

 SERVICIO CIVIL	MODIFICACION AL MANUAL DESCRIPTIVO DE ESPECIALIDADES	 SERVICIO CIVIL
Código: CA.1-F-002	Versión: 2	Fecha de Aprobación: 26/09/2014
SECCIÓN N° 1: DATOS RELEVANTES Y JUSTIFICACIÓN		
Institución: Universidad Nacional de costa Rica		Fecha: 24/11/2020
Solicitud N°0001		
Especialidad¹: Formación Profesional, subespecialidad Generalista		
Carrera(s)²: Administración con énfasis en Dirección Empresarial.		
Modificación de atinencia académica para: Incluir ☒ Eliminar ☐ Modificar ☐		Carrera(s) relacionada(s) atinente(s):³ ATINENCIA ACADÉMICA Código: 066058 GENERALISTA _Administración de Negocios con énfasis en Dirección de Empresas. _ Administración de empresas. _ Administración.
JUSTIFICACIÓN: <i>(Indique los argumentos que motivan la inclusión, modificación o eliminación de la(s) carrera(s) en la especialidad y en qué beneficia el Régimen de Servicio Civil).</i>		

¹ Especialidad que se analiza para incluir la(s) atinencia(s) académica(s), puede consultar el siguiente link: http://web.dgsc.go.cr/ts_clases/dgsc_servicios_clases.html para conocer las características de cada especialidad, o ingresar a la página web de la Dirección General (www.dgsc.go.cr) en el apartado de Trámites y Servicios, Clases y Especialidades Carrera Administrativa .

² Carreras que se desean incluir, modificar o excluir como atinencia académica.

³ Aplica cuando se incluyen carreras similares a las ya atinentes en una determinada especialidad. En caso de existir una carrera ya atinente con nomenclatura o plan de estudios similar, esta es la que se usa de base comparativa.



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

___ Se desea la inclusión de la carrera. Administración con énfasis en Dirección Empresarial para que los profesionales de la Universidad Nacional de Costa Rica cuenten con igualdad de oportunidad laboral según atinencias del Servicio Civil, aspecto que no se presenta actualmente al no existir en la DGCS la definición literal de la carrera de la UNA.

___ Al realizar la investigación para determinar comparativo entre la carrera de la Universidad Nacional de Costa Rica, Administración con énfasis en dirección empresarial, con las carreras que establece el Servio Civil, se obtiene información de la oferta actual del mercado en la carrera **Administración de Empresas**, por ello se realiza el análisis considerando la Licenciatura en Administración de empresas de la Universidad San Marcos. (Se adjunta cuadro comparativo de los cursos y los programas). Se destaca que la carrera Administración de Negocios con énfasis en Dirección de Empresas no fue posible localizarla vigente en el mercado.

___ Existe carreras avaladas en la Dirección General del Servicio Civil "DGCS", para la especialidad Formación Profesional, subespecialidad Generalista, que cuentan con similitud en el nombre, por ejemplo. Administración, Administración de Empresas, Administración de Negocios con énfasis en Dirección Empresarial.

Según Idalberto Chiavenato, la **administración** es *"el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales"* [1].

1]: Del libro: «Introducción a la Teoría General de la Administración», Séptima Edición, de Chiavenato Idalberto, McGraw-Hill Interamericana, 2004, Pág. 10

La **Administración de Negocios** es la disciplina encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos de una organización, con el fin de obtener su máximo rendimiento. Estos recursos pueden ser humanos, financieros, materiales o tecnológicos. Esta carrera está enfocada en desarrollar competencias para administrar eficientemente una organización, utilizando conocimiento y habilidades de dirección empresarial y herramientas tecnológicas.

https://universidades.cr/carreras/administracion-de-negocios?sid=blog&utm_source=blog&utm_medium=articulo&utm_campaign=adminnegocios_may_2020&utm_content=sitioweb_carreras

El concepto negocio se puede inferir que está implícito o sobreentendido en el nombre de la carrera de Administración con énfasis en Dirección Empresarial de la Universidad Nacional, Según **Paula Nicole Roldán** es generador de ganancias de las organizaciones., Máster en Economía de University College London. Especialista en temas de microeconomía, Redactora de Economipedia especializada en las áreas de microeconomía, comercio y competencia).

