se medirá la calidad de la participación en las sesiones acordadas. Se evaluará el aprovechamiento en términos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Frecuencia de participación en plenarias o trabajos en subgrupos b. Pertinencia y contenido relevante de aportes a través de comentarios y preguntas en clase c. Seguimiento a las actividades en el aula <p>Se entiende que para el aprovechamiento semanal cada estudiante debe asistir al Módulo en el horario establecido.</p>	10%
<p>3. Jornadas de Psicología Laboral: se realizarán el viernes 08 (virtual sincrónico en horario tarde-noche) y sábado 09 de noviembre (presencial en Sede Rodrigo Facio/Sede de Occidente en horario mañana-tarde). Si por algún motivo las jornadas no se pueden realizar, este 10% de la evaluación se tomará en cuenta en la práctica profesionalizante. (5% para la presentación final y 5% en el informe final)</p>	10%
<p>4. Exámenes Parciales: sobre la materia vista en clase y el contenido de las lecturas asignadas y conferencias. Se realizarán dos exámenes parciales con igual valor cada uno (12,5%).</p>	25%
<p>5. Práctica profesionalizante: estará constituida por los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Supervisiones e informes bisemanales 10 b. Informe final 10 c. Presentación final 10 d. Feedback del cliente 5 e. Co-evaluación estudiantes-docente 5 	40%



<Oficio>
Página 16

Total	100%
--------------	-------------

Se les recuerda a los/las estudiantes acerca de las consecuencias de incurrir en el plagio: “Cualquier tipo de trabajo en el que se descubra plagio, realizado con dolo o por el uso inadecuado de estándares para citar y referenciar, será calificado con cero y al o a la estudiante se le seguirán los procesos disciplinarios establecidos en el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil” (Oficio SEP-1783-2009 del 03 de julio de 2009).

Las actividades académicas deberán ser desarrolladas mediante una sana discusión y proponiendo la confrontación constructiva, en un marco de respeto mutuo entre todas las personas participantes del módulo. Se considera importante que el estudiantado tenga conocimiento sobre el **Reglamento de la Universidad de Costa Rica en contra de la Discriminación:**

https://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/officialgazette/2020/a15-2020.pdf.

Adicionalmente, la Escuela de Psicología ha desarrollado una infografía sobre el Hostigamiento Sexual, la cual será revisada en clase.





¿Sabés qué es el Hostigamiento Sexual?

Es una **conducta sexualizada, indeseada** por quien la recibe. Puede ser repetida o darse una vez, si es grave y **causa efectos perjudiciales en la víctima.**

<p>¿Cómo se regula en la universidad?</p> <p>La UCR cuenta con el Reglamento contra Hostigamiento Sexual, reformado en el 2020, que se aplica tanto a la comunidad estudiantil, como a personal docente y administrativo, y ahora también a las personas que tienen relaciones contractuales no laborales con la universidad (convenios, tratados, etc). Recordá que el tiempo para denunciar es de 2 años a partir del último hecho de hostigamiento, o bien desde que cesó la causa que no te permitía denunciar.</p>	<p>¿Cuáles son algunos ejemplos de Hostigamiento Sexual?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No verbales: miradas intrusivas, sonidos, silbidos, dibujos sexualizados. ○ Verbales: "piropos", invitaciones insistentes a salir, comentarios sexualizados, propuestas sexuales. ○ Escritos: correos, chats, fotografías, imágenes, mensajes sexualizados. ○ Físicos: toqueteos, abrazos, besos, etc. 	<p>¿Cómo puedo denunciar?</p> <p>La denuncia se interpone en la Comisión Institucional contra Hostigamiento Sexual. Puede ser de manera física o mediante correo electrónico.</p> <p>También, podés buscar ayuda primero en la Defensoría contra Hostigamiento Sexual para tener acompañamiento legal y psicológico, antes de denunciar.</p>
<p>¿Cómo se me protege mientras dura el procedimiento?</p> <p>El reglamento permite solicitar medidas cautelares o de protección, para que la persona denunciante esté segura durante el procedimiento.</p> <p>Por ejemplo, puede solicitar un cambio de grupo si comparte clase con la persona hostigadora, o bien solicitar que la persona denunciada no le contacte por ningún medio.</p>	<p>¿Cuáles son los contactos de apoyo?</p> <p>Comisión institucional contra el Hostigamiento Sexual: Podés enviar tu denuncia. comision.contrahostigamiento@ucr.ac.cr 2511-4898</p> <p>Defensoría contra Hostigamiento Sexual: Podés solicitar, de manera gratuita, asesoramiento legal y acompañamiento psicológico durante el proceso. Contactanos si tenés preguntas, si necesitás ayuda para redactar tu denuncia o apoyo para interponerla. Correo: defensoriahs@ucr.ac.cr Teléfono: 2511-1953</p>	<p>¡Escaneá para leer el Reglamento!</p> 



EL ARTÍCULO 4 sobre "Manifestaciones del hostigamiento sexual" en su sección "c" también incluye: Acercamientos o intentos de comunicación no deseados, con contenido sexual o romántico, realizados en forma insistente y reiterada.

CIEM

Centro de Investigación en Estudios de la Mujer




ATENCIÓN

Evaluaciones Docentes II 2024

DEL 11 AL 22 DE NOVIEMBRE



Este semestre:

- Llega el link del CEA directamente al correo de la persona estudiante.
- En el caso de los módulos, la persona docente titular les comparte un enlace adicional brindado previamente o un código QR con el mismo.
- La aplicación del instrumento será en el aula, para lo cual cada persona docente habrá un espacio para completar la evaluación. **No habrá asistente pasando por las aulas.** Por lo que agradecemos su colaboración para agendar en la clase del período indicado al menos 15 min para la aplicación de la misma.

