

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Oficina de Planificación de la Educación Superior

División Académica

Dictamen sobre la revisión curricular del Programa de Técnico en Administración de Proyectos de la Universidad Nacional



Ana Yanci Alfaro Ramírez

OPES ; no. 92-2023

378.728.6
AL385d

Alfaro Ramírez, Ana Yanci.

Dictamen sobre la revisión curricular del programa de técnico en administración de proyectos de la Universidad Nacional [Recurso electrónico] / Ana Yanci Alfaro Ramírez – Datos electrónicos (1 archivo : 600 kb). -- San José, C.R. : CONARE - OPES, 2023. (OPES ; no. 92-2023)

ISBN 978-9977-77-558-6
Formato pdf, (19 páginas.)

1. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS. 2. TÉCNICO UNIVERSITARIO. 3. EVALUACIÓN CURRICULAR. 4. PERFIL PROFESIONAL. 5. PLAN DE ESTUDIOS. 6. PERSONAL DOCENTE. 7. OFERTA ACADÉMICA. 8. UNIVERSIDAD NACIONAL (COSTA RICA). I. Título. II. Serie.

LRD



PRESENTACIÓN

El presente estudio (OPES; no.92-2023) es el dictamen sobre la revisión curricular del programa de técnico en Administración de Proyectos de la Universidad Nacional (UNA).

El dictamen fue realizado por la Sra. Ana Yanci Alfaro Ramírez, Investigadora de la División Académica de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), con base en los insumos aportados por el Centro de Desarrollo Gerencial (CDG), de la Escuela de Administración (EDA) de la Universidad Nacional (UNA). La edición final del documento fue realizada por la Sra. Sandra Guillén Guardado, Asistente Administrativa de la División Académica. La revisión del documento estuvo a cargo de la Sra. Katalina Perera Hernández, jefa de la División Académica de OPES-CONARE.



Katalina Perera Hernández
Jefa División Académica
OPES-CONARE

Tabla de contenido

1. Introducción	1
2. Datos generales	2
3. Justificación	3
4. Alineación de la propuesta curricular con el estándar de cualificación.....	3
5. Cumplimiento de horas de la propuesta curricular en relación con el nivel de técnico estipulado por el MNC-EFTP-CR	4
6. Perfil del graduado en relación con los requisitos de ingreso y la competencia general del estándar de cualificación	4
7. Correspondencia entre las Competencias Específicas (CE) y Resultados de Aprendizaje (RA) en los contenidos o áreas temáticas de los cursos, módulos o bloques del técnico correspondientes al nivel técnico establecido en el MNC-EFTP-CR	5
8. Correspondencia del equipo docente con las actividades académicas.....	10
9. Conclusiones	11
10. Anexos.....	12
ANEXO A.....	12
Descripción de los Módulos del Programa Técnico en Administración de Proyectos de la Universidad Nacional	12
ANEXO B.....	19

1. Introducción

La solicitud de autorización del programa de Técnico en Administración de Proyectos fue enviada al Consejo Nacional de Rectores (CONARE) por el Sr. Randall Hidalgo Mora, Vicerrector de Docencia de la Universidad Nacional (UNA), mediante el oficio UNA-VD-OFIC-753-2023, con fecha 7 de julio de 2023, con el objetivo de iniciar los procedimientos establecidos en el documento *Lineamientos para la revisión curricular por parte de OPES de los programas de Educación y Formación Técnica Profesional en las universidades estatales*¹.

Cuando se solicita la autorización de un programa de técnico al CONARE, como es este caso, se utiliza lo establecido en los Lineamientos mencionados, los cuales señalan los siguientes temas, que serán la base del estudio realizado por la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) para autorizar el programa propuesto:

- Datos generales.
- Justificación.
- Alineación de la propuesta curricular con el estándar de cualificación.
- Cumplimiento de horas de la propuesta curricular en relación con el nivel de técnico estipulado por el MNC-EFTP-CR.
- Correspondencia del perfil del graduado, requisitos de ingreso y la competencia general del estándar de cualificación.
- Correspondencia entre las competencias específicas y resultados de aprendizaje en los contenidos o áreas temáticas de los cursos, módulos o bloques del técnico correspondientes al nivel técnico establecido en el MNC-EFTP-CR.
- Estrategias de mediación.
- Correspondencia del equipo docente con las actividades académicas.

A continuación, se analizará cada uno de estos aspectos.

¹ Aprobado por el Consejo Nacional de Rectores en su sesión 29-2020, celebrada el 21 de julio de 2020, mediante el acuerdo CNR-251-2020.

2. Datos generales

La Unidad Académica proponente del programa Técnico en Administración de Proyectos es la Escuela de Administración (EDA) y el Centro de Desarrollo Gerencial (CDG) de la Universidad Nacional.

El programa de técnico está relacionado directamente con el Estándar de Cualificación de Administración de Proyectos 0413-29-03-2-01.

