

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR

DICTAMEN FINAL SOBRE LA SOLICITUD DE CREA-
CION DE LA CARRERA DE DIPLOMADO EN ADMINIS-
TRACION, CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE



Febrero, 1978



ESTA OBRA ES PROPIEDAD DE LA
BIBLIOTECA DEL
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
ACTIVO NUMERO: 2233

OPES-23/78

DICTAMEN FINAL SOBRE LA SOLICITUD DE CREA-
CION DE LA CARRERA DE DIPLOMADO EN ADMINIS-
TRACION, CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE

INDICE DE TEXTO

	<u>PAGINA</u>
1. Antecedentes	3
2. Plan de estudios	4
2.1. Créditos	4
2.2. Duración de la carrera propuesta	7
2.3. Concordancia con la descripción del futuro gra- duado de Diplomado en Administración	8
3. Disponibilidad del personal docente	8
4. Costos adicionales para la implementación de la ca- rrera	9
5. Recomendaciones	9

INDICE DE CUADROS

<u>Cuadro N°1:</u> Plan de estudios para la carrera de Diplo- mado en Administración, Centro Universita- rio de Occidente	5
<u>Cuadro N°2:</u> Docente por asignatura para ofrecer la ca- rrera de Diplomado en Administración	10
<u>Cuadro N°3:</u> Necesidades de personal docente y horas a- sistente por ciclos	11
<u>Cuadro N°4:</u> Gastos para la carrera de Diplomado en Ad- ministración en el período 1978-1980	12

INDICE DE ANEXOS

	<u>PAGINA</u>
<u>Anexo A:</u> Descripción del Diplomado en Administración, Centro Universitario de Occidente	15
<u>Anexo B:</u> Descripción de los cursos	17

1. Antecedentes

En la sesión N°76 del 9 de marzo de 1977, artículo 7, el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) aprobó el primer dictamen sobre la solicitud de creación de la carrera de Diplomado en Administración en el Centro Universitario de Occidente de la Universidad de Costa Rica. Además acordó encargarle a la Institución la elaboración de:

- . Plan de estudios de la carrera
- . Costos adicionales de implantación de la carrera
- . Necesidad y disponibilidad de personal docente y administrativo para la misma

El plan de estudios deberá estar conforme con lo establecido a este respecto en el Convenio de Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior. Los datos sobre los costos son necesarios para asegurar el financiamiento de la carrera o en su lugar, las provisiones realizadas para financiarla.

Además de los aspectos anteriores, son necesarios los datos relacionados con el personal docente y administrativo para dar la aprobación final a una carrera. Es necesario saber si se cuenta con el personal adecuado y suficiente o si es necesario capacitarlo, ya sea localmente o enviando personal a estudiar al extranjero.

El Centro Universitario de Occidente, con fecha 27 de octubre de 1977, envió a la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), los documentos solicitados por el CONARE.

2. Plan de estudios

El plan de estudios se analiza con el objeto de detectar si el número de créditos, la duración de la carrera, las materias que lo integran y la división por ciclos, están conforme con lo especificado en el Convenio de Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior a este respecto.

2.1. Créditos

La carrera de Diplomado en Administración es una carrera corta terminal 1/, y está dirigida a estudiantes de tiempo completo. Esto implica que el estudiante disponga de 54 horas semanales para dedicar al estudio ya que según el Convenio de Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior, el trabajo programado para el estudiante promedio no debe sobrepasar las 54 horas que han sido definidas como el tiempo completo de un estudiante. Sin embargo la carrera puede ser ofrecida también a estudiantes de tiempo parcial lo cual traería como consecuencia que este tipo de estudiante complete su carrera en un tiempo mayor.

La carrera de Diplomado en Administración está organizada con un total de 90 créditos (Cuadro N°1), total que está en concordancia con el número

1/ Se considera como una carrera corta terminal puesto que actualmente no constituye un peldaño para continuar estudios de nivel de grado.