Para consultar:
marco.carrasqueras@ucr.ac.cr





<Oficio>

Página 18

- El Equipo Interdisciplinario contra el Hostigamiento Sexual de la UCR brinda acompañamiento emocional y asesoría legal a víctimas de hostigamiento sexual en Universidad de Costa Rica. Si usted lo requiere puede solicitar una cita al teléfono: 2511-1909 o al e-mail: equipocontrahostigamientosexual@ucr.ac.cr (en la siguiente página se encuentra infografía y se debe firmar documento de que fue vista la información en conjunto con el programa del curso).
- La revista Wimblu, recibe artículos y ensayos científicos sin restricción temática durante todo el año lectivo universitario. Pueden consultar normas de publicación en el siguiente link:
<https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/wimblu/about/submissions>

BIBLIOGRAFÍA

Las lecturas obligatorias estarán disponibles en acuerdo con el equipo docente respectivo (P.e. Aula Virtual)

LIBROS DE TEXTO:

Aamodt, M. (2010). *Industrial/Organizational Psychology: An Applied Approach*. Belmont, CA, Wadsworth. (Este libro está disponible en español)

Alcóver, C. M. (Coord.) (2004). *Introducción a la Psicología del Trabajo*. Madrid, McGraw-Hill.

Alcóver, C. M. (Coord.). (2012). *Psicología del Trabajo*. UNED. Madrid.

Chiavenato, I. (2007). *Administración de Recursos Humanos: El capital humano de las organizaciones*. McGraw-Hill. México D.F.

Daniels, A. y Daniels, C. (2007). *Measure of a Leader: The Legendary Leadership Formula for Producing Exceptional Performers and Outstanding Results*. McGraw-Hill. New York.





Griffiths, B. y Washington, E. (2015). *Competencies at Work: Providing a common language for talent management*. Business Expert Press. New York.

Hernández, J., Gallarzo, M. y Espinoza, J. (2011). *Desarrollo Organizacional: Enfoque latinoamericano*. México, Pearson. (El libro está disponible en la Biblioteca Carlos Monge, UCR)

OTRAS REFERENCIAS RECOMENDADAS

Alles, M. A. (2000). *Dirección estratégica de Recursos Humanos*. Buenos Aires: Granica.

Austin, J. y Garnier, L. (1998). *The Virtual Office: A Behavior Engineering Model (BEM) Perspective*. Performance Improvement Quarterly. Vol.11, No.4

Campion, M., Fink, A., Ruggeberg, B., Carr, L., Phillips. G. y Odman, R. (2011). *Doing competencies well: Best Practices in Competency Modeling*. Personnel Psychology. Vol.64.

Castaño, M., Merced, G. y Prieto, J. (2011). *Guía técnica y de buenas prácticas en reclutamiento y selección de personal (R&S)*. Colegio oficial de Psicólogos de Madrid. Madrid.

Chiavenato, I. (2002). *Gestión del talento humano*. Bogotá: McGrawHill.

De Ansorena, A. (1996). *15 pasos para la Selección de Personal con Éxito*. Buenos Aires: Ediciones Paidós.

Kolb, D. A. (1977). *Psicología de las Organizaciones*. Editorial Prentice-Hall. Hispanoamericana, S.A.

Davis, K. y Newstrom, J. (2000) *Comportamiento humano en el Trabajo*. México: McGrawHill.





- Dessler, G. (1996). *Administración de Personal*. México: Prentice Hall Pearson.
- Etkin, J. y Schvarstein, L. (2002) *Identidad de las Organizaciones. Invariancia y cambio*. Argentina: Editorial Paidós Instituciones.
- Gifford, J. (2014). *Our minds at work: Developing the Behavioural Science of HR (research report)*. Chartered Institute of Personnel and Development. London.
- Infranca A. (2005) *Trabajo, Individuo, Historia*. Argentina: Ediciones Herramienta.
- Kinicki, A. y Kreitner, R. (2000). *Comportamiento Organizacional*. México: McGraw-Hill.
- Levy-Leboyer, C. (1997) *Gestión de competencias*. Gestión 2000.
- Malott, M. (2006). *Paradoja del cambio organizacional: Estrategias efectivas con procesos estables*. Editorial Trillas. Madrid.
- Muchinsky, P. M. (2000) *Psicología aplicada al Trabajo*. Editorial Paraninfo: México.
- Peiró, J. M. y Prieto, F. (1998) *Tratado de Psicología del Trabajo Vol. II*. Madrid: Síntesis Psicología.
- Robbins, S. (1998) *Comportamiento organizacional*. México: Prentice Hall.
- Rogers, R. (2004). *Realizing the Promise of Performance Management*. DDI Press, Pittsburgh.
- Schiemann, W. y Ulrich, D. (2017). *Rise of HR-New Mandates for I-O*. Industrial and Organizational Psychology. Vol.10, No.1.
- Schnidman, A., Hester, L. y Pluntke, P. (2017). *Global Recruiting Trends 2017*. LinkedIn Talent Solutions.





<Oficio>
Página 21

Schrvarstein, L. (2002). *Psicología Social de las Organizaciones*. Buenos Aires: Editorial Paidós.