La duración del técnico será de tres módulos distribuidos en 60 semanas. El programa contempla un total de 1200 horas; la modalidad del programa es presencial y contará con apoyo tecnológico, utilizando las plataformas y soporte técnico necesario para desarrollar el programa con presencialidad remota²

Los módulos contemplan tanto horas contacto (lectivas) como horas de trabajo independiente del estudiante y se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 1

Módulos del programa de Técnico en Administración de Proyectos según duración, horas lectivas y horas de estudio independiente.

Módulo	Duración en semanas	Horas lectivas (horas contacto)	Horas estudio independiente
Módulo I	6 semanas	40	80
Módulo II	15 semanas	100	200
Módulo III	24 semanas	160	320
Módulo IV	15 semanas	100	200
		400	800
Total de horas del programa		1200	

Fuente: DC-01 y DC-02 Información general del programa de Administración de Proyectos

El programa de técnico en Administración de Proyectos es un técnico de Nivel 2 cuyo requisito mínimo de ingreso es contar con Bachillerato en Educación Media.

Estos requisitos están acordes con el estándar de cualificaciones asociado y lo estipulado en la normativa.

² **Presencial:** las personas estudiantes asisten presencialmente a clases y desarrollan su proceso de aprendizaje en un entorno grupal y presencial, sin dejar de lado la utilización de estrategias de mediación que incluyan el uso de tecnologías de la información y comunicación. **La presencialidad también puede darse en espacios sincrónicos mediante el uso de herramientas tecnológicas, lo que se conoce como presencialidad remota.**

3. Justificación

El Centro de Desarrollo Gerencial (CDG) es una unidad de vinculación externa de la Escuela de Administración de la Universidad Nacional, constituidos en el año 2011. Enfocados en el desarrollo de competencias gerenciales, abrigando necesidades del mercado a las que se enfrentan profesionales y organizaciones que cohabitan en entornos dinámicos y globalizados.

Los servicios del Centro están orientados a desarrollar competencias gerenciales en todas las áreas de la actividad económica costarricense, con una atención especializada bajo la modalidad de consultorías, asesorías empresariales y capacitaciones, mediante el diseño y rediseño de cursos que se acoplan a las necesidades de cada cliente.

El (CDG) apuesta a metodologías novedosas que satisfagan las necesidades de capacitación e investigación en entornos altamente competitivos y complejos, por lo que las consultorías y la apertura de cursos van siempre de la mano de estudios previos que garanticen el desarrollo de competencias idóneas para la formación de profesionales altamente calificados. Además, se busca innovar en cada uno de los servicios que se brinda, permitiendo así estar a la vanguardia de temas de desarrollo gerencial.

La Universidad Nacional se ha caracterizado por ser una universidad orientada a la investigación, al desarrollo de nuevas oportunidades y con un alto grado de compromiso por la sociedad y su desarrollo, por lo que el Centro absorbe estas características y se compromete con sus clientes en la búsqueda de alternativas que permitan cubrir las necesidades de forma innovadora y competitiva.

4. Alineación de la propuesta curricular con el estándar de cualificación

La propuesta curricular es congruente con lo planteado en el estándar de cualificación asociado.

5. Cumplimiento de horas de la propuesta curricular en relación con el nivel de técnico estipulado por el MNC-EFTP-CR

Según la normativa vigente, un programa de Técnico de Nivel 2 debe cumplir con un rango de horas entre 1200 a 1600 horas. La propuesta curricular contempla 1200 horas; por lo tanto, esta oficina considera que se cumple con lo establecido en la normativa.

6. Perfil del graduado en relación con los requisitos de ingreso y la competencia general del estándar de cualificación

COMPETENCIA GENERAL:

Ejecutar acciones de planificación, ejecución, monitoreo control y cierre de los proyectos de una organización, con base en las prácticas, estándares y métodos de dirección de proyectos emitidos por referentes internacionales reconocidos y los lineamientos, políticas y metodologías organizacionales referidas a la administración de proyectos, atendiendo instrucciones de personal de nivel superior y empleando los medios y canales establecidos por la organización para facilitar la comunicación en el equipo de trabajo.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

Competencia Especifica (CE) 1:

Realizar actividades operativas en la formulación de proyectos, según requerimientos de la organización y normativa vigente.

Competencia Especifica (CE) 2:

Aplicar técnicas y herramientas en la planificación de proyectos, según metodología de la organización y requerimientos técnicos.

Competencia Especifica (CE) 3:

Realizar actividades del proceso de gestión de los recursos, según requerimientos del proyecto.

Competencia Especifica (CE) 4:

Implementar acciones de control y seguimiento al progreso y desempeño de las actividades planificadas, para el soporte de cambios y el cumplimiento de los objetivos, según los requerimientos del proyecto.

ÁMBITO LABORAL

La persona graduada del programa en Administración de Proyectos puede desempeñarse, entre otros, en los siguientes ámbitos:

- Organizaciones públicas.
- Organizaciones privadas.
- Organizaciones no gubernamentales.
- Organizaciones de economía social.
- Emprendimientos.

Dado lo anterior, se concluye que existe relación entre la propuesta curricular del programa con el estándar de cualificación correspondiente que delimita las competencias generales y específicas de su formación.

