

PROGRAMA DEL CURSO
XS-4510: Administración para estadística
I CICLO 2023

Curso:	XS-4510 Administración para estadística
Créditos	3
Modalidad	Grupo 1 y 2: Presencial (Bimodal)
Cantidad y tipo de horas	3 horas de clase teórico-práctica.
Requisitos	XS-3130 Diseño de encuestas por muestreo XS-3170 Aplicaciones de diseños XS-3510 Metodología de la investigación
Correquisitos	Ninguno

I. EQUIPO FACILITADOR

Grupo	Facilitadores	Horario y Aula	Horario de consulta*	Correo electrónico
01	Patricia Delvó Gutiérrez	L 15:00 a 17:50	L 18:00 a 19:00	patricia.delvo@ucr.ac.cr
02	Gabriela Araya Cordero	J 15:00 a 17:50	J 18:00 a 19:00	gabriela.arayacordero@ucr.ac.cr

Medios de comunicación oficiales: Mediación Virtual y Correo Institucional

* Presencial. Consulta virtual, a convenir.

II. DESCRIPCIÓN SINTETICA DEL CURSO:

En este curso se presentan los conceptos de Administración que son útiles en el ejercicio de la Estadística. El estudiante podrá identificar cuando se deben aplicar los principios básicos de la Administración y la legislación laboral y de seguridad social vigentes en el país; así como a planear y presupuestar diferentes proyectos estadísticos. Este curso se llevará a cabo en la modalidad medio virtual, mediante el uso de la plataforma Mediación Virtual de la Universidad de Costa Rica. Esta plataforma se utilizará para compartir los materiales del curso y realizar las evaluaciones.



III. OBJETIVO GENERAL.

Proveer al estudiante los principios generales de la Administración, así como los elementos básicos de la comunicación y psicología en un ambiente de trabajo y algunos elementos de legislación para una adecuada gestión administrativa.

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 3.1 Conocer los principios básicos de la Administración para que la persona estudiante los aplique en los proyectos o unidades de trabajo en los cuales labore.
- 3.2 Aprender algunos elementos de la administración de recursos humanos, con el fin de que la persona estudiante optimice su desempeño y el de sus colaboradores en la organización o proyecto que en que trabaje.
- 3.3 Conocer la legislación costarricense para que la persona estudiante se prepare para su en su ambiente laboral y en los proyectos que trabaje, con el propósito de no incurrir en faltas que puedan aumentar los costos de las organizaciones en que se desempeñe.
- 3.4 Conocer sobre liderazgo en grupos y unidades de trabajo, con el fin de que la persona estudiante lo ejerza y logre los objetivos propuestos en su lugar de trabajo o proyectos de los que forme parte.
- 3.5 Aprender algunos elementos contables y presupuestarios en diferentes trabajos estadísticos y así como la confección ofertas de servicios profesionales, para que la persona estudiante participe en diferentes concursos o licitaciones ya sea como oferente o como contratante.

V. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Para este ciclo de estudio, el curso cuenta con dos grupos regulares. Los materiales de las sesiones y actividades (evaluaciones) virtuales se accederán mediante el uso del entorno virtual oficial del curso, que se puede acceder en la siguiente dirección:

<https://mv1.mediacionvirtual.ucr.ac.cr/course/view.php?id=29935>

Las y los estudiantes deberán realizar la lectura por adelantado de los temas que se cubrirán en cada clase. Se realizarán dos exámenes individuales, pruebas cortas por temas, así como, confección de un currículum vitae, se organizarán trabajos grupales para

investigar temas específicos y resolución de casos, que luego serán presentados y discutidos en clase.

Modalidad presencial (Grupos 1 y 2)

En estos grupos, las clases se recibirán de manera presencial en las aulas de la Facultad de Ciencias Económicas, mencionadas anteriormente. Es posible que por alguna eventualidad estas sesiones se realicen de manera virtual o asincrónica, en caso de que esto ocurra, se les comunicará por los medios oficiales.

Para un mayor aprovechamiento de las clases es recomendable (no obligatorio), llevar algún dispositivo en el que puedan hacer uso del programa Excel. Si no se posee una licencia de Microsoft Office oficial activa, se puede activar una con su correo institucional en la dirección <https://portal.office.com/>

En caso de que no tenga las credenciales completas debe solicitarlo en el Centro de Informática al 2511-5000 o al correo ci5000@ucr.ac.cr

VI. SOBRE EL ENTORNO VIRTUAL

Para este ciclo de estudio, el único entorno virtual oficial será el de la plataforma Mediación Virtual, que se puede acceder con el enlace proporcionado anteriormente. En este entorno se podrá tener acceso al programa del curso, lecturas y otros tipos de materiales que el personal docente considere facilitar.

Toda asignación y evaluación sumativa debe ser completada o colgada, según corresponda, en el entorno virtual en el plazo que se les indique para cada una.