Sibaja, J., Prado, J. y Vindas, A. (2016). *Análisis de la demanda laboral de profesionales en Psicología en Costa Rica durante el período 2012-2014*. Revista Costarricense de Psicología, Vol.35, No.1.

Thornton III, G. y Lievens, F. (2015). *Theoretical principles relevant to Assessment Center Design and Implementation. Chapter 11*. In: Assessment Centres: Unlocking for Growth (2nd Edition). Randburg: Knowres.

Ulrich, D. (2016). *Creating a winning culture: next step for leading HR professionals*. Strategic HR Review, Vol 15.

Ulrich, D. (2016). *HR at crossroads*. Asia Pacific Journal of Human Resources. Vol. 54.

Vargas, T. (2005). *La entrevista conductual en la selección de personal: antecedentes y fundamentos*. Revista Costarricense de Psicología, Vol.24, No.37.

Vargas, T. y Mora, R. (2016). *Efecto de la cultura organizativa en la innovación: un estudio empírico*. Ciencias Económicas, Vol. 34, No.2.

Vallejo, R. y Donoso, J. (1998). *Psicología del Trabajo* España: Editorial Pirámide.

Revistas en el área laboral disponibles en la Biblioteca Carlos Monge, UCR

Journal of Managerial Psychology

Journal of Occupational and Organizational Psychology

Journal of Organizational Behavior Management

Personnel Psychology

Professional Psychology: Research and Practice





Módulo Psicología de los Procesos Laborales II

Práctica profesional (40%)

La práctica del curso en las organizaciones contemplará un 40% del porcentaje de la nota final, este se dividirá en ocho rubros que se detallan a continuación:

- Se realizarán al menos dos supervisiones con cada grupo de práctica a lo largo del semestre; además, tanto las personas estudiantes como la docente podrán solicitar supervisiones extraordinarias a las agendadas en el cronograma según las necesidades de cada proceso, un grupo no podrá seguir o mantener una práctica profesionalizante si no supervisa con la docente el desarrollo y avance de la misma.
- Para el caso de las prácticas que siguen el trabajo iniciado en el I ciclo, **como primer proceso del segundo semestre cada grupo mantendrá una supervisión con la docente-solicitar el espacio directamente-, en las dos primeras semanas del semestre, donde llevarán una presentación con el cronograma y plan de trabajo del II ciclo**, para facilitar la visualización del trabajo a desarrollar:
 - ¿Qué hicimos el semestre pasado? / ¿Dónde quedamos?
 - Plan de trabajo II ciclo: ¿Qué vamos a hacer?
 - Cronograma propuesto (fechas)
- **Al finalizar el semestre cada grupo deberá entregar un informe final de práctica, así como un informe de devolución a la organización**, los formatos de cada uno se presentan más adelante.
- **Para el caso de prácticas que inician en este II ciclo** las y los estudiantes deben contemplar que cada estudiante o grupo serán las personas encargadas de la búsqueda del lugar para el desarrollo de la práctica profesionalizante, aspecto que se diferencia con la mayoría de los módulos de la carrera, pero que tiene su razón de ser en la temática del curso, los procesos de búsqueda de empleo y el que cada estudiante pueda acercarse a lugares que sean de su interés para su desarrollo profesional. Por



experiencias anteriores se recomienda no buscar el lugar “más fácil”, sino el que me pueda dar como estudiante una buena experiencia profesional y que apoye el proceso de aprendizaje.

Una vez que la persona estudiante o grupo haya acordado el lugar de práctica, así como la metodología del trabajo a desarrollar, diseñará una propuesta de intervención para presentar a la institución, previa aprobación y revisión por parte de la docente, se la entregarán a la organización para su debido VB. A continuación, se indica lo que debe contener la propuesta de intervención para entrega a la docente y posteriormente a la organización:

- *Introducción*
 - *Marco referencial institucional (Misión, Visión, Valores, Principios, Organigrama)*
 - *Marco teórico que respalda el proyecto*
 - *Problema a resolver / Tema de la intervención*
 - *Objetivos del proyecto (Objetivo general, Objetivos específicos)*
 - *Metodología a utilizar (Tipo de estudio, población y muestra, instrumentos y técnicas,*
 - *Plan de Trabajo (Cronograma de actividades, resultados esperados finales según semestre, entregables finales proyectados)*
 - *Referencias bibliográficas*
 - *Anexos (de ser necesarios)*
- Respecto al seguimiento del proceso, para ambos casos cada grupo **deberá entregar por medio del aula virtual de manera bisemanal y tal como se estipula en el cronograma del curso una bitácora de trabajo**; el formato de esta será el que se muestra a continuación, la misma se desarrollará igualmente de manera acumulativa, deberán incluir las gestiones, reuniones, supervisiones, visitas virtuales o presenciales a empresas, trabajo en casa y demás actividades que desarrollen a lo largo de la práctica; y que justifican el tiempo dedicado al proceso práctico. Estas bitácoras serán guía para que la persona docente conozca sobre los avances de la práctica y en caso de identificar



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

la necesidad, solicitar supervisiones adicionales.