CUADRO N°1

PLAN DE ESTUDIOS PARA LA CARRERA DE DIPLOMADO EN ADMINISTRACION, CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE

<u>CICLO Y CODIGO</u>	<u>NOMBRE DE LA MATERIA</u>	<u>CREDITOS</u>
TOTAL		90
I Ciclo (Semestre)		14
EG-0123	Humanidades I	6
	Matemáticas para Administración	4
XE-0152	Principios de Economía I	4
II Ciclo (Semestre)		18
EG-0123	Humanidades II	6
XN-0201	Contabilidad Elemental	4
XS-0276	Estadística General I	4
XE-0153	Principios de Economía II	4
III Ciclo (Cursos de Verano)		7
XN-0301	Administración I	4
XN-0409	Legislación Laboral	3
IV Ciclo (Semestre)		15
XN-0302	Administración II	4
XN-0200	Contabilidad Gerencial	4
XS-0277	Estadística General II	4
XN-0203	Matemáticas de las Finanzas	3
V Ciclo (Semestre)		15
XN-1450	Legislación Mercantil I	3
XN-0400	Contabilidad Intermedia I	4
EG-0112	Seminario de Realidad Nacional I	2
XN-1457	Métodos Cuantitativos I	3
XN-0305	Mercadeo I	3

./.

Cent. Cuadro N°1.

CICLO Y CODIGO	NOMBRE DE LA MATERIA	CREDI TOS
VI Ciclo (Cursos de Verano)		6
XN-0407	Administración de Personal I	3
XN-1454	Legislación Mercantil II	3
VII Ciclo (Semestre)		15
XN-0300	Finanzas de los Negocios I	3
XN-0416	Mercadeo II	3
XN-0401	* Contabilidad Intermedia II	4
XN-0414	Producción I	3
-	Función Gerencial	2

FUENTE: Departamento de Ciencias Sociales, Centro Universitario de Occidentes.

de créditos que debe poseer una carrera corta terminal (mínimo 60 créditos, máximo 90 créditos) según lo acordado en el Convenio de Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior.

Según la nueva definición de crédito: "Un crédito es una unidad valorativa del trabajo del estudiante que equivale a 3 horas semanales del trabajo del mismo, durante 15 semanas, aplicada a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor". Si el estudiante cuenta con 54 horas semanales disponibles para dedicar a sus estudios, ello implica que en los ciclos ordinarios (semestres) el plan de estudios no podrá sobrepasar una carga académica de 18 créditos y para los cursos de verano una carga académica de 10 créditos (ciclos de 8 semanas de duración).

Por consiguiente, la carga académica que se propone para el plan de estudios (Cuadro N°1) está en concordancia con el tipo de estudiante al que se dirige la carrera.

2.2. Duración de la carrera propuesta

La carrera de Diplomado en Administración está organizada en 5 ciclos ordinarios (semestre) y dos ciclos en cursos de verano. Esta duración está dentro del ámbito de duración de una carrera corta terminal propuesta por el Convenio de Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior (mínimo 4 ciclos, máximo 6 ciclos de 15 semanas de duración).

2.3. Concordancia con la descripción del futuro graduado de Diplomado en Administración

Con base en la descripción de cada una de las materias que fue proporcionada por el Centro Universitario de Occidente se puede decir, en términos generales, que el plan de estudios concuerda con las características propuestas en la descripción de funciones del futuro Diplomado (Anexos A y B). La formación específica que se dará es en el campo de Administración de Negocios, lo cual implica que el nombre de la carrera propuesta (Diplomado en Administración) no es totalmente congruente con la capacitación que recibirá el futuro egresado.

Existe un acuerdo del Consejo Nacional de Rectores (sesión N°94, artículo 5 del 23 de noviembre de 1977) en el cual se indica que en el nivel de grado asociado (Diplomado) debe existir amplia especificación y diferenciación y los títulos que se otorguen deben ser específicos. El Centro Universitario de Occidente puede basarse en este acuerdo para modificar el nombre propuesto (diplomado en Administración) por Diplomado en Administración de Negocios.