7. Correspondencia entre las Competencias Específicas (CE) y Resultados de Aprendizaje (RA) en los contenidos o áreas temáticas de los cursos, módulos o bloques del técnico correspondientes al nivel técnico establecido en el MNC-EFTP-CR

CE1: Realizar actividades operativas en la formulación de proyectos, según requerimientos de la organización y normativa vigente.

RA 1. Comprende tipos de proyectos, requerimientos técnicos y estudios necesarios para su desarrollo.	<p style="text-align: center;">Módulo I Introducción a la formulación de proyectos Módulo V Inglés para administración de proyectos</p> <p>Administración de Proyectos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto, elementos e importancia de los proyectos 2. Características de los proyectos 3. Tipos de proyectos 4. Ciclo de vida del proyecto 5. Etapas del proyecto 6. Áreas de gestión del proyecto 7. Definición del proyecto y elaboración del Acta Constitutiva 8. Requisitos técnicos de un proyecto: humanos, financieros, tecnológicos, materiales, otros. 9. Estudios necesarios para el desarrollo de un proyecto: estudio de mercado, viabilidad técnica y operativa, estudio de impacto social, estudio de impacto ambiental, estudio de riesgos. <p>Aspectos sobre la viabilidad del proyecto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La viabilidad de un proyecto 2. Segmentación de mercado para el proyecto 3. Identificación de la demanda de mercado del proyecto
RA 2. Caracteriza tipos de análisis que conforman un estudio de viabilidad.	
RA 3. Aplica técnicas para la recolección de información del entorno, según objetivos de la organización.	
RA 4. Interpreta resultados de los estudios de viabilidad, conforme aspectos técnicos definidos	
RA 5 Establece incumplimientos de los resultados en función de objetivos del proyecto.	
RA 6. Sistematiza información para el análisis de la viabilidad del proyecto, utilizando herramientas tecnológicas.	

<p>RA 7. Elabora Acta de Constitución del Proyecto, según la normativa de la organización.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Identificación de la competencia directa e indirecta que existe en mercado del proyecto 5. Identificación de oportunidades y amenazas para el proyecto 6. Identificación del riesgo del proyecto 7. Análisis de los recursos: humanos, financieros, tecnológicos, materiales, tiempo y otros. 8. Evaluación de la capacidad operativa y de producción del proyecto
--	---

CE2: Aplicar técnicas y herramientas en la planificación de proyectos, según metodología de la organización y requerimientos técnicos

<p>RA 1. Describe técnicas utilizadas en la planificación de proyectos, según metodologías de la organización</p>	<p align="center">Módulo II Planificación del proyecto</p> <p>Planificación del proyecto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecimiento de los objetivos del proyecto al Acta Constitutiva 2. Incorporación de las herramientas tecnológicas en la gestión del proyecto 3. Identificación de las tareas y actividades del proyecto (Estructura Detallada de Tareas) 4. Identificación de hitos y entregables del proyecto 5. Asignación de recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y otros, a las actividades programadas 6. Análisis de los procesos de contratación, abastecimiento y compras de los recursos del proyecto 7. Establecimiento de cronogramas de trabajo 8. Entregables, exclusiones y criterios de aceptación del proyecto 9. Definición de mecanismos de seguimiento, control y medición del avance de las tareas 10. Metodologías utilizadas en la planificación de proyectos: método tradicional, Agile y Scrum, PRINCE2, Ruta Crítica, Pert, Kanban, otros. 11. Elaboración de informes y comunicación sobre el plan del proyecto 12. Agile Project Management <p>Partes interesadas en el proyecto (stakeholders)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de los stakeholders, su papel e importancia para el proyecto 2. Identificación de los stakeholders claves para el proyecto 3. Acercamiento y definición de expectativas de los stakeholders sobre el proyecto 4. Relaciones públicas y comunicación con los stakeholders 5. Gestión de los stakeholders del proyecto <p>Medición de la calidad del proyecto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Herramientas de medición y definición de la calidad 2. Estándares y criterios de la calidad del proyecto 3. Key Performance Indicators (KPIs) o Indicadores Claves de Desempeño del proyecto 4. Diagrama de Pareto 5. Ciclo PDCA (planear, hacer, verificar, actuar) 6. Auditorías en el proyecto 7. Mejora continua en el proyecto <p>Definición de costos asociados al proyecto</p>
<p>RA 2. Aplica técnicas en planificación de proyectos, según metodología de la organización.</p>	
<p>RA 3. Realiza mapeo (comprende las estrategias de gestión) de partes interesadas (stakeholders) para el proyecto, según su alcance</p>	
<p>RA 4. Determina entregables, exclusiones y criterios de aceptación del proyecto, a partir de información suministrada y los requerimientos de la organización</p>	
<p>RA 5. Establece métricas de calidad y acciones de control necesarias, en atención a los requisitos del proyecto.</p>	
<p>RA 6. Identifica recurso humano, físico y material requerido para la elaboración de los entregables</p>	
<p>RA 7 Sistematiza actividades y el tiempo, según requerimientos del proyecto en consideración de los riesgos asociados</p>	
<p>RA 8. Describe proceso de gestión de compras, según normativa de la organización.</p>	