DCS

Departamento de Ciencias Sociales



Bitácora n.
Fecha:
Actividades desarrolladas en la bisemana (indicar cada actividad y una pequeña descripción):
Cantidad promedio de horas invertidas:
Actividades pendientes para los siguientes 15 días:

Respecto a lo que debe contener el informe final de práctica para el II semestre, este deberá contener los siguientes apartados:

- *Introducción*
- *Marco referencial institucional (Misión, Visión, Valores, Principios, Organigrama)*
- *Marco teórico que respaldo el proyecto*
- *Problema a resolver / Tema de la intervención*
- *Objetivos del proyecto (Objetivo general, Objetivos específicos)*
- *Metodología utilizada (Tipo de estudio, población y muestra, instrumentos y técnicas,*
- *Plan de trabajo desarrollado (Cronograma de actividades, resultados esperados finales según semestre, entregables finales proyectados)*
- *Resultados obtenidos (Incluir entregables es esencial*)*
- *Análisis personal de la experiencia práctica (NO VA EN INFORME DE DEVOLUCIÓN)*
- *Conclusiones del proceso práctico*
- *Recomendaciones a la organización y para futuros procesos prácticos*



- *Anexos*
 - a. Informe de devolución de la institución que contempla los apartados anteriores resumidos en un documento de no más de 10 páginas y los anexos de entregables si hubiese.
 - b. Bitácora bisemanal de trabajo de cada proceso
 - c. Fotos
 - d. Otro: refieren a manuales, perfiles, u otros; también podrían convertirse en anexos.
- Respecto a la exposición final del proceso de la práctica, la misma se realizará en la fecha agendada en el cronograma del curso. Se deberá exponer respondiendo a las siguientes preguntas:
 - *¿Dónde realizamos la práctica profesional?*
 - *¿Cuál fue el tema o problema a resolver?*
 - *¿Qué hicimos?*
 - *¿Cómo lo hicimos?*
 - *¿Cuáles fueron los resultados? / En el caso de tener entregables deben presentarlos.*
 - *¿Cómo fue la experiencia práctica?*
 - *¿Qué recomendamos damos a la organización respecto al tema?*



La rúbrica de evaluación de esta exposición es la siguiente:

Criterio	Puntos	Puntos obtenidos
Formalidad, fluidez y transmisión de ideas claras.	25	
Claridad en la exposición y desarrollo del proceso para las personas oyentes	25	
Participación equitativa de las personas del grupo	20	
Redacción y ortografía de la exposición	15	
Utilización adecuada del tiempo y explicación de todos los aspectos que se indicaron	10	
Manejo de atención grupal	5	
TOTAL:	100	
Porcentaje obtenido: ____ Nota: _____		
Observaciones:		

Es importante indicar que si una persona expone su trabajo final de práctica y se retira de la sesión antes de la finalización de esta automáticamente perderá el porcentaje de su exposición; lo anterior en un proceso de respeto al trabajo de las y los compañeros del grupo; aunado a ello el orden de exposición se rifará en los primeros minutos de la misma. A su vez, se debe considerar que, para el momento de la exposición, en el caso de las prácticas, tuvieron que haber cumplido con el total de horas, en el caso de proyectos tienen que tener VB por docente, de lo contrario no se podrá exponer.

- Finalmente, la persona contacto en la empresa u organización realizará una evaluación del proceso práctico en cada semestre y a partir de ello se adjudicará un 5% de la nota; para ello, la docente se enviará una guía de evaluación a cada empresa, por medio de los contactos proporcionados por los y las estudiantes. Avanzado el proceso práctico se realizará una co-evaluación estudiantes-docente bajo un formato entregado por la docente el día de las exposiciones finales, en el que cada estudiante se autoevaluará, evaluará a sus compañeros/as y será evaluado por la docente en su desarrollo del proceso práctico. A continuación, el desglose respectivo:



Supervisiones e informes bisemanales (10%)	
Dos supervisiones	4% (2% cada una)
Informes bisemanales	6% (6 bitácoras, 1% cada una)
Informe final (10%)	
Profundidad, claridad y calidad de la información del informe	4%
Cumplimiento del objetivo de cada uno de los apartados	3%
Ortografía, redacción y lenguaje inclusivo	2%
Respectiva citación y uso de referencias bibliográficas	1%
Presentación final (10%)	
Ver rúbrica.	
Feedback de la persona cliente (5%)	
Co-evaluación estudiantes-docente (5%)	

Quices o guías de trabajo en el aula o virtuales (8 guías, 22,75% / 2,84 % c/u)

Se realizarán guías de trabajo sobre la materia a partir de dos maneras, en algunas ocasiones estarán conformadas por prácticas en clase acerca de la temática que se está trabajando, y en otras se realizarán por medio de preguntas abiertas o cerradas acerca del tema estudiado; las guías de trabajo también incluirán actividades como cuestionarios, discusiones, dinámicas grupales, análisis de situaciones o casos, juegos de roles, entre otros.

Es importante indicar que para la debida respuesta a estas actividades cada estudiante será responsable de realizar la lectura correspondiente a cada semana del curso. Un o una estudiante que llegue tarde podrá realizar la guía de trabajo, siempre y cuando se encuentre al momento del desarrollo de los ejercicios, pero lo entregará en el momento en que la profesora los solicite, al igual que el resto de sus compañeros y compañeras; de igual manera si una persona estudiante ingresa a la sesión de manera tardía y ya se ha desarrollado la actividad correspondiente a la guía de trabajo en el aula esta no se repondrá a menos que medie el justificante respectivo, lo mismo aplica si el o la estudiante se retira

Las fechas a realizar las correspondientes guías se encuentran especificadas en el cronograma.