3. Disponibilidad del personal docente

Es indispensable tener información sobre la existencia de personal docente y administrativo disponible para iniciar la carrera, y en caso de no haberlo, que existan las previsiones necesarias para conseguirlo o para capacitarlo, posponiendo la fecha de apertura de la carrera, en concordancia con dicha disponibilidad.

El Centro Universitario de Occidente desde 1969 ofrece el tramo (dos años) de Administración de Negocios razón por la cual la Institución cuenta con el personal docente idóneo para implementar la carrera propuesta.

El Cuadro N°2 indica el nombre del docente por asignatura que dicho Centro dispone para ofrecerla y el Cuadro N°3 presenta las necesidades de personal docente por ciclos, que fueron calculados con base en un curso por cada profesor de 1/4 de tiempo.

4. Costos adicionales para la implementación de la carrera

Esta carrera será financiada por el presupuesto del Centro Universitario de Occidente y en el rubro correspondiente a equipo será financiado a través de los fondos provenientes del Proyecto Educación Superior/BID. El Cuadro N°4 presenta los gastos estimados para impartir la carrera propuesta durante el período 1978-1979.

5. Recomendaciones

Con base en las consideraciones anteriores se recomienda:

- Se autorice al Centro Universitario de Occidente a ofrecer la carrera de Diplomado en Administración a partir del año 1978 por 5 promociones
- Instar al Centro Universitario de Occidente para que denomine la carrera propuesta con el nombre de Diplomado en Administración de Negocios, con el objeto de lograr concordancia entre el título que se ofrece y las características del profesional propuesto (artículo 5, sesión N°94, CONARE).

CUADRO N°2

DOCENTE POR ASIGNATURA PARA OFRECER LA CARRERA DE DIPLOMADO EN ADMINISTRACION

SIGLAS	ASIGNATURA	NOMBRE DEL PROFESOR
XE-0152	Principios de Economía I	Jorge Barboza Lépiz
XE-0153	Principios de Economía II	Jorge Barboza Lépiz
XN-0201	Contabilidad Elemental	Salvador Hernández A.
XS-0276	Estadística General I	Oscar Hernández R.
XN-0301	Administración I	Edgar Araujo Aguilar
XN-0409	Legislación Laboral	Daniel González Álvarez
XN-0302	Administración II	Edgar Araujo Aguilar
XN-0200	Contabilidad Gerencial	Salvador Hernández A.
XS-0277	Estadística General II	Oscar Hernández R.
XN-0303	Matemática de las Finanzas	Salvador Hernández
XN-1453	Legislación Mercantil I	Alcides Mora Díaz
XN-0400	Contabilidad Intermedia I	Salvador Hernández A.
XN-1457	Métodos Cuantitativos I	Francisco J. Salas Ch.
XN-0305	Mercadeo I	Francisco J. Salas Ch.
XN-0407	Administración de Personal I	Francisco J. Salas Ch.
XN-1454	Legislación Mercantil II	Alcides Mora Díaz
XN-0300	Finanzas de los Negocios	Salvador Hernández A.
XN-0416	Mercadeo II	Francisco J. Salas Ch.
XN-0401	Contabilidad Intermedia II	Salvador Hernández A.
XN-0414	Producción I	Francisco J. Salas Ch.
	Matemática P/Administrador	Sin Designar ^{1/}

1/ Aunque la asignatura no está designada al profesor específico el Centro Universitario de Occidente aduce que cuenta con este tipo de docente.

FUENTE: Departamento de Ciencias Sociales, Centro Universitario de Occidente.

CUADRO N°3

NECESIDADES DE PERSONAL DOCENTE
Y HORAS ASISTENTE POR CICLOS

CICLO	DEDICACION DOCENTE EN TIEMPOS COMPLETOS	NUMERO DE HO - RAS ASISTENTE
TOTAL	6,75	95
Total Anual	2,25	25
I Ciclo	0,50	10
II Ciclo	0,75	15
III Ciclo	1,00	25
Total Anual	3,00	50
I y IV Ciclos	1,00	20
II y V Ciclos	1,00	20
III y VI Ciclos	1,00	10
Total Anual	1,50	20
I, IV y VII Ciclos	1,00	20
II y V Ciclos	0,50	-

FUENTE: Departamento de Ciencias Sociales, Centro Universitario de Occidente.