Las comunicaciones oficiales del curso se realizarán por este medio o por el correo institucional, por lo que será responsabilidad de él o la estudiante revisarlos periódicamente. De igual forma, se recuerda que cualquier comunicado oficial de la persona estudiante a los docentes, debe ser por estos medios.

La modalidad del curso para ambos grupos es presencial (Bimodal), lo que significa que las 3 horas que matriculó serán recibidas, la mayor parte de las ocasiones, de manera presencial en las aulas del Edificio de Ciencias Económicas, pero algunas de las asignaciones y evaluaciones serán en el entorno virtual.

VII. CONTENIDO DEL CURSO

1. Introducción, Estadística y Administración.

- Naturaleza,
- Orígenes y enfoques de la Administración.

Lectura asignada:

Chiavenato I, Introducción a la Teoría General de la Administración, capítulo 1.

Parte II, capítulo 2 y 3

Parte III, capítulo 4

Parte IV, capítulo 5

Parte V, capítulo 6

Parte VI, capítulo 7

Robbins S, Coulter M; Administración, capítulo 1 y 2

2. Implicaciones de los enfoques

- Organización y tipos de organización,
- Diseño organizacional, estructura y sus partes,
- Principios del diseño organizacional.

Lectura asignada:

Chiavenato I, Introducción a la Teoría General de la Administración, capítulo 1.

Parte VII, capítulo 8 y 9

Parte X, capítulo 10

Chiavenato, Administración de recursos humanos: el capital humano de las Organizaciones, capítulo 1.

Robbins S, Coulter M; Administración, capítulo 11

3. Administración del recurso humano, comunicación y comportamiento organizacional

- Planeación estratégica del recurso humano,
- Reclutamiento y selección,
- Evaluación de desempeño y desarrollo de carrera,
- Comunicación en la organización,
- Fundamentos del comportamiento organizacional.

Lectura asignada:

Chiavenato, Administración de recursos humanos: el capital humano de las Organizaciones, capítulo 5, 6 y 9.

Dessler, Administración de Recursos Humanos, capítulo 4, 5 y 8.

Robbins S, Coulter M; Administración, capítulos 14 y 15.



Werther W., Keith D. Administración de recursos humanos: el capital humano de las empresas, capítulo 10

4. Legislación costarricense aplicable a la actividad de un profesional en estadística independiente, asalariado o empresario.
 - Derecho constitucional
 - i. Derecho de petición
 - ii. Garantías Sociales
 - Derecho administrativo
 - i. N° 6227, Ley General de la Administración Pública
 - ii. N° 9986, Ley General de Contratación Pública y Decreto ejecutivo 43808-H
 - Derecho laboral (Charla de expositor experto)
 - Derecho comercial y tributario
 - i. Patentes comerciales
 - ii. Disposiciones municipales
 - iii. Permiso sanitario de funcionamiento
 - iv. Inscripción de marca, entre otros
 - v. N° 9635, Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas.
 - vi. N° 4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Código Tributario)

5. Estados financieros y elaboración de presupuestos de diferentes trabajos estadística y confección de ofertas.

VIII. CRONOGRAMA (temas y tiempo estimado para cubrirlos)

TEMAS	SEMANAS	FECHAS
1. Introducción, Estadística y Administración	2	13 al 23 de marzo
2. Implicaciones de los enfoques	3	27 de marzo al 20 de abril
Charla: ¿Cuál es la probabilidad de mejorar tu CV? ¡Pongámoslo a la Moda! ¿Qué le parece? ¿Usted cree que estamos utilizando bien los conceptos? 😊 Impartido por: Luis Fernando Alvarado Delgado, Director de Right People.		12 de abril 2:00 p.m. – 4:30 p.m.
I PARCIAL		G01 24 de abril G02 27 de abril
3. Administración del recurso humano, comunicación y comportamiento organizacional	4	2 al 25 de mayo
Charla: Derecho Laboral (Pendiente por definir)		2 al 5 de mayo
II PARCIAL		G01 29 de mayo G02 1 de junio
4. Legislación costarricense aplicable a la actividad de un profesional en estadística independiente, asalariado o empresario.	2	5 al 15 de junio
5. Estados financieros y presupuesto	2	19 al 29 de junio

Feridos:

- Domingo 2 al sábado 8 de abril; Semana Santa
- L 10 de abril, Batalla de Rivas
- L 1 de mayo, Día del trabajador

Invitación Zoom a primera charla:

Charla: ¿Cuál es la probabilidad de mejorar tu CV? ¡Pongámoslo a la Moda!