Asistencia a Jornadas de Psicología Laboral (10%)

La Cátedra del Módulo de Procesos Laborales está organizando las I Jornadas de Psicología Laboral que se desarrollarán el viernes 08 (4:00 p.m. – 8:00 p.m. de manera virtual) y sábado 09 de noviembre (9:00 a.m. – 4:00 p.m. de manera presencial en la Sede de Occidente). Se espera que los y las estudiantes del Módulo asistan y tomen nota de las conferencias y mesas redondas.

*En caso de que alguna persona estudiante no pueda asistir a la actividad en esta fecha, se le asignará un trabajo de reposición en el que verá, sistematizará y entregará un informe de un congreso asignado.

Entrevista a profesional en Psicología Laboral (7,25%)

Como parte de los procesos de aprendizaje del curso, individualmente o en parejas realizarán una entrevista a un/a psicóloga que realice labores en el área laboral con el objetivo de que tengan un acercamiento práctico a la realidad de los procesos en el área organizacional. Para desarrollar este trabajo deben seguir las instrucciones que se detallan a continuación:

1. Elija una organización a la que tenga acceso de información y coordine una entrevista con la persona que se encarga de los procesos de psicología laboral / recursos humanos en la empresa/área de talento humano. La persona a entrevistar debe ser Psicólogo o Máster en Psicología del Trabajo / Laboral, no es excluyente el que sea graduado de una universidad diferente a la UCR o el que no cuente con la Licenciatura.
2. A continuación, se presenta una guía de algunas preguntas que podrían realizar a la persona entrevistada, sin embargo, cada estudiante se encuentra en libertad y de acuerdo al puesto y funciones de la persona, de realizar una guía de entrevista propia. Lo que sí deben tomar en consideración son tres aspectos fundamentales: datos sociodemográficos, detalle de funciones y labores que desarrolla la persona, experiencia



Guía de entrevista

Datos sociodemográficos

- Nombre / Experiencia laboral general / Experiencia laboral en _____ /
Lugar de trabajo actual / Puesto actual / Tiempo en puesto actual / Lugar de formación /
Grado académico más alto / Otras formaciones

Experiencia y observaciones personales de la búsqueda de empleo personal

- ¿Cuál fue su proceso de introducción al campo de la psicología laboral?
- ¿Cuándo se insertó en el mercado laboral como _____ su objetivo era ejercer en el área laboral?
- ¿Por qué ejerce en esta área?
- ¿Qué es lo que le hace más feliz o le enriquece en este campo?
- ¿Podría relatarme dos hechos o experiencias que le marcaron como _____, pueden ser positivos o negativos?
- ¿Cuáles considera usted que son las ventajas y desventajas de trabajar en esta área sobre otros campos en su profesión?
- ¿Qué cree que necesita su formación académica para integrarse de forma óptima al contexto laboral costarricense?

Detalle de funciones y labores como _____.

- Cuénteme un día de su jornada laboral: lo que hace, con quién se relaciona, sus labores.
- ¿Cuáles son sus tareas y funciones en su puesto de trabajo?
- ¿Qué temas son los que más se trabajan en la empresa en el aspecto laboral?
- ¿Cuáles son los retos principales que encuentra en su puesto de trabajo?



- ¿La labor que realiza actualmente como _____ es lo que creía que iba a ejercer en dicha área cuando aún se encontraba en formación?
- ¿Ha tenido que desempeñar funciones para las cuáles no fue preparado académicamente?

Otras consultas de interés

- ¿Cómo se han trabajado los temas de diversidad (Diversidad sexual, discapacidad, género, migración, otros) desde su empresa?
- ¿Qué cosas o aspectos cambiaría de su ámbito laboral?
- ¿Cómo fue la experiencia en su puesto en la época de pandemia por COVID 19?, ¿En qué cambió su puesto de trabajo?

3. Aplique/n la entrevista y elabore/n un informe de máximo 10 páginas en el que usted/es retome/n la experiencia de la entrevista, tomando en cuenta la siguiente estructura:

- *Introducción e identificación de la persona entrevistada y justificación de escogencia*
- *Datos sociodemográficos y laborales (Nombre, puesto, empresa u organización, otros)*
- *Resultados de la entrevista por área.*
- *Análisis de la experiencia personal.*

ACLARACIONES IMPORTANTES DEL TRABAJO

- ✓ La persona estudiante debe anotar en el drive dispuesto para ello, el nombre y puesto de la o el profesional antes de entrevistarla, a fin de que no se den repeticiones de entrevistas en el grupo. Se puede entrevistar a personas egresadas de la Carrera de Psicología en la Sede de Occidente que trabajen en el área. Enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1V1rqkGPCIYS_Gb9d5eK_rsCxTjUT6QBKyrL-zT6TGDM/edit?usp=sharing
- ✓ Los ejes a tomar en cuenta para la realización de la guía de entrevista no excluyen ninguno



✓ Por no ser parte de la finalidad de este curso no se le pedirá al o la estudiante la transcripción de la entrevista, pero sí deberá enviar a la docente junto con el informe, el audio de la misma, de no enviarse el audio el trabajo no podrá ser revisado y por tanto se pondrá una calificación de 0% al estudiante, en el caso de una persona que no desee ser grabada se puede solicitar a la persona que envié un correo a la docente indicando que se realizó la entrevista o bien utilizar un consentimiento informado.

✓ Se recomienda a cada estudiante o pareja realizar los contactos con el debido tiempo de anticipación. Si una persona ha realizado contactos y aun así no establece su entrevista puede solicitar apoyo a la docente, pero esto deberá ser al menos 22 días antes de la entrega del trabajo final.