RA 9. Utiliza herramientas tecnológicas para el cálculo de los costos asociados a las etapas del proyecto, según recursos requeridos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de costos del proyecto 2. Clasificación de los costos del proyecto 3. Técnicas de costeo de recursos del proyecto 4. Presupuestos del proyecto 5. Control de costos y acciones preventivas y correctivas
RA 10. Comprende proceso para la gestión de riesgos, según naturaleza del proyecto	<p>Riesgos en el proyecto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de riesgos en el proyecto 2. Evaluación del riesgo en el proyecto 3. Probabilidad e impacto del riesgo en el proyecto 4. Estrategias para mitigar, controlar y prevenir el riesgo en el proyecto
RA 11. Documenta información que conforma el plan de proyecto, según los requerimientos de la organización y la normativa vigente	

CE3: Realizar actividades del proceso de gestión de los recursos, según requerimientos del proyecto

	Módulo III Gestión de los Recursos del proyecto
RA 1. Determina recurso humano requerido por el proyecto, según perfiles profesionales.	<p>Recursos Materiales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación del recurso 2. Requerimientos técnicos y administrativos del proyecto 3. Planificación del recurso y uso de herramientas tecnológicas 4. Mecanismos de adquisición 5. Gestión de los recursos (asignación a las actividades) 6. Identificación de riesgos asociados al recurso 7. Evaluación, control y seguimiento 8. Comunicación y elaboración de informes sobre los recursos <p>1. Otros recursos asociados al proyecto</p> <p>Recursos Humanos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación del recurso 2. Requerimientos técnicos y administrativos del proyecto 3. Planificación del recurso y uso de herramientas tecnológicas 4. Mecanismos de adquisición 5. Gestión de los recursos (asignación a las actividades) 6. Identificación de riesgos asociados al recurso 7. Evaluación, control y seguimiento 8. Comunicación y elaboración de informes sobre los recursos <p>Recursos financieros</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación del recurso 2. Requerimientos técnicos y administrativos del proyecto 3. Planificación del recurso y uso de herramientas tecnológicas 4. Mecanismos de adquisición 5. Gestión de los recursos (asignación a las actividades) 6. Identificación de riesgos asociados al recurso 7. Evaluación, control y seguimiento 8. Comunicación y elaboración de informes sobre los recursos <p>Recursos Tecnológicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación del recurso 2. Requerimientos técnicos y administrativos del proyecto 3. Planificación del recurso y uso de herramientas tecnológicas 4. Mecanismos de adquisición 5. Gestión de los recursos (asignación a las actividades)
RA 2. Identifica recursos materiales requeridos para la ejecución del proyecto, según disponibilidad.	
RA 3. Aplica técnica de nivelación de recursos, según requerimientos técnicos y administrativos del proyecto.	
RA 4. Elabora plan de gestión de recursos (humano, material y presupuestario), según requerimientos de la organización.	
RA 5. Elabora informe de asignación de recursos, según requerimientos de la organización.	
RA 6. Aplica técnicas de comunicación asertiva en el proceso de negociación con proveedores, según la normativa de la organización.	
RA 7 Utiliza herramientas tecnológicas en el proceso de gestión de compras, según los requerimientos de la organización.	
RA 8. Estima consumo de recursos materiales, según planificación establecida.	

6. Identificación de riesgos asociados al recurso
7. Evaluación, control y seguimiento
8. Comunicación y elaboración de informes sobre los recursos

CE4: Implementar acciones de control y seguimiento al progreso y desempeño de las actividades planificadas, para el soporte de cambios y el cumplimiento de los objetivos, según los requerimientos del proyecto