FORMULARIO PARA ESTUDIO DE ATINENCIAS ENTIDADES FUERA DEL RÉGIMEN DE SERVICIO CIVIL



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

SECCIÓN N° 2: CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

CRITERIOS	VALORACIÓN TÉCNICA	APLICA	NO APLICA
1. Nomenclatura de la Carrera	El nombre se relaciona directamente con la(s) especialidad(s) respectiva(s) y/o existe otra carrera con nomenclatura similar ya incluida.	☒	☐
2. Nivel o grados	El nivel o los grados de la carrera tienen coherencia con el rango de aplicación de la especialidad.	☒	☐
3. Énfasis, mención o concentración	El énfasis mantiene relación con la especialidad respectiva.	☒	☐
4. Carrera relacionada atinente	Mantiene(n) relación con otra u otras carreras incluidas.	☒	☐
5. Cantidad de materias relacionadas directamente con la especialidad de interés, según programa académico	Al menos un 70% de las materias del programa proveen conocimientos propios de la especialidad respectiva de acuerdo con los contenidos programáticos.	☒	☐
6. Reconocimiento y Equiparación del título otorgado en el extranjero.	La carrera de interés cuenta con el reconocimiento y equiparación respectiva en Costa Rica.	☐	☒
7. Perfil profesional	Las habilidades, destrezas y actitudes adquiridas en la carrera, facultan a los graduados para el desempeño de las actividades caracterizadas en la especialidad.	☒	☐
8. Objetivos de la carrera	Los objetivos de la(s) carrera(s) concuerdan con la ocupación que caracteriza a la especialidad.	☒	☐
9. Colegios profesionales	La inclusión modificación o eliminación de la(s) carrera(s) genera conflictos con las leyes del colegio profesional que regula el campo de actividad de la especialidad.	☐	☒
10. Carrera reconocida por CONESUP o CONARE	La carrera y su plan de estudios están debidamente aprobados por las instancias de su regulación.	☒	☐



SERVICIO CIVIL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:

Debe argumentar y justificar cada uno de los elementos incluidos en el cuadro anterior donde señale su viabilidad técnica y legal. Adjunte Plan de Estudios de la(s) carrera(s), deseable con el contenido de los cursos, objetivos y perfil de salida y cualquier otra información que permita sustentar el estudio:

1- Nomenclatura de la Carrera

carrera con nomenclatura similar ya incluida.

4. ATINENCIA ACADÉMICA Código: 066058

GENERALISTA

- Administración.
- Administración de Empresas.
- Administración de Negocios con énfasis en:
 - ♣ Dirección de Empresas
 - ♣ Gerencia

___ El nombre se relaciona directamente con la(s) especialidad(s) respectiva(s)

Si se relaciona:

a-Al revisar el Plan de estudio de la carrera en la página 7 “FUNDAMENTOS” se establece la relación directa con la especialidad “Formación Profesional” al mencionar. **La Administración con Énfasis en Dirección Empresarial cumple con cuatro funciones a saber: Estrategia Empresarial, Investigación de Mercados, Gerencia e Inversión, todos estos elementos permitirán al administrador generar opciones concordantes con la realidad en la cual está inmersa la empresa a un mundo cambiante.** *“La negrita es copia fiel del programa de la Licenciatura en Administración con Énfasis en Dirección Empresarial de la Universidad Nacional de Costa Rica.”*

b-Adicional. La especialidad Formación Profesional, subespecialidad Generalista. Establece. En relación con los puestos de soporte profesional, técnico y administrativo, se seguirán aplicando las especialidades definidas por la Dirección General de Servicio Civil y que estarán contenidas en el instrumento técnico “ad-hoc”. Entre otras especialidades utilizadas para puestos de apoyo o soporte profesional de la actividad sustantiva del INA (Educación o Formación para el Trabajo), se citan: Derecho, Administración (Negocios, Recursos Humanos), Estadística, Computación, Auditoría, Economía, etc.

“Manual Descriptivo de Especialidades – Resolución DG-221-2004 del 3/09/2004”.

En este sentido el PERFIL PROFESIONAL de la carrera de Administración con Énfasis en Dirección Empresarial de la Universidad Nacional, establece en su diseño relación directa con la especialidad al definir en el PERFIL PROFESIONAL los siguientes conocimientos.



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

CONOCIMIENTOS

1. Conocer las teorías generales de la administración, así como las teorías, metodologías y técnicas de la planificación empresarial, del manejo de personal, de los procesos de producción, de mercadotecnia, del complejo financiero y de la toma de decisiones.
2. Conocer las corrientes actuales del desarrollo económico, científico y tecnológico que influyen en la protección de los recursos naturales, el desarrollo sostenible y la productividad empresarial y global del país.
3. Conocer los procesos de administración, producción, ventas y aplicar metodología y técnicas de otras disciplinas como herramientas de trabajo, entre otros; los paquetes de informática, la telemática y la futurología.
4. Conocer aspectos relacionados con proyectos financieros, productivos y de servicios, lo mismo que políticas y planes de empresas, organizaciones e instituciones públicas. *“La negrita es copia fiel del programa de la Licenciatura en Administración con Énfasis en Dirección Empresarial de la Universidad Nacional de Costa Rica. Página 11.”*

2- Nivel o grados. El nivel o los grados de la carrera tienen coherencia con el rango de aplicación de la especialidad.