Los criterios para evaluar son los siguientes:

Informe (5%)	
Profundidad, claridad y calidad de la información del informe.	3%
Ortografía, redacción y lenguaje inclusivo.	1.5%
Respectiva citación y uso de referencias bibliográficas.	0.5%
Participación en mesa redonda (2,25%)	
La persona estudiante debe realizar aportes, plantear preguntas y/o comentarios que sumen a la discusión en la mesa redonda.	

Investigación Psicología Laboral (20%)

Para el caso de los trabajos que se vienen desarrollando desde el I ciclo, se deberán considerar las siguientes indicaciones para el proceso:

El trabajo culminará con la entrega de un artículo para envío a la Revista Wimb lu de la Escuela de Psicología y se irán efectuando y entregando avances a lo largo del semestre, tal como se refleja en el cronograma del mismo (1 avance y entrega final), esto con el fin de ir corrigiendo cada parte de la investigación y supervisando las dudas que puedan surgir en su desarrollo. La entrega final del trabajo contendrá un informe con el formato de entrega final



utilizado por la Revista Wimb lu, así como los anexos correspondientes a consentimientos informados, guías de entrevistas, entre otros (necesarios de guardar para posible publicación) su extensión será de máximo 30 páginas y tendrá forma de artículo científico (en el aula virtual se encontrarán las normas de publicación de la Revista Wimb lu, así como una capacitación grabada sobre el formato de citación Chicago).

El proceso de trabajo para este semestre consistirá en una primera supervisión a cada pareja o grupo para discutir aspectos finales del proceso y de las correcciones del ciclo anterior, donde cada grupo llevará a la docente una presentación con la propuesta o plan de trabajo de la investigación de este II ciclo. A partir de lo anterior, se presentará un avance/borrador que permita la pre- revisión final del manuscrito. Es importante recalcar que cada grupo podrá solicitar supervisiones en el momento que las requiera a la docente. El formato de presentación de este trabajo será el mismo indicado en el semestre anterior:

CONTENIDOS	II CICLO
Título y nombre de los autores/as	X
Resumen / abstract	X
Palabras clave	X
Introducción (Conceptos clave, antecedentes y marco teórico)	X
Método (Enfoque, diseño, participantes, instrumentos, procedimiento y análisis)	X
Resultados (Cualitativos-Cuantitativos-Mixtos)	X
Discusión (Discusión con los antecedentes, unido a conclusiones)	X
Referencias (Formato Chicago)	X
Anexo: Consentimiento Informado a utilizar	X
Anexo: Propuesta de instrumento a utilizar	X
Anexo: Resultados generales de recolección de datos	X



Para el caso de quienes deseen empezar un nuevo proceso de investigación o realizar cambios a nivel metodológico del proceso iniciado en el semestre anterior, a partir de la supervisión con la docente se acordará el proceder para la investigación en el II ciclo, la entrega final será la misma para todos los casos (artículo en formato Wim Lu).

Como parte de este proceso de investigación se realizará una jornada de exposiciones de los estudios al final del semestre con los y las compañeras de clase. La rúbrica de evaluación de la exposición de la investigación en el aula se presenta a continuación:

Criterio	Puntos	Puntos obtenidos
Formalidad, fluidez y transmisión de ideas claras.	25	
Claridad en la exposición y desarrollo del proceso para las personas oyentes	25	
Participación equitativa de las personas del grupo	20	
Redacción y ortografía de la exposición	15	
Utilización adecuada del tiempo y explicación de todos los aspectos que se indicaron	10	
Manejo de atención grupal	5	
TOTAL:	100	
Porcentaje obtenido: ____ Nota: _____		
Observaciones:		

Es importante indicar que si una persona expone su avance de investigación y se retira de la sesión antes de la finalización de esta automáticamente perderá el porcentaje de su exposición; lo anterior en un proceso de respeto al trabajo de las y los compañeros del grupo; aunado a ello el orden de exposición se rifará en los primeros minutos de la misma.



Los criterios para evaluar son los siguientes:

Informe de la investigación en formato artículo (10%)	
Profundidad, claridad y calidad de la información de la investigación	6%
Ortografía, redacción y lenguaje inclusivo	2%
Respectiva citación y uso de referencias bibliográficas	2%
Borrador/avance (5%)	
Presentar un avance respecto a lo realizado durante el I semestre	2%
Profundidad, claridad y calidad de la información de la investigación	1%
Ortografía, redacción y lenguaje inclusivo	1%
Respectiva citación y uso de referencias bibliográficas	1%
Presentación (5%)	
Ver rúbrica.	

ANOTACIONES FINALES IMPORTANTES

- ✓ A lo largo del semestre la docente podría enviar lecturas complementarias a las que se encuentran en la antología, las mismas no son de lectura obligatoria.
- ✓ Cada persona o grupo además de las supervisiones establecidas según cronograma puede solicitar este espacio en el momento en que lo consideren necesario para cualquiera de las actividades de evaluación del curso.
- ✓ Aunado a las actividades anteriormente descritas a lo largo de las clases se estarán realizando actividades de análisis y práctica de las diferentes temáticas que serán de gran importancia para la adecuada comprensión de los contenidos.
- ✓ Se le solicita a los grupos y parejas de estudiantes que, de presentarse problemas a lo interno del grupo o pareja, lo conversen primeramente a lo interno y de no encontrar una solución lo comuniquen a la docente con la debida antelación y no esperen a final de semestre para buscar solución a estas problemáticas.
- ✓ Se debe indicar que en el caso de las prácticas en instituciones después de iniciar el proceso ningún grupo podrá separarse debido a problemas internos, ya que se ha adquirido un



compromiso con la empresa que no puede ser cambiado, a menos que la misma empresa lo solicite.