<p>RA 1. Comprende etapas del proceso de evaluación de proyectos, según requerimientos de las partes interesadas</p>	<p style="text-align: center;">Módulo IV Control y seguimiento</p> <p>Evaluación de proyectos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de los criterios a evaluar 2. Recopilación, procesamiento y análisis de la información 3. Evaluación técnica, operativa y financiera del proyecto 4. Evaluación del riesgo y planes de respuesta 5. Técnicas de estimación y análisis de reserva 6. Grado de avance de las actividades 7. Grado de eficiencia del proyecto 8. Elaboración y presentación de informes <p>Etapas de cierre de un proyecto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Criterios y condiciones previsto para el cierre del proyecto 2. Finalización de las actividades 3. Cierre de contratos y liquidaciones requeridas 4. Evaluación de los resultados de las actividades <p>Gestión de Cambios</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de cambios, desviaciones en el cumplimiento de requerimientos y metas de los indicadores 2. Requerimientos técnicos y administrativos 3. Análisis del impacto y aprobación de cambios 4. Comunicación del cambio 5. Seguimiento y control del cambio 6. Presentación y documentación de informes de cambio <p>Comunicación asertiva y resolución de conflictos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La negociación efectiva 2. Elementos, tipos e importancia de la negociación 3. Estrategias para una adecuada negociación 4. Habilidades comunicativas en la negociación y el conflicto 5. Procesos de negociación (preparación, apertura, exploración, propuesta, cierre y evaluación). 6. Definición, tipos, causas y sujetos de conflicto 7. Colaboración y mediación del conflicto 8. Estrategias para prevenir el conflicto 9. Disposiciones y políticas de manejo del conflicto <p>Buenas prácticas y mejora continua</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de buenas prácticas del proyecto 2. Análisis de lecciones aprendidas y resultados del proyecto 3. Documentación de experiencias exitosas 4. Determinación de aspectos de mejora
<p>RA 2. Comprende etapa de cierre de un proyecto, según la metodología utilizada en la organización.</p>	
<p>RA 3. Emplea técnicas para la medición del grado de avance de actividades, según la metodología definida por la organización en gestión de proyectos.</p>	
<p>RA 4. Aplica técnicas de estimación (paramétrica, análoga y triangular) y análisis de reserva de recursos físicos, materiales y humanos, según las actividades planificadas en el proyecto.</p>	
<p>RA 5. Implementa plan de respuestas a riesgos, según lo planificado.</p>	
<p>RA 6. Identifica desviaciones en el cumplimiento de requerimientos y metas de los indicadores, según el plan de proyecto establecido.</p>	
<p>RA 7 Implementa gestión de cambios, según desviaciones detectadas y requerimientos técnicos y administrativos.</p>	
<p>RA 8. Aplica técnicas de resolución de conflictos y comunicación asertiva, según indicaciones y normativa organizacional.</p>	
<p>RA 9. Determina grado de eficiencia del proyecto, según planificación establecida.</p>	

RA 10. Sistematiza buenas prácticas y oportunidades de mejora asociadas al desarrollo del proyecto, según requerimientos de la organización.

La propuesta del programa plantea una correspondencia entre los resultados de aprendizaje, las competencias y los cursos que compone cada uno de los módulos.

En el Anexo A, se plantea la descripción de los cursos que componen cada uno de los módulos en los que se desarrollará el programa y se cumple con los elementos solicitados según la normativa.

Estructura de los Módulos

Módulos	Nombre del Módulo	Número de horas contacto y extraclase
I	Introducción a la formulación de proyectos	120
II	Planificación del proyecto	300
III	Gestión de los recursos del proyecto	480
IV	Control y seguimiento del desempeño del proyecto	300
Total de horas		1200

Fuente: DC-01 Información General del programa de Administración de Proyectos

Estrategias de mediación

Las estrategias de mediación que se plantean proponen desarrollar presentación de temas, exámenes parciales y finales, mini proyectos, tareas, resolución de casos, entre otros.

Los resultados de aprendizaje transversales que el estudiante adquirirá al concluir el programa son los siguientes:

Resultado de aprendizaje transversal	Bloque y estrategia donde se desarrollará
Trabajo en equipo	Módulos del I al IV Por medio de actividades académicas que permitan una reflexión, entorno al aprendizaje transversal y la realidad nacional e internacional, para lo cual se utilizarán videos, lecturas, presentaciones, actividades de gamificación, proyectos, recursos en línea, material didáctico seleccionado y/o elaborado por la persona docente y el CDG.

Salud ocupacional	Módulos del I al IV Por medio de actividades académicas que permitan una reflexión, entorno al aprendizaje transversal y la realidad nacional e internacional, para lo cual se utilizarán videos, lecturas, presentaciones, actividades de gamificación, proyectos, recursos en línea, material didáctico seleccionado y/o elaborado por la persona docente y el CDG.
Servicio al cliente	Módulos del I al IV Por medio de actividades académicas que permitan una reflexión, entorno al aprendizaje transversal y la realidad nacional e internacional, para lo cual se utilizarán videos, lecturas, presentaciones, actividades de gamificación, proyectos, recursos en línea, material didáctico seleccionado y/o elaborado por la persona docente y el CDG.
Tecnologías	Módulos del I al IV Por medio de actividades académicas que permitan una reflexión, entorno al aprendizaje transversal y la realidad nacional e internacional, para lo cual se utilizarán videos, lecturas, presentaciones, actividades de gamificación, proyectos, recursos en línea, material didáctico seleccionado y/o elaborado por la persona docente y el CDG.
Innovación	Módulos del I al IV Por medio de actividades académicas que permitan una reflexión, entorno al aprendizaje transversal y la realidad nacional e internacional, para lo cual se utilizarán videos, lecturas, presentaciones, actividades de gamificación, proyectos, recursos en línea, material didáctico seleccionado y/o elaborado por la persona docente y el CDG.

Fuente: FR MNC 012. Tabla Comparativa estándar y Programa de Técnico propuesto.

El programa presenta estrategias de mediación orientadas a la adquisición de los resultados de aprendizaje transversales contenidos en el estándar de cualificación.

8. Correspondencia del equipo docente con las actividades académicas

Los requisitos académicos con los que deben contar los docentes para ser parte del programa son: Bachillerato en Administración o Licenciatura en Administración con énfasis en Proyectos, Finanzas Mercadeo y otros afines.

