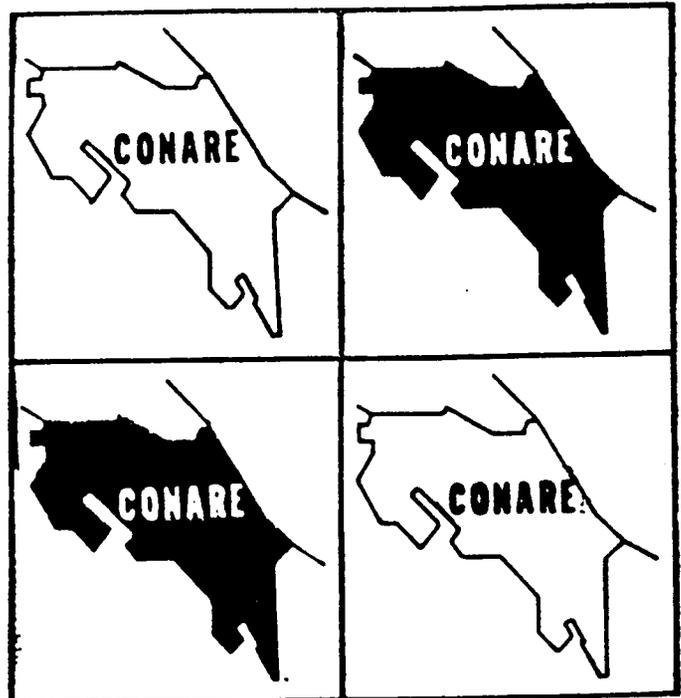


CONSEJO NACIONAL DE RECTORES OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR



ESTA OBRA ES PROPIEDAD DE LA
BIBLIOTECA DEL
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
ACTIVO NUMERO: 5451



SEGUNDO DICTAMEN SOBRE LA SOLICITUD DE APERTURA DEL
BACHILLERATO Y LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACION
PORTUARIA EN LA SEDE REGIONAL DE LIMON
DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

OPES-10/93



5451

359.6212

0-6

OPES-10/93

Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior.

Segundo dictamen sobre la solicitud de apertura del Bachillerato y la Licenciatura en Administración Portuaria en la Sede Regional de Limón de la Universidad de Costa Rica / Oficina de Planificación de la Educación Superior. -- San José, C.R. : Oficina de Publicaciones de OPES, 1993.

44 p. ; 28 cm.

Incluye anexos.

1. ADMINISTRACION PORTUARIA. 2. SEDE REGIONAL DE LIMON. I. TITULO.

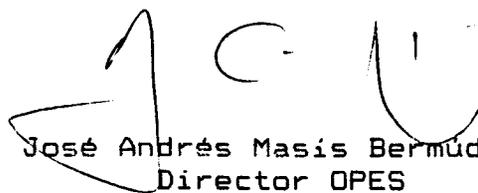
PRESENTACION

El estudio presentado en este documento (OPES-10/93) "Segundo Dictamen sobre la solicitud de apertura del Bachillerato y la Licenciatura en Administración Portuaria en la Sede Regional de Limón de la Universidad de Costa Rica", fue elaborado por el Lic. Alexander Cox Alvarado, Investigador I de la División Académica de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES).

La revisión estuvo a cargo de Minor A. Martin, M.B.A., Jefe de la División Académica de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES).

Agradecemos la colaboración del personal de la Sede Regional de Limón de la Universidad de Costa Rica.

El presente estudio fue aprobado por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) en la sesión N°19-93, artículo 6, celebrada el 10 de agosto de 1993.


José Andrés Masís Bermúdez
Director OPES

SEGUNDO DICTAMEN SOBRE LA SOLICITUD DE APERTURA DEL
BACHILLERATO Y LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACION
PORTUARIA EN LA SEDE REGIONAL DE LIMON
DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

INDICE DE TEXTO

	<u>PAGINA</u>
1. Introducción	1
2. Plan de estudios y programas de los cursos	1
3. Disponibilidad del personal docente o provisiones para adquirirlo	2
4. Proyecciones de matrícula e índices de promoción, reprobación y deserción	2
5. Recursos necesarios para la apertura de la carrera	3
6. Presupuesto general de la carrera	4
7. Recomendaciones	5

INDICE DE ANEXOS

<u>ANEXO A:</u> Plan de estudios del Bachillerato y la Licenciatura en Administración Portuaria, Sede Regional de Limón	6
<u>ANEXO B:</u> Programas de los cursos del Bachillerato y la Licenciatura en Administración Portuaria, Sede Regional de Limón	12
<u>ANEXO C:</u> Profesores propuestos por la Universidad de Costa Rica para impartir los cursos de la carrera	36

<u>ANEXO CH:</u> Necesidades y costo del personal docente permanente por año calendario	39
<u>ANEXO D:</u> Necesidades y costo de horas estudiante y horas asistente por año calendario	41
<u>ANEXO E:</u> Presupuesto general de la carrera de Administración Portuaria por año calendario	43

1. Introducción

El presente documento es una continuación del estudio OPES-05/93 denominado "Primer dictamen sobre la solicitud de apertura del Bachillerato y la Licenciatura en Administración Portuaria en la Sede Regional de Limón de la Universidad de Costa Rica".

En ese dictamen se establecía la justificación de la carrera, los objetivos del plan de estudios, los requisitos de ingreso, los perfiles profesional y profesional de los graduados de la carrera, los tipos de empresas donde podría trabajar el graduado y los resultados de un estudio de mercado para los graduados en Administración Portuaria.

En las recomendaciones del citado estudio se solicitaba a la Sede Regional de Limón aportar la información complementaria para realizar el segundo dictamen. Con el oficio SRL-D 228-93 de la Sede Regional de Limón, recibido en la Oficina de Planificación de la Educación Superior el día 7 de junio de 1993, se enviaba la información adicional.

2. Plan de estudios y programas de los cursos

El plan de estudios del Bachillerato y la Licenciatura en Administración Portuaria se presenta en el Anexo A. Como se estableció en el primer dictamen, el número de créditos de la carrera, el número de créditos por ciclo y la duración de la carrera están de acuerdo con lo establecido al respecto por el

Consejo Nacional de Rectores. Los programas de los cursos del plan de estudios se muestran en el Anexo B. La presentación de los programas está conforme lo que solicita la Oficina de Planificación de la Educación Superior. Los programas de los cursos cumplen con lo propuesto en el perfil profesional, expuesto en el primer dictamen.

