



PROGRAMA DEL CURSO XS-4510 Administración para estadística, I CICLO 2022.

Profesor: Juan Antonio Rodríguez Álvarez. Correo electrónico: juan.rodriguezalvarez@ucr.ac.cr

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

3 créditos, 3 horas/semana.

**Horario de clases: GRUPO 01: L de las 13:00 a 15.50; Clases Virtuales con Zoom.
GRUPO 02: M de las 13:00 a 15.50; Clases Virtuales con Zoom.**

**Horas de atención de consultas: GRUPO 01: K de las 13:00 a 14.50, Virtuales con Zoom.
GRUPO 02: J de las 13:00 a 14.50, Virtuales con Zoom.**

Las personas estudiantes pueden realizar consultas en cualquier momento al correo electrónico del profesor del curso, las cuales se evacuarán lo más pronto posible que puede el profesor.

Modalidad: Virtual, por medio de Mediación Virtual

I.- 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 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.

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 o el ejercicio liberal de la profesión.

III.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 2.1 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.
- 2.2 Conocer la legislación laboral y de seguridad social para que la persona estudiante los use 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.
- 2.3 Aprender sobre 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.
- 2.4 Saber 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.
- 2.5 Aprender a presupuestar diferentes trabajos estadísticos y a confeccionar ofertas de servicios profesionales, para que la persona estudiante participe en diferentes concursos o licitaciones ya sea como oferente o como contratante.

IV.- METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES DEL CURSO.

El curso será virtual. El profesor presentará los contenidos del curso, usando recursos sincrónicos y asincrónicos. Las y los estudiantes deberán realizar la lectura por adelantado de los temas que se cubrirán en cada clase. Se realizarán exámenes individuales y se organizarán grupos de estudiantes para investigar temas específicos, que luego serán presentados y discutidos ampliamente 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.
7. Ley de la Caja Costarricense del Seguro Social, Ley del Instituto Nacional de Seguros.
8. Ley del Impuesto sobre la Renta y del valor agregado. Proceso para inscripción y declaración.
9. Otra legislación conexas: patentes municipales, rotulación, permiso de funcionamiento de un local comercial para labores estadísticas -Ministerio de Salud-
10. 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% |
| - Trabajos y presentaciones..... | 30% |

VII.- TEMAS Y TIEMPO ESTIMADO PARA CUBRIRLOS

TEMAS	SEMANAS	FECHAS
Del 1 al 6	8	Del 28 de marzo al 05 de junio del 2022.
Del 7 al 10	7	Del 07 de junio al 23 de julio del 2022.

EXÁMENES	FECHA	HORA	TEMAS
Parcial I	Sábado 28 de mayo del 2022	9:00 a. m.	1 al 6 del programa.
Parcial II	Sábado 16 de julio del 2022	9:00 a. m.	6 al 10 del programa

Entrega de resultados finales Jueves 21 de Julio 2022 7 a.m..

Examen de Ampliación Jueves 28 de julio 2022. Todos los temas 7 a.m.

VIII.- BIBLIOGRAGIA.

1. 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)
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. (2009) Administración de Recursos Humanos. Prentice Hall. México, Onceava edición, México D.F. (*BIBLIOTECA LUIS DEMETRIO TINOCO 658.3 D475a11*)
4. 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*)
5. Robbins S, Coulter M.(2014). Administración. Prentice Hall. México D.F (*BIBLIOTECA LUIS DEMETRIO TINOCO 658 R636ad12*)
6. Código de trabajo de Costa Rica (2010) (edición actualizada). *BIBLIOTECA DE DERECHO 348.609.728.6 E43c*
7. Ley del impuesto sobre la renta (2012) y su reglamento (2019) (*BIBLIOTECA DE DERECHO 343.052 C8374Ly*) y [https://www.hacienda.go.cr/docs/5d1506077fc16_Decreto%20No%2041818-H%20\(renta\).pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5d1506077fc16_Decreto%20No%2041818-H%20(renta).pdf)
8. *Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas, reglamento y decretos conexos (2018-2019)*(Disponibles 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
9. Leyes de: La Caja Costarricense del Seguro Social, el INS y Patentes Municipales. (*Disponibles en las páginas Web de esas organizaciones*)