CUADRO N°4

GASTOS PARA LA CARRERA DE DIPLOMADO EN
ADMINISTRACION EN EL PERIODO 1978-1980

(en colones)

NOMBRE DE LA CUENTA	TOTAL	AÑOS		
		1978	1979	1980
TOTAL	386,195	77,565	132,849	175,781
Servicios Personales	277,835	39,365	98,399	140,071
Servicios no Personales	22,000	7,000	7,300	7,700
Materiales y Suministros	19,860	6,200	6,650	7,010
Maquinaria y Equipo	66,500	25,000	20,500	21,000

FUENTE: Departamento de Ciencias Sociales, Centro Universitario de Occidente.

- Los cupos máximos sean de 50 estudiantes nuevos por promoción
- La carrera sea evaluada antes de recibir estudiantes nuevos para una sexta promoción

ANEXO A

DESCRIPCION DEL DIPLOMADO EN ADMINISTRA-
CION, CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE

ANEXO A

DESCRIPCION DEL DIPLOMADO EN ADMINISTRACION, CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE

El profesional que se forma tendrá el dominio de los principales contenidos, metodología y el manejo de una profesión al servicio de la zona.

Las funciones que podrá desempeñar son de asistencia, control y supervisión de las labores del profesional en Administración, tanto pública como privada, y además se mantienen abiertas las posibilidades de ingreso a las carreras del Area de Ciencias Sociales para obtener una formación de más alto nivel. Este Diplomado podrá tener funciones de dirección y gerencia de empresas cuando la inopia de personal de más alto nivel lo permita.

ANEXO B

DESCRIPCION DE LOS CURSOS

XE-0152-Principios de Economía I (4 horas-4 créditos)

Curso introductorio sobre la teoría de los precios en el que se examina el problema económico, los problemas de decisión del consumidor para lograr su equilibrio, el equilibrio de la empresa, previo análisis de las funciones de producción, para luego llegar al análisis de equilibrio de los mercados. Además se estudian los principios fundamentales de la demanda por recursos y finalmente se estudian las formas de organización de las empresas.

XE-0153-Principios de Economía II (4 horas-4 créditos)

Curso introductorio en el que se estudia el comportamiento de los grandes agregados económicos: se discute el problema de la producción nacional y en medición, el equilibrio de esa producción, la función económica del estado, nociones generales sobre moneda, crédito y banca; la relación entre el dinero, los precios y el interés, las relaciones económicas internacionales, y finalmente una evaluación crítica del aparato teórico usado y presentar algunos modelos económicos alternativos.

XE-0201-Contabilidad Elemental (5 horas-4 créditos)

Este curso tiene como propósito introducir al estudiante en el manejo del método de la contabilidad financiera, está encaminado tanto a los estudiantes que posteriormente van a seguir estudios de contabilidad como a aquellos que

la utilizarán como instrumento en el campo de la administración de empresas. Comprende el estudio del proceso contable en forma elemental, en sus etapas de recolección, clasificación, registro e interpretación de la información financiera.

XS-0276-Estadística General I (5 horas-4 créditos)

En este curso se estudian los elementos más básicos de la Estadística Descriptiva: naturaleza, campo de acción y utilidad de la estadística. Fases en una investigación estadística típica. Uso y evaluación de fuentes primarias y secundarias. Métodos de recolección de datos. Nociones sobre cuestionarios y procesamientos de datos, características de los cuadros estadísticos y detalles sobre su construcción. Gráficos de barras, de áreas de cuadrícula aritmética y semilogarítmicas. Características de las distribuciones de frecuencia, detalles de su construcción y representación gráfica. Definición, características, propiedades y uso de las medidas de posición. Cálculo en datos sueltos y agrupados. El concepto de variabilidad y su medición. Definición, características, propiedades y uso del recorrido, la desviación media y la varianza. El coeficiente de variación. Probabilidades. Naturaleza y uso de los números índices. Algunas observaciones sobre cálculo y uso de índices de precios.