3. Disponibilidad del personal docente o provisiones para adquirirlo

En el Anexo C se presenta los nombres de los profesores de los cursos del plan de estudios de la carrera de Administración Portuaria. La Sede Regional de Limón tiene personal adecuado para impartir la carrera en cuanto al grado mínimo requerido y a la disponibilidad para impartir lecciones. Los profesores residen en su mayoría en la ciudad de Limón. El resto ha indicado su intención de viajar a Limón por lo menos una vez a la semana mientras tengan asignados cursos.

4. Proyecciones de matrícula e índices de promoción, reprobación y deserción

Bajo el supuesto de un 80% de promoción, 10% de reprobación y 10% de deserción para cada año y suponiendo que ingresen a la carrera 40 estudiantes por año, se tendría los números siguientes de estudiantes matriculados en la carrera:

AÑO	MATRICULA
1993	40
1994	78
1995	109
1996	138
1997	102
1998	68
1999	33

Bajo esos mismos supuestos, se puede obtener el número de graduados de la carrera:

AÑO	Nº DE GRADUADOS
1996	16
1997	24
1998	26
1999	27
TOTAL	93

5. Recursos necesarios para la apertura de la carrera

En el Anexo Ch se muestran las necesidades y costo del personal docente permanente en plazas por año calendario. En el Anexo D se muestran las necesidades y costo del personal docente permanente en plazas por año calendario. La carrera se impartirá en las aulas de la Sede Regional de Limón, recientemente inauguradas. Se usará como laboratorio las instalaciones portuarias de Limón y Moin, sin costo para la Sede, de acuerdo con el convenio establecido con JAPDEVA. Se requiere además del siguiente equipo:

- . una pantalla portátil
- . un proyector de diapositivas
- . un proyector de acetatos

- . un computador 486
- . una impresora láser
- . el siguiente software: Windows, Excel, MS-Word, Pascal, Lenguaje C, Fortran
- . un televisor con VHS
- . una filmadora

Por la naturaleza de la carrera de Administración Portuaria, al igual que lo que sucede con otras carreras de las ciencias administrativas, los requerimientos de equipo físico son mínimos; además, el equipo puede utilizarse no sólo para actividades de la carrera, sino también en otras funciones en la Sede Regional de Limón.

6. Presupuesto general de la carrera

En el Anexo E se presenta el presupuesto general de la carrera de Administración Portuaria que envió la Sede Regional de Limón. El presupuesto, en términos generales, está acorde con las necesidades de la carrera. Como es de esperar en una carrera del campo de las ciencias administrativas, el rubro principal es el de Servicios Personales.

La carrera se financiará con recursos humanos provistos por la Universidad de Costa Rica. La Universidad del Norte de la Florida financiará dos seminarios para el personal docente, uno en Limón y otro en Jaksonville, proveerá material didáctico,

libros de texto y de referencia para construir una biblioteca especializada en el campo de la administración portuaria, material educacional y otros recursos financieros y logísticos. La Autoridad Portuaria de Jacksonville brindará soporte técnico y pondrá a disposición de la carrera los sistemas de información del puerto.

7. Recomendaciones

- . Aprobar la apertura del Bachillerato y la Licenciatura en Administración Portuaria en la Sede Regional de Limón de la Universidad de Costa Rica.

- . Después de cinco años de funcionamiento, la Oficina de Planificación de la Educación Superior debe realizar una evaluación de la carrera con el propósito de dictaminar su cierre o su continuación.

ANEXO A

PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO Y
LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACION PORTUARIA
SEDE REGIONAL DE LIMON

ANEXO A

PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO EN ADMINISTRACION PORTUARIA

<u>CODIGO</u>	<u>NOMBRE DEL CURSO</u>	<u>CREDITOS</u>
<u>Primer ciclo</u>		<u>18</u>
EG0123	Curso integrado de humanidades	6
EG-	Actividad artística	1
EF-	Actividad deportiva	0
MA-0125	Matemática elemental	2
HG-1000	Historia de las instituciones de Costa Rica	2
XE-0157	Economía para administradores I	4
RL-01	Importancia de las actividades portuarias en Costa Rica	3
<u>Segundo ciclo</u>		<u>16</u>
EG-0123	Curso integrado de humanidades	6
EG-	Actividad artística	1
EF-	Actividad deportiva	0
HG-1000	Historia de las instituciones de Costa Rica	2
XE-0158	Economía para administradores II	4
RL-02	Operaciones portuarias I	3
<u>Tercer ciclo</u>		<u>18</u>
SR-	Seminario de realidad nacional I	2
	Repertorio	3
MA-0225	Cálculo diferencial e integral	3
XN-2103	Principios de administración	3
RL-03	Operaciones portuarias II	3
CI-0101	Introducción al procesamiento de microcomputadoras	4
<u>Cuarto ciclo</u>		<u>18</u>
XS-0276	Estadística General I	4
XN-2100	Contabilidad I	4
RL-04	Legislación laboral y convención colectiva	3
LM-1030	Inglés intensivo I	4
RL-05	Sistemas de manipulación de carga	3

CODIGO	NOMBRE DEL CURSO	CREDITOS
<u>Quinto ciclo</u>		<u>17</u>
SR-	Seminario de realidad nacional II	2
RL-06	Estadísticas portuarias para la toma de decisiones	3
RL-07	Informática aplicada a la administración portuaria	3
RL-08	Legislación mercantil	3
RL-09	Contabilidad financiera de puertos	3
RL-10	Costos y tarifas portuarias	3
<u>Sexto ciclo</u>		<u>18</u>
RL-11	Administración de una terminal de carga	3
XN-2000	Principios generales del derecho	3
RL-12	Sicología laboral	3
RL-13	Inglés técnico portuario	3
RL-14	Matemática financiera para la toma de decisiones	3
RL-15	Control operativo de puertos	3
<u>Séptimo ciclo</u>		<u>18</u>
RL-16	Administración de una terminal de contenedores	3
RL-17	Mantenimiento de instalaciones portuarias	3
RL-18	Legislación laboral y contratación administrativa	3
RL-19	Planificación de operaciones portuarias I	3
RL-20	Administración aduanera	3
RL-21	Sistema de computación aplicada a puertos	3
<u>Octavo ciclo</u>		<u>17</u>
RL-22	Transporte marítimo I	3
RL-23	Comercio internacional I	3
RL-24	Presupuesto y planificación de inversiones	3
RL-25	Educación y auditoría operativa	3
RL-26	Legislación marítima	3
RL-27	Investigación orientada a la acción social	2
Total de créditos para el bachillerato		<u>140</u>

FUENTE: Sede Regional de Limón, Universidad de Costa Rica.

