

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTADÍSTICA
PROGRAMA DEL CURSO XS-4510 Administración para estadística, I CICLO 2017**

Profesor: Juan Antonio Rodríguez Álvarez. Correo electrónico: jara107@gmail.com

Requisitos y correquisitos: XS-3130; XS-3170; XS-3510.

3 créditos, 3 horas por semana. Horario de clases: K de las 13:00 a 15.50; aula 240 CE

Horas de atención a estudiantes: Martes de 9 a 10:50 am oficina 12 CE.

I.- DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DEL CURSO.

En este curso se presentan los conceptos de Administración que son útiles en el ejercicio de la Estadística.

II.- OBJETIVO GENERAL.

Proveer al estudiante los principios generales de la Administración, los elementos básicos de la comunicación en un ambiente de trabajo, los puntos pertinentes de la psicología de trabajo y de la legislación laboral para que el profesional en Estadística pueda desempeñarse satisfactoriamente en un ambiente de trabajo, donde interactúe con profesionales de otras disciplinas.

III.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Al aprobar el curso el estudiante estará en capacidad de:

- 2.1 Aplicar los principios básicos de la Administración a proyectos o unidades de trabajo.
- 2.2 Aplicar la legislación laboral y de seguridad social en su ambiente laboral.
- 2.3 Administrar recursos humanos.
- 2.4 Ejercer liderazgo en grupos y unidades de trabajo.

IV.- METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES DEL CURSO.

El profesor presentará el contenido en clase y los estudiantes deberán realizar la lectura por adelantado de los temas que se cubrirán en clase. Se asignarán algunas lecturas que serán discutidas en clase con amplia participación de los estudiantes y se organizarán grupos de discusión sobre temas específicos, que luego se presentan en clase.

V.- CONTENIDO DEL CURSO

1. Introducción. Estadística y Administración. Naturaleza, definición, funciones, diferencias y similitudes.
2. Diseño y estructura organizacional. Organización y tipos de organización, diseño organizacional, estructura y sus partes, principios del diseño organizacional: división del trabajo, mando, autoridad y responsabilidad, tramo de control, departamentalización. Variables de contingencia. Estructura y tipos de estructura.
3. Administración de los recursos humanos. Componentes: planeación estratégica de RH, reclutamiento, despido, selección, orientación, capacitación, evaluación de desempeño, desarrollo de carrera, relaciones de la administración – fuerza laboral satisfecha-.
4. Comunicación en la organización. Definición, proceso, tipos de comunicación, barreras para la comunicación, formas de superar esas barreras.
5. Fundamentos del comportamiento organizacional: actitudes, personalidad, percepción, satisfacción y motivación.
6. Legislación laboral aplicable a la actividad de un profesional en estadística liberal o empresario. Garantías laborales. Prestaciones legales: Preaviso, Cesantía, Vacaciones, Aguinaldo, licencias con goce de salario, ley de la Caja Costarricense del Seguro Social, Ley del Instituto Nacional de Seguros.
7. Ley del Impuesto sobre la Renta. Proceso para inscripción y declaración.
8. Otra legislación conexas: patentes municipales, rotulación, permiso de funcionamiento de un local comercial para labores estadísticas -Ministerio de Salud-
9. Presupuesto de diferentes trabajos estadística y confección de ofertas.

VI.- EVALUACION.

El peso de cada actividad descrita en el punto IV de este programa en la nota final será el siguiente:

- Parciales (2).....	70%
- Asignaciones o tareas o exámenes cortos.....	10%
- Trabajos y presentaciones.....	20%

VI.- BIBLIOGRAFIA.

1. Chiavenato I. (2006). Introducción a la Teoría General de la Administración. Mc Graw Hill. Séptima edición. México, D.F. (*BIBLIOTECA LUIS DEMETRIO TINOCO 658 Ch532i7*)
2. Chiavenato I. (2011) Administración de Recursos Humanos. Mc Graw Hill. Novena edición. México, D.F. (*BIBLIOTECA LUIS DEMETRIO TINOCO 658.3 Ch532a9*)
3. Dessler Gary. (2001) Administración de Personal. Prentice Hall. México, Octava edición, México D.F. (*BIBLIOTECA LUIS DEMETRIO TINOCO 658.3 D475a8*)
4. Werther W., Keith D. (2000) Administración de personal y recursos humanos. Mc Graw Hill. Quinta edición. México DF. (*BIBLIOTECA LUIS DEMETRIO TINOCO 658.3 W499a5*)
5. Robbins S, Coulter M.(2000). Administración. Prentice Hall. México D.F (*BIBLIOTECA LUIS DEMETRIO TINOCO 658 R636ad 2000*)
6. Código de trabajo de Costa Rica (1988) (edición actualizada). *BIBLIOTECA DE DERECHO 348.609.728.6 C8374c 1988*
7. Ley del impuesto sobre la renta y su reglamento (2012) (*BIBLIOTECA DE DERECHO 343.052 C8374Ly 2012*)
8. Leyes de: La Caja Costarricense del Seguro Social, el INS y Patentes Municipales. (*Disponibles en las páginas Web de esas organizaciones*)

VII.- CRONOGRAMA.

EXÁMENES

ORDINARIOS	FECHA	HORA	TEMAS
<i>Examen parcial I</i>	<i>Martes 09, mayo 2017</i>	<i>1 p. m.</i>	<i>1 al 6 del programa.</i>
<i>Examen parcial II</i>	<i>Martes 04, julio 2017</i>	<i>1 p. m.</i>	<i>6 al 9 del programa</i>
<i>ENTREGA DE RESULTADOS FINALES</i>	<i>Martes 11, julio 2017</i>	<i>5 p.m.</i>	
<i>AMPLIACIÓN</i>	<i>Jueves 20, julio 2017</i>	<i>7 a.m.</i>	<i>Todos los temas.</i>

TEMAS Y TIEMPO ESTIMADO PARA CUBRIRLOS

TEMAS	SEMANAS	FECHAS
<i>Del 1 al 7</i>	<i>9</i>	<i>Del 13 de marzo al 14 de mayo 2017.</i>
<i>Del 8 al 10</i>	<i>7</i>	<i>Del 15 de mayo al 08 de julio 2017.</i>