El perfil docente establecido en el DC-03 por la unidad académica a cargo es el siguiente:

Módulos	Grado académico	Experiencia laboral	Experiencia docente
I	Bachillerato en	2 años	2 años
II	Administración o	Consultor	Docente en instituciones
III	Licenciatura en	organizaciones	públicas o privadas de
IV	Administración con énfasis en Proyectos, Finanzas Mercadeo y otros afines	públicas y/o privadas en temas de administración,	cursos presenciales y/o virtuales relacionados a las temáticas de administración, gestión

		finanzas, proyectos y otros afines	de proyectos, emprendimiento, modelo de negocios entre otros afines.
--	--	------------------------------------	--

Fuente: DC-03. Perfil de la persona docente del programa Técnico en Administración de Proyectos

La unidad académica a cargo hace una declaración jurada firmada el 30 de agosto de 2023 emitida por el Sr. José Manuel Núñez González, académico de la UNA, donde se comprometen a cumplir con los siguientes elementos para la contratación del personal docente que desarrollará el programa de técnico en Administración de Proyectos: (ver anexo B)

1. Las personas mediadoras se contratarán según el perfil del docente establecido para cada curso o módulo en el formulario DC-03.
2. Con el propósito de velar por la calidad y sostenibilidad del programa de técnico, ningún docente podrá impartir más del 25% de las horas del programa de técnico.
3. Para ser docente en un programa de técnico se deberá poseer al menos el nivel académico de Bachillerato Universitario en un área afín a las temáticas de los cursos por impartir.

9. Conclusiones

La propuesta cumple con la normativa aprobada por el CONARE en relación con los procedimientos establecidos por el documento *Lineamientos para la revisión curricular por parte de OPES de los programas de Educación y Formación Técnica Profesional en las universidades estatales*. Por lo tanto, la División Académica de la OPES da el aval para que el MNC-EFTP brinde la alineación del programa con el estándar correspondiente según lo estipulado en este dictamen y autoriza a la Escuela de Administración y al Centro de Desarrollo Gerencial de la Universidad Nacional para que imparta el programa de Técnico en Administración de Proyectos.

10. Anexos

ANEXO A DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

Módulo I: INTRODUCCIÓN A LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Cantidad de horas: 120

Descripción General:

Este módulo es introductorio a la administración de proyectos por lo que se abordan temas como los conceptos, elementos, importancia, características, tipos de proyectos, así como el ciclo de vida, las etapas y las áreas de gestión del proyecto. Además, se analiza la viabilidad del proyecto.

Objetivo general:

Realizar actividades operativas en la formulación de proyectos, según requerimientos de la organización y normativa vigente.

Objetivos específicos

- Comprende tipos de proyectos, requerimientos técnicos y estudios necesarios para su desarrollo.
- Caracteriza tipos de análisis que conforman un estudio de viabilidad.
- Aplica técnicas para la recolección de información del entorno, según objetivos de la organización.
- Interpreta resultados de los estudios de viabilidad, conforme aspectos técnicos definidos.
- Establece incumplimientos de los resultados en función de objetivos del proyecto.
- Sistematiza información para el análisis de la viabilidad del proyecto, utilizando herramientas tecnológicas.
- Elabora Acta de Constitución del Proyecto, según la normativa de la organización.

Contenido temático

- Administración de proyectos
- Aspectos sobre la viabilidad del proyecto

Actividades académicas para el logro de los resultados de aprendizaje	# horas presenciales / virtuales u otros	# de horas trabajo del estudiante extraclase
Presentaciones por temas	40 horas en promedio por presentación de temas	40 horas presencialidad remota
Exámenes parciales	5 horas en promedio por exámenes	5 horas

Mini-proyectos	10 horas en promedio por Mini-proyectos	10 horas
Tareas	5 hora en promedio por tareas	15 horas
Exámenes finales	5 horas en promedio por evaluaciones finales	10 horas
	40	80
Total horas	120	

Evaluación

Semana	Criterios de Evaluación	Porcentaje
Semana 1	Tarea 1: Concepto, elementos e importancia del proyecto	10%
Semana 2	Tarea 2: Areas de gestión del proyecto	10%
Semana 3	Examen parcial: Unidades formativas 1	20%
Semana 4	Mini proyecto: Análisis de los recursos del proyecto	20%
Semana 5	Tarea 3: Evaluación de la capacidad del proyecto	10%
Semana 6	Examen Final: Unidades formativas 1-2	30%
Total		100 %
Nota Mínima de Aprobación		80%

MÓDULO II: PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

Número de horas: 300

Descripción General:

Con el desarrollo de este módulo la persona estudiante comprenderá la importancia de la adecuada planificación del proyecto, para lo cual se desarrollan contenidos referentes a las metodologías en la planificación, mapeo de partes interesadas (stakeholders) en el proyecto, entregables, exclusiones y criterios de aceptación del proyecto, métricas de calidad y acciones de control, definición de actividades y asignación del recurso humano, físico y material, adquisiciones, compras y gestión del riesgo.

Objetivo General:

Aplicar técnicas y herramientas en la planificación de proyectos, según metodología de la organización y requerimientos técnicos.