PLAN DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACION PORTUARIA
 CON ENFASIS EN ADUANAS, ZONAS FRANCAS Y ALMACENES FISCALES

CODIGO	NOMBRE DEL CURSO	CREDITOS
<u>Noveno ciclo</u>		<u>15</u>
RL-38	Legislación aduanera y zonas francas	3
RL-39	Documentación y sistemas de información aduanera	3
RL-40	Planificación y coordinación de un sistema aduanero	3
RL-41	Las aduanas y el desarrollo socioeconómico	3
RL-42	Sistema arancelario	3
<u>Décimo ciclo</u>		<u>15</u>
RL-43	Transporte internacional	3
RL-44	Tendencia mundial en la organización aduanera y de zonas francas	3
RL-45	Evaluación y control del sistema aduanero	3
RL-46	Información para la toma de decisiones	3
RL-37	Mercadeo portuario	3
Total de créditos para la licenciatura		<u>30</u>

FUENTE: Sede Regional de Limón, Universidad de Costa Rica.

PLAN DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACION PORTUARIA
 CON ENFASIS EN GERENCIA Y OPERACIONES PORTUARIAS

CODIGO	NOMBRE DEL CURSO	CREDITOS
<u>Noveno ciclo</u>		<u>15</u>
RL-28	Gerencia de puertos	3
RL-29	Planificación de operaciones portuarias II	3
RL-30	Control y toma de decisiones administrativas	3
RL-31	Evaluación de resultados	3
RL-32	Puertos en el entorno social	3
<u>Décimo ciclo</u>		<u>15</u>
RL-33	Estrategias portuarias dentro de un sistema de transporte	3
RL-34	Tendencia en la organización portuaria mundial	3
RL-35	Programa integral de desarrollo portuario	3
RL-36	Finanzas portuarias	3
RL-37	Mercadeo portuario	3
Total de créditos para la licenciatura		<u>30</u>

FUENTE: Sede Regional de Limón, Universidad de Costa Rica.

PLAN DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACION PORTUARIA
 CON ENFASIS EN TRANSPORTE MARITIMO Y COMERCIO INTERNACIONAL

CODIGO	NOMBRE DEL CURSO	CREDITOS
<u>Noveno ciclo</u>		<u>15</u>
RL-47	Transporte marítimo II	3
RL-48	Comercio internacional II	3
RL-49	Seguridad marítima	3
RL-50	El sistema portuario y la toma de decisiones en el comercio internacional	3
RL-51	Sistemas de información para el comercio internacional	3
<u>Décimo ciclo</u>		<u>15</u>
RL-52	Finanzas y el comercio internacional	3
RL-53	Legislación aplicada al comercio internacional	3
RL-54	Evaluación del comercio internacional	3
RL-55	El desarrollo socioeconómico de un país a través del comercio internacional	3
RL-37	Mercadeo portuario	3
Total de créditos para la licenciatura		<u>30</u>

FUENTE: Sede Regional de Limón, Universidad de Costa Rica.

ANEXO B

PROGRAMAS DE LOS CURSOS DEL BACHILLERATO
Y LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACION PORTUARIA
SEDE REGIONAL DE LIMON

ANEXO B

PROGRAMAS DE LOS CURSOS DEL BACHILLERATO
Y LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACION PORTUARIA
SEDE REGIONAL DE LIMON

Curso: IMPORTANCIA DE LAS ACTIVIDADES PORTUARIAS EN COSTA RICA

Créditos: 3

Objetivos:

1. Poder describir de qué manera las organizaciones y empresas que trabajan en el puerto están vinculadas unas con otras y el papel que desempeña cada una de ellas.
2. Poder apreciar los efectos que sus propias acciones pueden tener sobre el puerto en conjunto.

Contenidos:

1. Introducción.
2. Administración portuaria.
3. El puerto y el desarrollo nacional.
4. Productividad del puerto.
5. Participación de los usuarios del puerto.

Curso: OPERACIONES PORTUARIAS I

Créditos: 3

Objetivos:

1. Realizar cualquiera de las tareas así como conocer las técnicas necesarias para la manipulación de la mercadería

carga/descarga así como la clasificación, apilamiento (tinglado, zona de almacenamiento o buque), acorde a las técnicas modernas de manipulación y supervisión.

2. Los estudiantes deberán familiarizarse con los términos utilizados en la operación portuaria; acordes al glosario de términos técnicos marítimo-portuarios.

Contenidos:

1. Glosario de términos técnicos marítimo portuarios UNCTAD.
2. Planificación de las operaciones en el buque.
3. Determinación del equipo para el manejo de la carga.
4. Planificación y señalización de áreas de almacenamiento en tránsito.
5. Recepción de carga de exportación.
6. Determinación del tiempo estimado de finalización de las operaciones ETF.
7. Preparación de las operaciones a bordo.
8. Elaboración de informes de las operaciones del buque.
9. Manejo de carga especial.
10. Operaciones en muelles y áreas de almacenamiento.
11. Entrega de carga de importación.
12. Prevención de accidentes al personal. Carga y equipo.
13. Procedimientos disciplinarios.

Curso: OPERACIONES PORTUARIAS II

Créditos: 3

Objetivos:

1. Profundizar en el conocimiento de cómo se deben realizar técnicamente las operaciones de un puerto.
2. De que manera las organizaciones y empresas laboran en un puerto, cómo están vinculadas unas a otras y el papel que desempeña cada una de ellas.

3. Planificar, organizar, dirigir y controlar el trabajo del puerto. Diagnóstico de problemas y toma de decisiones.
4. Desarrollo de destrezas generales, capacidad de solución de problemas, planificación del trabajo sistemático, principios y prácticas de seguridad.

Contenidos:

1. Administración portuaria.
2. El puerto y el desarrollo nacional.
3. Productividad del puerto.
4. La reunión de las diez.
5. Administración de las operaciones.
6. Relación y papel de las organizaciones portuarias.
7. Planificación
8. Organización.
9. Coordinación.
10. Motivación.
11. Control.
12. Soluciones a los problemas y toma de decisiones.
13. Disciplina.
14. Motivación, liderazgo y comunicación.
15. Aspectos sobresalientes de los contratos de administración de estibadores y permisos de operaciones.
16. Seguridad.