- ✓ Dada la modalidad del curso y que este involucra clases, trabajos y práctica profesional no se omite manifestar que la docente estará disponible todas las semanas para la atención por medio de supervisiones para las diferentes evaluaciones; será responsabilidad del estudiante anotarse en el drive del curso para ello.
- ✓ Recuerde que para todos los trabajos deberá utilizar fuentes bibliográficas científicas; páginas como Wikipedia, gestipolis, tareas fáciles, monografías, rincón del vago, entre otros, no son consideradas fuentes científicas y formales de información, por lo que no deben ser utilizadas en los trabajos.
- ✓ La reposición de quices, entregas, u otros aspectos evaluados se realizará únicamente con el respectivo comprobante médico para el efecto bajo los lineamientos de la circular UCR-SO- CVE-147-2016 (Será enviado vía correo electrónico).
- ✓ El curso contará con un aula virtual, en la que la docente subirá el material utilizado en las clases, las lecturas de corte obligatorio que se encuentran en formato digital y material extra que pueda servir como apoyo en los diferentes trabajos. Además, si por motivos de fuerza mayor (desastres naturales, enfermedad de la docente, huelgas y otros fuera de control) se debiera suspender una clase presencial, se priorizará que la misma se realice de manera virtual por medio de zoom, previo aviso y coordinación.
- ✓ Aunado a lo anterior, todos los trabajos serán entregados y/o colgados en el aula virtual del curso, no se imprimirán trabajos y la docente se encargará de poner los links en el aula virtual para la respectiva entrega de las evaluaciones, los mismos serán devueltos debidamente revisados por este mismo medio. Es responsabilidad de cada estudiante asegurarse del envío de los trabajos por medio de la plataforma, para ello la misma les da la opción de recibir un correo electrónico de “subida de documento”, que les servirá como respaldo de su entrega.
- ✓ La devolución de los trabajos revisados se realizará conforme lo estipula el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.

Cronograma

Módulo Psicología de los Procesos Laborales II

Fecha / Sesión	Unidad temática / Contenidos	Lecturas	Actividades, supervisiones y avances
12/08/2023 Sesión n. 1		Presentación del módulo e introducción general → Programa → Adenda → Cronograma → Coordinar supervisiones	Lectura y aprobación del Programa Contactos de práctica. Retomar contacto con lugares de práctica
19/08/2023 Sesión n. 2	Personal Branding	Lectura: Red Summa. (2018). Personal Branding. Nota Técnica (p. 1-15). Contenidos de las clases/talleres: Diseño de CV Pautas para la búsqueda de empleo Presentación a entrevistas laborales: antes, durante y después Personal Branding: ¿Cómo mi marca personal impacta en mi búsqueda de empleo? Creación de red profesional (LinkedIn) <i>Guía de trabajo n. 1: Diseño de CV en el aula</i> *Cada estudiante debe traer todas sus titulaciones y computadora. *Si alguna persona estudiante necesita computadora avisar una semana antes para valorar opciones.	Supervisión Investigaciones: Presentación de plan de trabajo II ciclo (PPT) En caso de prácticas que tuvieron que iniciar, concretar lugar de práctica.
26/08/2023 Sesión n. 3	Personal Branding	Contenidos de las clases/talleres: Diseño de CV Pautas para la búsqueda de empleo Presentación a entrevistas laborales: antes, durante y después Personal Branding: ¿Cómo mi marca personal impacta en mi búsqueda de empleo? Creación de red profesional (LinkedIn) <i>Guía de trabajo n. 2: Role playing Entrevistas de trabajo / Redes profesionales</i> *Traer computadora. Si alguna persona estudiante necesita computadora avisar una semana antes para valorar opciones.	Supervisión n. 1. Prácticas profesionalizantes: Presentación plan de trabajo II ciclo a la docente (PPT)