¿Qué le parece? ¿Usted cree que estamos utilizando bien los conceptos? 😊

Time: Apr 12, 2023 14:00 Costa Rica

Join Zoom Meeting

<https://udecr.zoom.us/j/87954102537?pwd=STJvalcwNjVLRHJ3QUdIV0VDUVZLQT09>

Meeting ID: 879 5410 2537

Passcode: 144515



IX. EVALUACION.

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

Parciales (2)	50%
Pruebas cortas	15%
Análisis de casos	10%
Trabajo de investigación	5%
Confección de Currículum Vitae	5%
Proyecto final	15%

X. Descripción de la Evaluación

Instrumento de Evaluación	Descripción/ Reglas	Fecha de entrega/realización
Parcial	Se realizarán 2 pruebas presenciales, en el horario de clase. Deberá llevar para la evaluación un cuaderno de examen. En caso de que en el examen se le evalúe normativa, puede llevarla impresa.	I Parcial (tema 1 y 2) G01 24 de abril G02 27 de abril II Parcial (tema 3) G01 29 de mayo G02 1° de junio
Pruebas Cortas ("Quizes")	Se realizará, al menos, 5 pruebas cortas durante el horario de clase, sin previo aviso. Se evaluará la materia vista y asignada (lecturas) en la clase anterior.	Artículo 15, párrafo 2. Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.
Trabajo de investigación	Se realizará un trabajo de investigación relacionado con el tema 4 del curso por equipo de trabajo. El documento deberá colgarse en el espacio asignado en el entorno virtual. Para este trabajo de investigación deberán realizar una exposición de no más de 15 minutos.	5 al 15 de junio



Análisis de casos y Currículum Vitae	Se realizará, al menos, dos análisis de casos relacionados con los temas vistos en clases. Así como una confección de un Currículum Vitae.	Se asignará, al menos, con una semana de anticipación.
Proyecto final	En equipos de trabajo, los estudiantes deberán diseñar una organización ficticia relacionada con una empresa que ofrezca servicios de Estadística y aplicar todos los conocimientos adquiridos en el curso. El documento deberá colgarse en el espacio asignado en el entorno virtual.	Jueves 6 de julio. Hora máxima de entrega, 23:59 p.m.
Examen de ampliación	Evalúa todos los temas.	Jueves 13 de julio. de 15:00 a 17:50

XI. BIBLIOGRAFIA

Chiavenato I. (2014). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. Mc Graw Hill. Octava edición. México, D.F. (BIBLIOTECA LUIS DEMETRIO TINOCO 658 Ch532i4)

En línea se encuentra la 10ma edición. <http://www.ebooks7-24.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/?il=9167>

Chiavenato, I. (2017). *Administración de recursos humanos: el capital humano de las Organizaciones*. McGraw-Hill. 10ma edición. (BIBLIOTECA LUIS DEMETRIO TINOCO 658.3 Ch532a10) <http://www.ebooks7-24.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/?il=5207>

Código de trabajo de Costa Rica (2010) (edición actualizada). (BIBLIOTECA DE DERECHO 348.609.728.6 E43c). Disponible en:
https://www.mtss.go.cr/elministerio/marco-legal/documentos/Codigo_Trabajo_RPL.pdf

Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Código Tributario). Disponible en:
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=6530

Constitución Política. Disponible en:
https://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=871

Dessler Gary. (2009) *Administración de Recursos Humanos*. Prentice Hall. México, Onceava edición, México D.F. (BIBLIOTECA LUIS DEMETRIO TINOCO 658.3 D475a11)

En línea se encuentra la 14ava edición. <http://www.ebooks7-24.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/?il=3504>



Decreto ejecutivo 43808-H (diciembre 2022). Disponible en:

<https://www.hacienda.go.cr/docs/ReglamentoaLeyGeneralContratacionPublicaN43808.pdf>

Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas, reglamento y decretos conexos (2018-2019)
Disponible en:

https://www.hacienda.go.cr/docs/5c07dd2965e11_ALCA202_04_12_2018.pdf

https://www.imprentanacional.go.cr/pub/2019/06/11/ALCA129_11_06_2019.pdf

Ley General de la Administración Pública (mayo 1978). Disponible en:

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=13231&nValor3=90116

Ley General de Contratación Pública (mayo 2021). Disponible en:

<https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docsweb/documentos/leyes-reglamentos/ley-general-contratacion-publica-9986.pdf>

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=94469

Robbins S, Coulter M. (2014). Administración. Prentice Hall. 13ava edición. México D.F (BIBLIOTECA LUIS DEMETRIO TINOCO 658 R636ad13). Disponible en línea en <http://www.ebooks7-24.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/?il=6951>

Werther W., Keith D. (2008) Administración de recursos humanos: el capital humano de las empresas. Mc Graw Hill. Sexta edición. México DF. (BIBLIOTECA LUIS DEMETRIO TINOCO 658.3 W499a6)

En línea se encuentra la 8ava edición. <http://www.ebooks7-24.com.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr:2048/?il=9242>