Curso: LEGISLACION LABORAL Y CONVENCIONES COLECTIVAS

Créditos: 3

Objetivos:

1. Proveer al estudiante de conocimientos específicos relacionados con la legislación, normativa vigente, convenios

- internacionales y técnicas modernas relativas a las convenciones colectivas respetivamente.
2. Desarrollar en el estudiante habilidades y destrezas en los procesos de negociaciones y arbitrajes.
 3. Realizar actividades de discusión y de análisis comparativo de las distintas leyes, códigos, reglamentación y convenios colectivos existentes en los puertos del área de influencia.

Contenidos:

1. Decretos, reglamentos y jurisprudencia sobre convenciones colectivas.
2. Contratación de personal.
3. Capacitación (01.4 administración de centros de capacitación).
4. Relaciones laborales (O.I.T.).
5. Convenciones colectivas de trabajo (O.I.T.).
6. Código de trabajo vigente; proyectos de reforma.
7. Contratación administrativa.

Curso: SISTEMAS DE MANIPULACION DE CARGA

Créditos: 3

Objetivos:

1. Conocer detalladamente las técnicas de planificación y control de todas las actividades de manipulación de contenedores (buque/tierra).
2. Aplicar los reglamentos portuarios al movimiento de la carga. Planear el almacenamiento de la carga.
3. Desarrollar destrezas administrativas generales.

Contenidos:

1. Introducción.
2. Operaciones del buque.
3. Operaciones en el patio de contenedores.

4. Simulación (juego).
5. Operaciones de la estación de consolidación.
6. Administración de las zonas de almacenamiento.
7. Organización de las zonas de almacenamiento.
8. Planificación de las operaciones de carga.
9. Fases de las operaciones del manejo de la carga.

Curso: ESTADISTICAS PORTUARIAS PARA LA TOMA DE DECISIONES

Créditos: 3

Objetivos:

1. Proporcionar los conocimientos suficientes para la administración de un sistema estadístico y la evaluación de sus resultados.
2. Proveer a las unidades de toma de decisiones, información oportuna confiable y uniforme acorde a las necesidades de los usuarios.
3. Proporcionar procedimientos necesarios para la elaboración de un análisis del rendimiento de la operación a corto plazo en las fases de carga, descarga y traslación de las mercancías.

Contenidos:

1. Los usuarios de las estadísticas portuarias e indicadores de rendimiento.
2. Recopilación de los datos fuente.
3. Codificación y clasificación de los datos fuente.
4. Modelo para un sistema estadístico portuario.
5. Elaboración de informes.
6. Indicadores portuarios.
7. Sistema operacional.
8. Sistema estadístico.

9. Planificación y control.
10. Elementos de análisis.
11. Procedimientos para el manejo de carga.
12. Productividad y costos.
13. Elaboración de propuesta.

Curso: INFORMATICA APLICADA A LA ADMINISTRACION PORTUARIA

Créditos: 3

Objetivos:

1. Procurar un lenguaje común entre el Informático y el Administrador de puertos.
2. Conocer la constitución o arquitectura del computador, su uso y potencialidades.
3. Desarrollar los conocimientos prácticos necesarios para que el estudiante conozca la operación del sistema operativo, y, al menos, dos herramientas del software (procesador de palabras y hoja electrónica Lotus).

Contenidos:

1. El computador y su contexto histórico.
2. Los conceptos de computación. Informática y Administración.
3. Los conceptos de hardware y software.
4. La información (BIT, BYTE, archivos).
5. El procesamiento de datos, concepto de sistema de información.
6. Distintos usos del microcomputador.
7. Terminología informática.
8. Tipos de microcomputadores (compatibles, no compatibles).
9. Medición de características (memoria, tipos de discos, etc.)
10. Aplicaciones (procesadores de textos, hojas electrónicas, bases de datos, presentaciones, aprendizaje, etc.).

11. Aspectos introductorios a la operación de microcomputadores.
12. El sistema operativo MS-DOS.
13. El computador como procesador de textos.
14. Introducción a la hoja electrónica LOTUS 1-2-3.

Curso: DERECHO MERCANTIL

Créditos: 3

Objetivos:

1. Dar visión de los principios orientadores y las instrucciones básicas que integran la actividad comercial.
2. Conocer elementalmente el ordenamiento jurídico para comprender el acto de comercio.
3. Captar el ejercicio del comercio por la persona física y colectiva.
4. Dominar las funciones de los auxiliares de comercio.
5. Manejar las características de los contratos mercantiles.
6. Conocer los títulos valores.
7. Nociones de quiebra, marcas y nombres comerciales.

Contenidos:

1. Derecho mercantil.
2. Actos de comercio.
3. Comerciante individual.
4. Comerciante colectivo.
5. Auxiliares de comercio.
6. Contratos mercantiles.
7. Títulos valores.
8. Quiebra.
9. Marcas y nombres comerciales.

Curso: CONTABILIDAD FINANCIERA DE PUERTOS

Créditos: 3

Objetivos:

1. Conocer los objetivos financieros y otros factores que determinan la demanda de información de la unidad financiera y su influencia en el control y el desempeño global del puerto.
2. Conocer a nivel local e internacional las fuentes más importantes de los principios, normas y procedimientos que rigen la contabilidad portuaria, así como desarrollar habilidades y destrezas en esta materia.

Contenidos:

1. Ambito de la administración financiera del puerto.
2. Estructura y utilidad del sistema contable.
3. Elementos básicos de la administración financiera.

Curso: COSTOS Y TARIFAS PORTUARIAS

Créditos: 3

Objetivos:

1. Lograr que el estudiante conozca y aplique a través del presente curso, los conceptos y clasificaciones básicas, los sistemas de acumulación y de control requeridos, para determinar el costeo de los productos de una empresa manufacturera o de servicio.

Contenidos:

1. Aspectos administrativos y de organización de la contabilidad.
2. Sistemas de acumulación de costos de productos, estados financieros y reportes internos.
3. Contabilidad de materiales.
4. Contabilidad de la mano de obra.
5. Contabilidad de costos indirectos.

6. Sistema de costos por órdenes de compra.
7. Sistema de acumulación de costos de proceso.
8. Sistemas de costos para productos conjuntos y subproductos.