Objetivos Específicos

- Describe técnicas utilizadas en la planificación de proyectos, según metodologías de la organización.
- Aplica técnicas en planificación de proyectos, según metodología de la organización.
- Realiza mapeo (comprende las estrategias de gestión) de partes interesadas (stakeholders) para el proyecto, según su alcance.

- Determina entregables, exclusiones y criterios de aceptación del proyecto, a partir de información suministrada y los requerimientos de la organización.
- Establece métricas de calidad y acciones de control necesarias, en atención a los requisitos del proyecto.
- Identifica recurso humano, físico y material requerido para la elaboración de los entregables.
- Sistematiza actividades y el tiempo, según requerimientos del proyecto en consideración de los riesgos asociados.
- Describe proceso de gestión de compras, según normativa de la organización.
- Utiliza herramientas tecnológicas para el cálculo de los costos asociados a las etapas del proyecto, según recursos requeridos.
- Comprende proceso para la gestión de riesgos, según naturaleza del proyecto.
- Documenta información que conforma el plan de proyecto, según los requerimientos de la organización y la normativa vigente.

Contenido temático

- Planificación del proyecto
- Partes interesadas en el proyecto (stakeholders)
- Medición de la calidad del proyecto
- Definición de costos asociados al proyecto
- Riesgos en el proyecto

Actividades académicas para el logro de los resultados de aprendizaje	# horas presenciales / virtuales u otros	# de horas trabajo del estudiante extraclase
Presentaciones por temas	100 horas en promedio por presentación y explicación de temas	160 horas presencial remota
Exámenes parciales	5 horas en promedio por examen	5 horas
Mini -proyectos	10 hora en promedio por mini proyecto	10 horas
Tareas	5 hora en promedio por tarea	15 horas
Exámenes finales	10 horas en promedio por evaluaciones finales	10 horas
	100 horas de instrucción	200 horas de estudio independiente
Total de horas	300	

Evaluación

Semana	Criterios de Evaluación	Porcentaje
Semana 3	Tarea 1: Planificación de proyectos	10%
Semana 6	Tarea 2: Stakeholders del proyecto	10%
	Examen parcial: Unidades formativas 1-2-3	20%
Semana 9	Mini proyecto: Medición de la calidad del proyecto	20%
Semana 12	Tarea 3: Costos asociados a proyecto	10%

Semana 15	Examen Final: Unidades formativas 4-5	30%
Total		100 %
Nota Mínima de Aprobación		80%

MÓDULO III: GESTIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO

Número de horas: 480

Descripción General:

Para este módulo la persona estudiante podrá profundizar en la gestión de los recursos materiales, humanos, financieros, tecnológicos y otros, que se requieren en el proyecto, para lo cual ejecutará las siguientes actividades: identificación del recurso, requerimientos técnicos y administrativos del proyecto, planificación del recurso y uso de herramientas tecnológicas, mecanismos de adquisición, gestión de los recursos (asignación a las actividades), identificación de riesgos asociados al recurso, evaluación, control y seguimiento, comunicación y elaboración de informes sobre los recursos.

Objetivo general:

- Realizar actividades del proceso de gestión de los recursos, según requerimientos del proyecto.

Objetivos específicos:

- Determina recurso humano requerido por el proyecto, según perfiles profesionales.
- Identifica recursos materiales requeridos para la ejecución del proyecto, según disponibilidad.
- Aplica técnica de nivelación de recursos, según requerimientos técnicos y administrativos del proyecto.
- Elabora plan de gestión de recursos (humano, material y presupuestario), según requerimientos de la organización.
- Elabora informe de asignación de recursos, según requerimientos de la organización.
- Aplica técnicas de comunicación asertiva en el proceso de negociación con proveedores, según la normativa de la organización.
- Utiliza herramientas tecnológicas en el proceso de gestión de compras, según los requerimientos de la organización.
- Estima consumo de recursos materiales, según planificación establecida

Contenidos temáticos:

- Recursos Materiales
- Recursos Humanos
- Recursos financieros
- Recursos tecnológicos

Estrategia Metodológica

Actividades académicas para el logro de los resultados de aprendizaje	# horas presenciales / virtuales u otros	# de horas trabajo del estudiante extraclase
Presentaciones de temas	160 horas en promedio por presentación y explicación de temas	280 horas presencial remota
Exámenes parciales	5 horas en promedio por examen	5 horas
Mini -proyectos	10 hora en promedio por mini proyecto	10 horas
Tareas	5 hora en promedio por tarea	15 horas
Exámenes finales	10 horas en promedio por evaluaciones finales	10 horas
	160 horas de instrucción	320 horas de estudio independiente
Total de horas	480	

Evaluación

Semana	Criterios de Evaluación	Porcentaje
Semana 6	Tarea 1: Recursos materiales del proyecto	10%
Semana 11	Tarea 2: Recursos humanos del proyecto	10%
Semana 12	Examen parcial: Unidades formativas 1-2	20%
Semana 18	Mini proyecto: Recursos financieros del proyecto	20%
Semana 23	Tarea 3: Recursos tecnológico proyecto	10%
Semana 24	Examen Final: Unidades formativas 3-4	30%
Total		100 %
Nota Mínima de Aprobación		80%

MÓDULO IV: CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL PROYECTO

Número de horas: **300**

Descripción General:

Con el desarrollo del módulo la persona estudiante podrá ejecutar acciones relacionadas el control y seguimiento al progreso y desempeño de las actividades planificadas, para el soporte de cambios y el cumplimiento de los objetivos, según los requerimientos del proyecto. Para lo cual estará profundizando en aspectos de evaluación de proyectos, etapa de cierre de un proyecto, gestión de cambios, comunicación asertiva y resolución de conflictos, buenas prácticas y mejora continua.