<p>02/09/2023 Sesión n. 4</p>	<p>Se traslada clase para el martes 3 septiembre <i>Actividad de la Carrera de Psicología</i> Conferencia inaugural del segundo ciclo: Consecuencias psicosociales de la desigualdad económica <i>Dra. Rosa Rodríguez-Bailón</i> <i>Universidad de Granada, España</i> <i>Auditorio, Sede de Occidente</i> <i>Hora: 10:00am</i></p>		<p>Bitácora n. 1</p>
<p>09/09/2023 Sesión n. 5</p>	<p>Gestión del desempeño</p>	<p>Lectura: Gómez-Mejía, L., Balkin, D., y Cardy, R. (2016). Evaluación y gestión del desempeño (cap. 7). En Gómez-Mejía, L., Balkin, D., y Cardy, R. (2016). <i>Gestión de Recursos Humanos</i>. Pearson Educación S.A. / P. 257 – 295</p> <p style="text-align: center;"><i>Guía de trabajo n. 3. Trabajo en el aula</i></p>	
<p>16/09/2023 Sesión n. 6</p>	<p>Entrenamiento y desarrollo</p>	<p>Lectura: Gómez-Mejía, L., Balkin, D., y Cardy, R. (2016). Formación de los trabajadores (cap. 8). En Gómez-Mejía, L., Balkin, D., y Cardy, R. (2016). <i>Gestión de Recursos Humanos</i>. Pearson Educación S.A. / P. 297-337</p>	<p>Bitácora n. 2</p>
<p>23/09/2023 Sesión n. 7</p>	<p>Entrenamiento y desarrollo</p>	<p>Lectura: Gómez-Mejía, L., Balkin, D., y Cardy, R. (2016). Desarrollo de la carrera profesional (cap. 9). En Gómez-Mejía, L., Balkin, D., y Cardy, R. (2016). <i>Gestión de Recursos Humanos</i>. Pearson Educación S.A. / P. 339-370</p> <p style="text-align: center;"><i>Guía de trabajo n. 4</i></p>	
<p>30/10/2023 Sesión n. 8</p>	<p>Gestión del cambio</p>	<p>Lectura: Zepeda, F. (2017). El cambio organizacional. (Cap. 3). En Zepeda, F. (2017). <i>Psicología Organizacional</i>. Pearson Educación S.A. / P. 39-59.</p> <p style="text-align: center;"><i>Guía de trabajo n. 5</i></p>	<p>Bitácora n. 3</p>
<p>07/10/2023 Sesión n. 9</p>	<p>Compensación y beneficios</p>	<p>Lectura: Gómez-Mejía, L., Balkin, D., y Cardy, R. (2016). Gestión de la retribución (cap. 10). En Gómez-Mejía, L., Balkin, D., y Cardy, R. (2016). <i>Gestión de Recursos Humanos</i>. Pearson Educación S.A. / P. 373-416</p> <p>Lectura: Rosen, A. y Wilson, T. (2004) Integration Compensation with talent Management.</p> <p>Lectura complementaria: González, Sharon, y Ramírez, Dulce. (2021). <i>Integrar la compensación con la gestión del talento humano</i>. (Documento sin publicar).</p>	<p>Entrega borrador de artículo de investigación para revisión (se recomienda pedir supervisión posterior a esta entrega)</p> <p>Supervisión n. 2. Prácticas profesionalizantes: Seguimiento</p>

14/10/2023 Sesión n. 10	Compensación y beneficios	<p>Lectura: Torrez-Florez, D. (2019). Estrategia de compensaciones como herramienta de satisfacción laboral. <i>Revista GEON</i>, 6(2), 4-9</p> <p>Lectura: Korn Ferry. (2020). Entrega de resultados Costa Rica 2020. Información de salarios y beneficios. (Documento sin publicar).</p> <p style="text-align: center;"><i>Guía de trabajo n. 6</i></p>	Bitácora n. 4
21/10/2023 Sesión n. 11	Salud ocupacional y bienestar laboral	<p>Lectura: Yesika Castañeda, Y., Betancourt, J., Salazar, N., y Mora, A. (2017). Bienestar Laboral y Salud Mental en las Organizaciones. <i>Revista Electrónica Psiconex</i>, 9(14), 1-13.</p> <p>Lectura: Gil-Monte, P. (2012). Riesgos Psicosociales en el trabajo y salud ocupacional. <i>Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública</i>, 29(2), 237-341.</p> <p style="text-align: center;">Experiencia de TFG sobre Bienestar laboral <i>Guía de trabajo n. 7</i></p>	Entrega informe de entrevista a Psicólogo/a Laboral
28/10/2023	Mesa redonda: Experiencias de entrevista a profesional del área		Bitácora n. 5 Supervisión n. 3. Práctica: Procesos y proyecciones de cierre
04/11/2023 Sesión n. 12. Viernes 08 y sábado 09 de noviembre		Jornadas de Psicología Laboral Viernes: 4 pm a 8 pm (Virtual) Sábado: 8 am a 4 pm (Auditorio, Sede Occidente)	*Iniciar cierre de procesos de práctica
11/11/2023 Sesión n. 13	Conflictos laborales y negociación	<p>Lectura: Zepeda, F. (2017). Solución de conflictos. (Cap. 11). En Zepeda, F. (2017). <i>Psicología Organizacional</i>. Pearson Educación S.A. / P. 247-270.</p>	Bitácora n. 6 Entrega informe final de investigación: formato artículo para publicación
18/11/2023 Sesión n. 14	Retiro de la organización	<p>Lectura: Gómez-Mejía, L., Balkin, D., y Cardy, R. (2016). Gestión de la ruptura organizacional (cap. 6). En Gómez-Mejía, L., Balkin, D., y Cardy, R. (2016). <i>Gestión de Recursos Humanos</i>. Pearson Educación S.A. / P. 225-255.</p> <p style="text-align: center;"><i>Guía de trabajo n. 8</i></p>	Entrega informe de devolución a las organizaciones a la docente para revisión
25/11/2023 Sesión n. 15	Exposiciones finales investigaciones		*Devoluciones a organizaciones por parte

			de estudiantes
02/12/2023 Sesión n. 16		Exposiciones finales prácticas	Entrega informe final de práctica Co-evaluaciones finales
09/12/2023		Entrega de promedios / Examen de ampliación	Evaluación por parte de instituciones

**En cuanto a las revisiones de avances de práctica, estos se revisarán de acuerdo a cada proceso, y se concentrarán en entregables como planificación de talleres y capacitaciones, avances de manuales, perfiles, u otros; así mismo, se pueden desarrollar más supervisiones según requerimiento del estudiantado.