Curso: ADMINISTRACION DE UNA TERMINAL DE CARGA (SISTEMA CONVENCIONAL)

Créditos: 3

Objetivos:

1. Facilitar de conocimientos y estimular el desarrollo y habilidades en la administración, operación y planificación portuaria bajo el sistema convencional de carga general.
2. Poder administrar las operaciones de un grupo de puestos de atraque, concretamente:
 - . Organizar la planificación previa a la llegada de los buques;
 - . Controlar las operaciones cuando el buque está en puerto;
 - . Organizar las operaciones en el puesto de atraque una vez que zarpa el buque.

Contenidos:

1. Planificación y ejecución de operaciones de carga.
2. Planificación y utilización de zonas de almacenamiento.
3. Entrega de la carga.
4. La reunión de las diez.
5. Administración de las operaciones.
6. Determinación del equipo para el manejo de la carga.
7. Prevención de accidentes al personal, carga y equipo.
8. Procedimientos disciplinarios.
9. Determinación del equipo para manejo de la carga.

Curso: PSICOLOGIA LABORAL

Créditos: 3

Objetivos:

1. Lograr que el estudiante obtenga una visión de la Psicología del trabajo como una proyección integradora del conocimiento psicológico hacia un objeto fundamental: El trabajo.
2. Lograr que el estudiante conozca las principales áreas de intervención profesional de la Psicología del Trabajo.
3. Que el estudiante conozca los procedimientos básicos para el diseño y ejecución profesional de programas de Psicología del trabajo aplicado al trabajo de los puertos.
4. Que logre integrar lo teórico-práctico de la Psicología desde una perspectiva crítica.

Contenidos:

1. Concepto de psicología del trabajo.
2. Planificación de recursos humanos.
3. Administración de personal.
4. Reclutamiento.
5. Diagnóstico oferta de recursos.
6. Selección de personal.
7. Validación del proceso de selección de personal.
8. Análisis de prueba de habilidad general para la selección de personal en el servicio civil.
9. Programa de reclutamiento y selección de personal.
10. Clasificación y evaluación de personal.
11. Moral de trabajo.
12. Desarrollo de personal.
13. Desarrollo organización.
14. Salud ocupacional.

Curso: INGLÉS TÉCNICO PORTUARIO

Créditos: 3

Objetivos:

1. Capacitar a los participantes con la terminología usada en el ámbito marítimo-portuario.
2. Familiarizar al estudiante con la terminología específica de la administración portuaria.

Contenidos:

1. Visita al puerto.
2. Hombres trabajando en el puerto.
3. Preposiciones.
4. Visitas vienen al puerto.
5. Eres un buen estibador. TOD.
6. Trabajos específicos del puerto.
7. Qué hace y no debe de hacer un estibador.
8. Advverbios de frecuencia.
9. Comparaciones.
10. La marina mercante.
11. Tipos de buques.
12. Organización del buque.
13. Operaciones portuarias.
14. Transportando aceites-combustibles.
15. Estudio del complejo de Puerto Limón - Moín.
16. Creando un caso.
17. Seguridad en el puerto.

Curso: MATEMATICAS FINANCIERAS PARA LA TOMA DE DECISIONES

Créditos: 3

Objetivos:

1. Dotar de conocimientos y desarrollar habilidades en el manejo de elementos matemáticos básicos, tales como porcentajes, descuentos, interés compuesto y simple, etc. para la empresa o institución portuaria.
2. Que el estudiante esté en capacidad de definir y calcular conceptos tales como: tipos de intereses, gráficos de intereses simple y compuesto, fórmulas para el cálculo de interés simple y compuesto, descuentos básicos, comisiones, descuentos en cadena y tasas bancarias.
3. Propiciar la práctica constante del estudiante, en la solución de problemas de carácter matemático financiero relacionado con quehaceres cotidianos de la administración portuaria.

Contenidos:

1. Interés simple.
2. Descuentos bancarios, descuentos y comisiones, descuentos en cadenas. Tasas bancarias.
3. Pagos parciales y ventas a crédito de corto plazo.
4. Interés compuesto.
5. Valor actual o presente a interés compuesto.
6. Anualidades.
7. Anualidades anticipadas.
8. Anualidades diferidas.
9. Rentas perpetuas.
10. Amortización.
11. Fondo de amortización.

Curso: CONTROL OPERATIVO DE PUERTOS

Créditos: 3

Objetivos:

1. Lograr en conjunto la comprensión de la empresa como sistema abierto.
2. Lograr en conjunto integrar los enfoques deductivos y tradicionales del control gerencial con los enfoques inductivos y cualitativos que las nuevas realidades nos demandan.
3. Lograr conjuntamente la comprensión del concepto de planificación dentro del contexto de sistemas abiertos.
4. Lograr conjuntamente deslindar y complementar los enfoques reduccionistas del control gerencial con los enfoques holísticos del tema.

Contenidos:

1. Introducción al control gerencial (concepto y características).
2. La planificación: antecedentes.
3. La problemática.
4. Planeación de recursos.
5. El papel de la información administrativa en la toma de decisiones a corto plazo.
6. Sistemas de control administrativo.
7. Enfrentar el reto del cambio.
8. Dejar que los resultados conduzcan al cambio.
9. Cerrar las brechas de la intimidad.

Curso: ADMINISTRACION DE UNA TERMINAL DE CONTENEDORES

Créditos: 3

Objetivos:

1. Proveer al estudiante de los conocimientos generales de cómo se administra una terminal de contenedores. La administración.

2. Planificación y control de las actividades de manipulación de contenedores (patio, buque, estación de consolidación).

Contenidos:

1. Principios básicos.
2. Buque celular porta contenedores.
3. Planificación de la importación y exportación.
4. Operación del buque.
5. Operaciones en patio.
6. Juego simulación.
7. Operación estación consolidación.
8. Control.

Curso: MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PORTUARIAS

Créditos: 3

Objetivos:

1. Dotar al estudiante de los conocimientos generales suficientes como para que pueda administrar un sistema general de mantenimiento de los equipos e instalaciones.
2. Capacitar a los administradores de los servicios técnicos de un puerto en métodos sistematicos de planeamiento, programación y control de la función del mantenimiento.

Contenidos:

1. Organización del mantenimiento.
2. Mantenimiento preventivo.
3. Reparación y reconstrucción de la maquinaria.
4. Programación del trabajo.
5. Diagnóstico de necesidades.
6. Programación del mantenimiento.