XN-0301-Administración I (4 horas-4 créditos)

Este curso tiene como propósito introducir a los estudiantes en el conocimiento de la teoría administrativa partiendo de los principios básicos, expuestos por sus propios tratadistas para concluir haciendo un enfoque de la

evolución de dichos principios hacia el pensamiento administrativo moderno, conocido como Escuela de Relaciones Humanas. Se estudia el concepto e importancia de la Administración, sus principios fundamentales, dirección y políticas administrativas, eficiencia gerencial y algunos Principios de Análisis Administrativo.

XN-0409-Legislación Laboral (3 horas-3 créditos)

Este curso informa sobre las instituciones del derecho de trabajo (individual y colectivo) en sus aspectos teóricos y positivos, pero con especial énfasis a estos últimos. Su objetivo es que el estudiante adquiera las nociones básicas de derecho del trabajo para que pueda desempeñarse como administrador en este campo, con conocimiento de causa. Se ofrece utilizando tanto exposiciones teóricas, como el método de casos.

XN-0302-Administración II (4 horas-4 créditos)

Este curso pretende completar el programa impartido en XN-0301, cuyo objetivo fue establecer las bases fundamentales de la teoría de la administración clásica y moderna. Su desarrollo comprenderá: un enfoque complementario del pensamiento administrativo actual, así como la exposición de ciertas técnicas y tópicos específicos importantes surgidos recientemente en el campo de la ciencia administrativa. Asimismo, el programa comprende un análisis de una serie de casos y ejercicios prácticos relacionados con diversos problemas organizacionales de las empresas.

XN-0200-Contabilidad Gerencial (5 horas-4 créditos)

Este curso tiene como propósito impartir al estudiante conocimientos elemen

tales de la contabilidad que necesita para comunicarle efectivamente en el mundo de los negocios. La primera parte trata de contabilidad financiera, introduciéndose oportunamente algunos tópicos administrativos cuando se considere adecuado. La segunda parte es de orientación administrativa.

XS-0277-Estadística General II (5 horas-4 créditos)

Está orientado hacia la Inferencia Estadística a un nivel no matemático. Incluye: Distribuciones de probabilidades discretas y continuas, la bino - mial y normal, características y aplicaciones. Estimación puntual y por - intervalo, tamaño de la muestra. Prueba de hipótesis de una y dos colas pa - ra medios y proporciones, diferencias de promedios. Necesidad, ventajas e importancia del muestreo estadístico. Conceptos básicos. Introducción a - los principales diseños: simple al azar, estratificado, sistemático, en e - tapas, de conglomerados. La relación entre variaales: regresión y correla - ción. Ajuste, uso e interpretación de la regresión lineal por cuadrados mí - nimos. Cálculo uso e interpretación de el coeficiente de correlación li - neal. Correlación y causalidad, introducción a la regresión y correlación no lineal y múltiple. Aplicaciones a series de tiempo.

XN-0203-Matemáticas de las Finanzas (3 horas-3 créditos)

Le da al estudiante la teoría de las matemáticas financieras que le per - mita resolver los problemas prácticos que se presentan en finanzas y otras disciplinas.

XN-1453-Legislación Mercantil I (3 horas-3 créditos)

Tiene como finalidad familiarizar al estudiante con las principales disposiciones del Código de Comercio sobre Sociedades Mercantiles. Principales temas que se tratan. Sociedad de Responsabilidad Limitada y su funcionamiento.

XN-0400-Contabilidad Intermedia I (5 horas-4 créditos)

El propósito de este curso es ampliar el conocimiento adquirido por el estudiante en los cursos de contabilidad elemental sobre los objetivos, conceptos, procedimientos, métodos y reportes de la contabilidad financiera. En el desarrollo de los temas se dará énfasis a la teoría con el objetivo de que el estudiante conozca además del cómo, adquirido en los cursos elementales, el por qué. Este primer curso comprende los temas siguientes: el proceso contable, los reportes financieros, los principios de contabilidad, efectivo, partidas a cobrar e inventarios.