Objetivo General:

- Implementar acciones de control y seguimiento al progreso y desempeño de las actividades planificadas, para el soporte de cambios y el cumplimiento de los objetivos, según los requerimientos del proyecto.

Objetivos Específicos

- Comprende etapas del proceso de evaluación de proyectos, según requerimientos de las partes interesadas.
- Comprende etapa de cierre de un proyecto, según la metodología utilizada en la organización.
- Emplea técnicas para la medición del grado de avance de actividades, según la metodología definida por la organización en gestión de proyectos.
- Aplica técnicas de estimación (paramétrica, análoga y triangular) y análisis de reserva de recursos físicos, materiales y humanos, según las actividades planificadas en el proyecto.
- Implementa plan de respuestas a riesgos, según lo planificado.
- Identifica desviaciones en el cumplimiento de requerimientos y metas de los indicadores, según el plan de proyecto establecido.
- Implementa gestión de cambios, según desviaciones detectadas y requerimientos técnicos y administrativos.
- Aplica técnicas de resolución de conflictos y comunicación asertiva, según indicaciones y normativa organizacional.
- Determina grado de eficiencia del proyecto, según planificación establecida.
- Sistematiza buenas prácticas y oportunidades de mejora asociadas al desarrollo del proyecto, según requerimientos de la organización.

Contenido temático

- Evaluación de proyectos
- Etapa de cierre de un proyecto
- Gestión de cambios
- Comunicación asertiva y resolución de conflictos
- Buenas prácticas y mejora continua

Actividades académicas para el logro de los resultados de aprendizaje	# horas presenciales / virtuales u otros	# de horas trabajo del estudiante extraclase
Presentaciones por temas	100 horas en promedio por presentación y explicación de temas	160 horas de presencialidad remota
Exámenes parciales	5 horas en promedio por examen	5 horas
Mini -proyectos	10 hora en promedio por mini proyecto	10 horas
Tareas	5 hora en promedio por tarea	15 horas
Exámenes finales	10 horas en promedio por evaluaciones finales	10 horas

	100 horas de instrucción	200 horas de estudio independiente
Total de horas	300	

Evaluación

Semana	Criterios de Evaluación	Porcentaje
Semana 3	Tarea 1: Evaluación del proyecto	10%
Semana 5	Tarea 2: Etapa de cierre del proyecto	10%
Semana 6	Examen parcial: Unidades formativas 1-2-3	20%
Semana 9	Mini proyecto: Gestión de cambios	20%
Semana 12	Tarea 3: Comunicación asertiva y resolución de conflictos	10%
Semana 15	Examen Final: Unidades formativas 4-5	30%
Total		100 %
Nota Mínima de Aprobación		80%

ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA DE LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

DC-04 Declaración Jurada

Versión 01

Aprobado por:
Fecha de implementación:

Copia N°. 01



DECLARACIÓN JURADA DE LA CONTRATACION DE DOCENTES

Yo José Manuel Núñez González, cédula de identidad #1-0621-0119, estado civil casado, domicilio Cantón Oreamuno, Distrito San Rafael, Provincia Cartago, profesión Abogado, cargo Académico, Universidad Nacional. Declaro bajo juramento que en el diseño curricular alineado al Estándar de cualificación código 0413-29-03-2-01, nombre Administración de proyectos.

Contará con las siguientes condiciones para la contratación de los docentes:

- 1- Las personas mediadoras se contratarán, según el perfil del docente establecido para cada curso o módulo en el formulario DC-03.
- 2- Con el propósito de velar por la calidad y sostenibilidad del programa de técnico, ningún docente podrá impartir más del 25% de las horas del programa de técnico.
- 3- Para ser docente en un programa de técnico se deberá poseer al menos el nivel académico de Bachillerato Universitario en un área afín a las temáticas de los cursos a impartir.

Se extiende la presente Declaración Jurada, como parte de los requisitos solicitados para la revisión curricular por parte de OPES-CONARE de los programas de Técnicos en las universidades estatales, alineados al Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación y Técnica Profesional (MNC-EFTP-CR), el día 30, mes agosto, año 2023.

JOSE MANUEL NUÑEZ GONZALEZ (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-0621-0119.
Fecha declarada: 30/08/2023 02:52:16 PM
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.



CONSEJO NACIONAL
DE RECTORES

UCR

TEC

UNA

UNED

UTN
Universidad
Técnica Nacional