7. Presupuesto anual.
8. Control del mantenimiento.

Curso: LEGISLACION GENERAL Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Créditos: 3

Objetivos:

1. Dar a conocer a los estudiantes las disposiciones más relevantes que contienen tanto la Ley de Administración Financiera de la República como su Reglamento, en la materia de contratación administrativa, así como la interpretación de las mismas ha efectuado a la fecha la Contraloría de la República, a fin de obtener una mejor aplicación posterior de los instrumentos jurídicos mencionados.
2. Dotar a los estudiantes de información básica y fundamental acerca de los conceptos más importantes en el campo de la contratación administrativa.
3. Explicar a los estudiantes de una manera práctica y sencilla, los pormenores propios de la mayoría de los procedimientos de contratación administrativa existentes en la legislación.
4. Ofrecer a los estudiantes explicación general acerca del régimen de prohibiciones para contratar, establecido en materia de análisis, por nuestra legislación, al mismo tiempo que las particularidades propias del régimen de ejecución contractual administrativo.

Contenidos:

1. ¿Qué es el derecho?
2. Normas jurídicas vs. otras reglas de conducta.
3. Jerarquización de las normas.
4. Definición del estado moderno.
5. Ramas del derecho.
6. Doctrina general sobre la contratación administrativa.
7. Procedimientos de contratación administrativa.

8. De la licitación pública, principios, concepto y ámbito de aplicación.
9. De la licitación con precalificación. Del cartel. De las garantías y cláusula penal.
10. De la oferta. El acto de apertura, selección y adjudicación, recursos en contra del acto de adjudicación. Trámite administrativo de apelación.
11. Licitación privada. Concepto, ámbito de aplicación y procedimientos.
12. El contrato y las sanciones a particulares y servidores públicos.

Curso: PLANIFICACION DE OPERACIONES PORTUARIAS I

Créditos: 3

Objetivos:

1. Brindar a los estudiantes conocimiento teórico acerca de elementos que componen la planificación general particularizado en la planificación portuaria.
2. Que el estudiante lleve a cabo tareas de planificación que no puedan ser recomendadas a consultores externos.
3. Preparar el plan completo de un proyecto, desde la exposición de las necesidades a la redacción de la misma propuesta, para un caso sencillo.
4. Para casos complicados, iniciar todas las actividades de planificación confiadas a especialistas del exterior, discutir las conclusiones y poder distinguir entre análisis y propuestas acertadas y desacertadas.

Contenidos:

1. Economía portuaria básica.
2. El procedimiento de planificación de proyectos.
3. Principios de elaboración de pronósticos.
4. Pronóstico de tráfico para una inversión menor.
5. Evaluación de un pronóstico de tráfico complejo.

6. Innovaciones tecnológicas y diseño de terminales.
7. Planificación de un grupo de puestos de atraque para carga fraccionada.
8. Planificación de una terminal de carga seca a granel.
9. Zonificación y utilización del suelo.
10. Aspectos de ingeniero civil.
11. Principios generales del análisis costo-beneficio.
12. El procedimiento del análisis económico costo-beneficio.
13. Decisiones relativas al análisis costo-beneficio y elementos no cuantificables.
14. Principios generales del análisis financiero.
15. Análisis financiero-caso simple.
16. Análisis financiero-caso complejo.
17. Elaboración de una propuesta.
18. La coordinación de la planificación portuaria.

Curso: ADMINISTRACION ADUANERA

Créditos: 3

Objetivos:

1. Proporcionar a los estudiantes conocimientos sobre documentos internacionales y nacionales, relacionados con este campo, en especial los utilizados desde que se inicia la compra-venta internacional hasta que la mercancía está a disposición para su prorrateo y costo brindándole un énfasis especial en proceso y administración aduanera.

Contenidos:

1. Los usuarios: definición, su interrelación.
2. La compra-venta internacional: definición, clasificación en la nomenclatura valor aduanero, ingreso de mercancías al territorio aduanero.

3. El sistema aduanero nacional: impuestos de aduana, liquidación de impuestos. Los agentes aduaneros, la recepción de mercaderías. Los regímenes aduaneros, la obligación tributaria aduanera. El hecho generador de la obligación tributaria.
4. Reclamos y recursos aduaneros en el aforo. Después de cancelada la póliza. Comité de valoración. Comité arancelario.
5. Modernización aduanera. Gatt-Sistema armonizado. Desgravación arancelaria-iniciativa de las Américas.

Curso: SISTEMAS DE COMPUTO APLICADOS A PUERTO

Créditos: 3

Objetivos:

1. Dotar al estudiante de conocimiento suficiente para que pueda utilizar los sistemas computadorizados en la toma de decisiones de la administración portuaria.
2. Describir requerimientos de un sistema de información computarizado para el sistema administrativo en un puerto.

Contenidos:

1. Sistema de información para administración.
2. Introducción a las computadoras.
3. Aplicación y ventajas en los puertos.
4. Controles y normas requeridas.
5. Opciones software y hardware.
6. Montaje del sistema.

Curso: TRANSPORTE MARITIMO I

Créditos: 3

Objetivos:

1. Conocer de manera detallada en que consiste la cadena del transporte marítimo.

2. Describir las obligaciones y responsabilidades de los participantes en la cadena del transporte marítimo.

Contenidos:

1. Beneficios de las operaciones del transporte multimodal.
2. Contexto legal.
3. Facilitación del comercio y formalidades aduaneras.
4. Oportunidades de desarrollo de operaciones del transporte multimodal.
5. Operaciones del transporte multimodal (caso de estudio).
6. Rol del transporte en el comercio internacional.
7. Incoterms.
8. Documentos del transporte marítimo internacional.
9. El seguro en el transporte.
10. Embalaje y marcado de cargas especiales.
11. Cláusulas de los conocimientos de embarque, recepción de la carga donada o faltante.
12. Prácticas aduaneras.
13. Facturación.

Curso: COMERCIO INTERNACIONAL

Créditos: 3

Objetivos:

1. A través de este curso se analizarán las características, derechos y obligaciones de las partes de cada uno de los contratos de comercio, así como de los convenios internacionales, incluyendo sus relaciones con los contratos de compraventa y de seguros.
2. Familiarizar a los estudiantes en los aspectos jurídicos del comercio internacional de mercancías a fin de que se encuentren en aptitud de negociar las mejores condiciones en sus operaciones comerciales.