XN-0305-Mercadeo I (3 horas-3 créditos)

El propósito de este curso es introducir un conjunto de conceptos prácticos de mercadeo, someter al estudiante al reconocimiento de la mezcla de mercadeo sus elementos y las fuerzas que le afectan, y enfrentarlos a situaciones elementales de decisión a través del estudio de casos.

XN-0407-Administración de Personal I (3 horas-3 créditos)

Comprende el estudio de las principales características históricas y de las tendencias futuras de las relaciones de trabajo, según su secuencia evolutiva. Además provee el desarrollo de diversos aspectos teóricos y prácticos.

cos fundamentales en la Administración de Personal. Su propósito es introducir a los estudiantes en el conocimiento, tanto de la problemática de las relaciones industriales como de la doctrina clásica, y moderna, relacionado con la gerencia de personal, en empresas privadas y públicas. Asimismo, el programa comprende el análisis de una serie de casos de ejercicios prácticos relacionados con diversos problemas de administración de personal en las empresas.

XN-1454-Legislación Mercantil II (3 horas-3 créditos)

Su propósito es dar al estudiante nociones elementales de las características y maneras en que operan los títulos valores. Temas principales que se traten: características de los títulos valores, el Pagaré, el Cheque, la Prenda y la Factura. Además se incluye un capítulo sobre legislación tributaria para instruir al estudiante sobre aspectos de la misma que ofrece duda o controversia al momento de aplicarse, con respecto a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a las prácticas comerciales y financieras.

XN-0300-Finanzas de los Negocios I (3 horas-3 créditos)

Este curso es una introducción a las finanzas de los negocios, a su metodo analítico y al instrumental que se utiliza para enfrentarse a los problemas financieros de la empresa. Comprende el estudio de la administración de inventarios, cuentas a cobrar, caja, bancos y las fuentes de financiación a corto plazo. Asimismo comprende una introducción a la estructura financie

ra de la empresa, al estudio del costo de capital y a los presupuestos de capital. Es un curso básicamente teórico aunque se verán cuatro o cinco casos prácticos.

XN-0416-Mercadeo II (3 horas-3 créditos)

Estudio detallado y específico de aspectos claves de mercadeo. Mediante la realización de estudios prácticos por parte del estudiante se pretende profundizar en el estudio del comportamiento del consumidor e introducir el tema de la publicidad a través del sistema de casos.

XN-0401-Contabilidad Intermedia II (5 horas-4 créditos)

Este curso es continuación del XN-0400 y su propósito al igual que el de aquel es el de ampliar, haciendo énfasis en la teoría, el conocimiento adquirido por el estudiante en los cursos elementales de contabilidad sobre los objetivos, conceptos, procedimientos y reportes de la contabilidad financiera, específicamente sobre los temas siguientes: inversiones, propiedad, planta y equipo.

XN-0414-Producción I (3 horas-3 créditos)

Estudio introductorio de los diversos aspectos de la producción, con el objetivo de demostrar como todos estos aspectos se complementan para lograr la producción. Se incluyen temas como control y planeamiento de la producción, control de calidad, medición del trabajo, factores humanos, control de inventario y arreglo de instalaciones.

Matemáticas para Administración (4 horas-4 créditos)

Curso introductorio a las matemáticas generales, en el que se analizan aspectos básicos de conjuntos, funciones, sucesiones, límites y continuidad, derivación, integración y algunos aspectos de matrices.

XN-1457-Métodos Cuantitativos I (3 horas-3 créditos)

Con este curso se pretende dar al estudiante avanzado de Diplomado en Administración de Negocios, una idea adecuada del desarrollo de técnicas matemáticas modernas empleadas en la administración. Se incluyen temas clásicos de investigación de operaciones; se le presenta a los estudiantes el porqué de los métodos, sus usos y se trata de darles aplicación suficiente. Se estudian entre otros temas: matrices y programación lineal, programación dinámica, modelos de inventario, teoría de colas, cadenas de Markov, PERT, etc.