Contenidos:

1. El transporte y los contratos en el comercio internacional.
2. El contrato de transporte terrestre de mercancías.
3. El contrato de transporte marítimo de mercancías.
4. El contrato de fletamento.
5. El conocimiento de embarque.
6. El régimen jurídico que regula el transporte marítimo en América Latina.
7. El contrato de transporte aéreo de mercancías.
8. El transporte multimodal de mercancías.
9. El contrato de transporte y los contratos de compra venta internacional.

Curso: PRESUPUESTO Y PLANIFICACION DE INVERSIONES

Créditos: 3

Contenidos:

1. Principios del análisis costo-beneficio.
2. Procedimientos del análisis costo-beneficio.
3. Decisiones costo-beneficio.
4. Análisis costo-beneficio de un proyecto importante.
5. Principios generales del análisis financiero.
6. Análisis financiero (estudio de casos).
7. Elaboración de una propuesta.
8. La coordinación de la planificación portuaria.
9. Planificación para el desarrollo.
10. Estrategia de planificación.
11. Parámetros del proyecto.

12. Determinación de la demanda de espacio para el proyecto.
13. Planificación de la mano de obra.
14. Previsión de las necesidades de personal calificado.
15. Contratación de la terminal (especificaciones para diseño del proyecto).

Curso: EVALUACION Y AUDITORIA OPERATIVA

Créditos: 3

Objetivos:

1. Desarrollar la capacidad técnica de los participantes, a fin de que puedan ejecutar labores de evaluación y auditoría operativa en una entidad portuaria, en cuanto a evaluación de la eficiencia y la efectividad.

Contenidos:

1. Técnicas y prácticas de auditoría.
2. Papeles de trabajo.
3. Proceso de auditoría.
4. Decisión y criterios de ejecución de la auditoría.
5. Revisión preliminar.
6. Evaluación de la estructura de control interno.
7. Riesgo de la auditoría.
8. Examen profundo de áreas críticas.
9. Comunicación de resultados.
10. Evaluación antes, durante y después.
11. Técnicas e instrumentos de evaluación.

Curso: LEGISLACION MARITIMA

Créditos: 3

Objetivos:

1. Dotar al estudiante del conocimiento general como para que pueda enfrentar profesionalmente los problemas relacionados con la legislación marítima.
2. Conocer el procedimiento y las implicaciones legales del transporte de bienes y las consecuencias legales de un contrato de fletamento.

Contenidos:

1. El papel de las partes en la cadena del transporte marítimo.
2. Legislación marítima aplicable.
3. Carga y descarga bajo un contrato de fletamento por viaje.

Curso: INVESTIGACION ORIENTADA A LA ACCION SOCIAL

Créditos: 3

Objetivos:

1. Estimular y desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para que el estudiante realice y utilice la investigación en actividades de acción social dentro de su campo de competencia.
2. Que el estudiante conozca y utilice las diferentes teorías, métodos y técnicas de investigación.
3. El estudiante desarrollará investigaciones teóricas y de campo con miras a ejecutar actividades de acción social.
4. Conocer y analizar diferentes objetivos y programas de acción social existentes en la Universidad de Costa Rica.
5. Evaluar el impacto de los proyectos de acción social en las diferentes comunidades o instituciones que se benefician con éstos.
6. Elaborar proyectos potenciales de investigación y acción social a fin de ser implementados durante la concreción del Trabajo Comunal Universitario o al finalizar la carrera.

Contenidos:

1. ¿Qué es teoría?
2. ¿Qué es método?
3. ¿Qué son técnicas de investigación?
4. Diferentes opciones metodológicas de investigación.
5. Fundamentos de la acción social.
6. Proyectos inscritos en la Vicerrectoría de Acción Social
7. Trabajo de campo.
8. Exposición de trabajos.

ANEXO C

PROFESORES PROPUESTOS POR LA UNIVERSIDAD
DE COSTA RICA PARA IMPARTIR LOS CURSOS
DE LA CARRERA

ANEXO C

PROFESORES PROPUESTOS POR LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE LA CARRERA

EG0123	Curso integrado de humanidades	Mario Arguedas Alco Solé Jacinto Brenes Ricardo Winq Enrol Altern Eduardo Chaco Vinicio Castillo Rubieth Jaén
EG-	Actividad artistica	
EF-	Actividad deportiva	
MA-0125	Matematica elemental	
HG-1000	Historia de las instituciones de Costa Rica	
XE-0157	Economia para administradores I	
RL-01	Importancia de las actividades portuarias en Costa Rica	
XE-0158	Economia para administradores II	
RL-02	Operaciones portuarias I	
SR-	Seminario de Realidad Nacional I	
MA-0225	Cálculo diferencial e integral	
XN-2103	Principios de administración	
RL-03	Operaciones portuarias II	
CI-0101	Introducción al procesamiento de microcomputadoras	
XS-0276	Estadística General I	
XN-2100	Contabilidad I	
RL-04	Legislación laboral y convencion colectiva	
LM-1030	Inglés intensivo I	
RL-05	Sistemas de manipulación de carga	
SR-	Seminario de realidad nacional II	
RL-06	Estadísticas portuarias	
RL-07	Intormática aplicada a puertos	
RL-08	Legislación mercantil	
RL-09	Contabilidad financiera de puertos	
RL-10	Costos y tarifas portuarias	
RL-11	Administración de una terminal de carga	
XN-2000	Principios generales del derecho	
RL-12	Psicología laboral	
RL-13	Inglés técnico portuario	
RL-14	Matemática financiera p.la toma de decisiones	
RL-15	Control operativo de puertos	
RL-16	Administración de terminal de contenedores	
RL-17	Mantenimiento de instalaciones portuarias	
RL-18	Legislación laboral y contr.administrativa	

RL-19	Planificación de operaciones portuarias I	Alfredo Wesson
RL-20	Administración aduanera	René Reyes
RL-21	Sistema de computación aplicada a puertos	Warner Juárez
RL-22	Transporte marítimo I	Mauricio Castro
RL-23	Comercio internacional I	Roger Churnside
RL-24	Presupuesto y planificación de inversiones	Guido Marín
RL-25	Educación y auditoría operativa	Mauricio Castro
RL-26	Legislación marítima	Lupita Chaves
RL-27	Investigación orientada a la acción social	Ricardo Wing
RL-38	Legislación aduanera y zonas francas	Luis D. Bermúdez
RL-39	Document. y sist. de información aduanera	Warner Juárez
RL-40	Planificación de un sistema aduanero	Mauricio Castro
RL-41	Las aduanas y el desarrollo socioeconómico	Rodolfo Arce
RL-42	Sistema arancelario	Armando Castillo
RL-43	Transporte internacional	Luis Fdo. Araya
RL-44	Tendencia mundial en la organización aduanera y de zonas francas	Rodolfo Arce
RL-45	Evaluación y control del sistema aduanero	Anabelle Mayorga
RL-46	Información para la toma de decisiones	Warner Juárez
RL-37	Mercadeo portuario	Anabelle Mayorga
RL-28	Gerencia de puertos	Luis Rodríguez
RL-29	Planificación de operaciones portuarias II	Alfredo Wesson
RL-30	Control y toma de decisiones administrativas	Luis Rodríguez
RL-31	Evaluación de resultados	Guido Marín
RL-32	Puertos en el entorno social	Eduardo Alvarado
RL-33	Estrategias portuarias dentro de un sistema de transporte	Luis Amaya
RL-34	Tendencia en la organización portuaria	Mauricio Castro
RL-35	Programa integral de desarrollo portuario	Enrique Marín
RL-36	Finanzas portuarias	Anabelle Mayorga
RL-37	Mercadeo portuario	Anabelle Mayorga
RL-47	Transporte marítimo II	Luis Coronado
RL-48	Comercio internacional II	Mario Barboza
RL-49	Seguridad marítima	Carlos Martínez
RL-50	El sistema portuario y la toma de decisiones en el comercio internacional	Luis Fdo. Araya
RL-51	Sistemas de información para el comercio internacional	Manuel Parra
RL-52	Finanzas y el comercio internacional	Roger Churnside
RL-53	Legislación apl. al comercio internacional	Luis Coronado
RL-54	Evaluación del comercio internacional	Luis Fdo. Araya
RL-55	El desarrollo socioeconómico de un país a través del comercio internacional	Rodolfo Castro

ANEXO CH

NECESIDADES Y COSTO DE PERSONAL DOCENTE PERMANENTE
POR AÑO CALENDARIO

ANEXO CH

NECESIDADES Y COSTO DE PERSONAL DOCENTE PERMANENTE
POR AÑO CALENDARIO

(cada unidad representa un tiempo completo en un ciclo lectivo)

CICLO	AÑO						
	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999
Primero	2	2	2	2			
Segundo	1,625	1,625	1,625	1,625			
Tercero		1,625	1,625	1,625	1,625		
Cuarto		1,625	1,625	1,625	1,625		
Quinto			1,375	1,375	1,375	1,375	
Sexto			1,5	1,5	1,5	1,5	
Sétimo				1,5	1,5	1,5	1,5
Octavo				1,375	1,375	1,375	1,375
TOTAL PLAZAS	3,625	6,875	9,750	12,625	9,000	5,750	2,875
TOTAL COSTO (miles de colones)	2.320	4.830	7.560	10.730	8.412	5.872	3.252

FUENTE: Sede Regional de Limón, Universidad de Costa Rica.

ANEXO D

NECESIDADES Y COSTO DE HORAS ESTUDIANTE
Y HORAS ASISTENTE
POR AÑO CALENDARIO

ANEXO D

NECESIDADES Y COSTO DE HORAS ESTUDIANTE
Y HORAS ASISTENTE
POR AÑO CALENDARIO

CICLOS DEL AÑO LECTIVO	AÑO						
	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999
Primero							
Horas estudiante	-	20	10	10	10	10	5
Horas asistente	-	-	20	25	20	20	15
Segundo							
Horas estudiante	10	20	10	10	10	10	5
Horas asistente	-	-	20	25	20	20	15
Tercero							
Horas estudiante	10	10	5	5	5	5	5
Horas asistente	-	-	10	15	10	10	10
Total							
Horas estudiante	20	50	25	25	25	25	15
Horas asistente	-	-	50	65	50	50	40
Costo							
Horas estudiante	37.200	145.200	89.100	103.400	118.800	136.400	85.800
Horas asistente	-	-	345.840	470.600	457.600	525.800	467.500
Reajuste por régimen de méritos							
Costo total por año	37.200	470.600	457.600	525.800	467.500	525.800	467.500

FUENTE: Sede Regional de Limón, Universidad de Costa Rica.

ANEXO E

PRESUPUESTO GENERAL DE LA CARRERA DE
ADMINISTRACION PORTUARIA POR AÑO CALENDARIO



ANEXO E

PRESUPUESTO GENERAL DE LA CARRERA DE
ADMINISTRACION PORTUARIA POR AÑO CALENDARIO

(en miles de colones)

NOMBRE DE LA CUENTA	AÑO						
	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999
SERVICIOS PERSONALES							
Sueldos personal permanente	1,555	3,237	5,067	7,192	5,639	3,936	2,180
Zonajes	350	728	1,140	1,618	1,269	886	491
Aguinaldo	130	875	1,750	2,625	3,500	2,625	1,750
Cuotas patronales	285	592	927	1,316	1,032	720	399
SUBTOTAL DE SERVICIOS PERSONALES	2,319	5,432	8,884	12,751	11,440	8,167	4,820
SERVICIOS NO PERSONALES							
Fletes y transportes dentro del país	30	33	40	50	65	82	90
Fletes y transportes de o para el exterior	50	55	66	85	100	125	160
Gastos de viaje dentro del país	200	250	350	440	550	690	700
Publicaciones e informaciones	40	60	70	75	90	100	125
Impresión, reproducción y encuadernación	20	30	40	50	65	-	-
Atención a visitantes	40	55	70	90	100	125	200
SUBTOTAL DE SERVICIOS NO PERSONALES	380	483	636	790	970	1,122	1,275
MATERIALES Y SUMINISTROS							
Productos de papel, carbón e impresos	20	25	35	45	60	75	75
Útiles y materiales de oficina	50	100	150	200	250	300	300
Útiles y materiales educacionales	300	350	400	500	500	600	600
SUBTOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS	370	475	585	745	810	975	975
MAQUINARIA Y EQUIPO							
Mobiliario y equipo de oficina	50	200	300	350	200	200	150
Educacionales y culturales	150	450	300	300	300	300	200
Otros equipos	-	700	500	350	350	300	200
SUBTOTAL DE MAQUINARIA Y EQUIPO	200	650	600	650	500	500	350
TOTAL	3,269	7,040	10,705	14,936	13,720	10,764	7,420

FUENTE: Sede Regional de Limón, Universidad de Costa Rica.