Si tienen coherencia con el rango de la especialidad; esto porque existe concordancia entre la Subespecialidad GENERALISTA que comprende actividades de Formación Profesional relacionadas con la investigación, la planificación, la dirección, la supervisión, el control, el asesoramiento, la orientación, el trabajo social o cualquier otra actividad técnica y administrativa íntimamente vinculadas con los objetivos y políticas de la Formación Profesional. Esto permite la carrera administrativa de los niveles ejecutores a los niveles de jefatura, además de incluir los puestos cuya clasificación es Formador para el Trabajo 1, 2, 3 o 4, que desarrollan otras actividades diferentes a la docencia pura. *“Manual Descriptivo de Especialidades – Resolución DG-221-2004 del 3/09/2004”*

Descargo de la coherencia de la carrera.

Extraído de la página 10 del programa de la carrera de Administración con énfasis en dirección empresarial de la Universidad Nacional.

PERFIL OCUPACIONAL DE LA LICENCIATURA CON ÉNFASIS EN DIRECCIÓN EMPRESARIAL

- Participar y dirigir equipos de estudio y para implantación de nuevos sistemas de administración.
- Capacitar al personal de dirección empresarial e institucional en las áreas funcionales de la administración y en la transferencia de tecnologías de procesos y productos.
- Contribuir a la organización y reorganización administrativa, integral o parcial, de empresas y entes públicos.



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

- Asesorar, implantar y administrar sistemas de información administrativa computarizada en empresas, organizaciones e instituciones.
- Realizar estudios y evaluaciones de proyectos financieros empresariales.
- Realizar auditorías administrativas y contables-financieras en empresas y entes públicos.
- Ejercer cargos de gerencia o de presidencia ejecutiva, en empresas e instituciones de cualquier envergadura y rama económica.
- Ejercer, en empresas productivas o de servicios, la gerencia o dirección de oficinas de planificación, finanzas, recursos humanos, procesos productivos, mercadeo y auditoría.
- Dirigir y participar en equipos de investigación que estudien nuevos planteamientos de la teoría administrativa y nuevas tecnologías de procesos y productos.
- Idear, formular, planificar y ejecutar su proyecto empresarial.
- Ser asesores, directores, coordinadores e investigadores en campos afines a las ciencias sociales.

3- Énfasis, mención o concentración El énfasis mantiene relación con la especialidad respectiva

El énfasis “Dirección Empresarial” si mantiene relación con la especialidad Formación Profesional, subespecialidad Generalista. comprende actividades de Formación Profesional relacionadas con la investigación, la planificación, la dirección, la supervisión, el control, el asesoramiento, la orientación, el trabajo social o cualquier otra actividad técnica y administrativa íntimamente vinculadas con los objetivos y políticas de la Formación Profesional, ello se observa en el Plan de Estudio de la Carrera de Administración con énfasis en Dirección Empresarial. Se adjunta evidencia el Programa de la Universidad Nacional de Costa Rica.

Al observar el perfil del profesional de la carrera, existe una relación directa con la especialidad Formación Profesional, subespecialidad Generalista.

4- Carrera relacionada atinente Mantiene(n) relación con otra u otras carreras incluidas.

Se realiza la investigación contemplando carreras universitarias con el mismo nombre, (Administración con énfasis en dirección empresarial) y no hay en el mercado actual, por ello se continua la investigación contemplando carreras en Administración y Administración de Empresas, mismas incluidas y que mantienen relación con la carrera relacionada atinente.

- a- Se encuentra un alto nivel de similitud en los objetivos, perfil ocupacional y perfil profesional de los estudiantes, se considera para este análisis las carreras de Administración de empresas de la Universidad San Marcos. Administración de negocios de la Universidad ULACID. *(Información recopilada en forma literal de los programas de las Universidades tomadas de las páginas web de las universidades, se adjunta el archivo).*

Aspectos de comparación	Universidad Nacional Carrera administración con énfasis	Universidad San Marcos	Universidad ULACID
-------------------------	---	------------------------	--------------------



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

Objetivo de la carrera	1-Contribuir con el desarrollo empresarial del país, como uno de los factores de producción, al formar profesionales en administración de alto nivel que ayude eficientemente a que las empresas y organizaciones generen desarrollo sostenible con competitividad de acuerdo a las exigencias del sistema económico global. 2- Adquirir, crear y adaptar nuevas tecnologías de procesos y de productos, que contribuyan a elevar la productividad, así como originar proposiciones teóricas que se ajusten a la conceptualización administrativa de nuestra cultura. 3-Ampliar la oferta académica de la Universidad y, específicamente, de la Sede Región Brunca, en un área de importancia estratégica para su desarrollo. 4-Presentar una alternativa de alto nivel profesional y académicamente responsable, ante ofertas provenientes de otros sectores.	1-Este programa permite concluir con el grado de Licenciatura en Administración de Empresas a bachilleres universitarios de diversas ramas del área de los negocios, especializándolos en tres ejes de competencia: Mercadeo, Finanzas y Dirección de Empresas.	1-El plan de estudios comprende cursos que desarrollan en el alumno habilidades para asumir, con efectividad, múltiples responsabilidades de liderazgo y gestión en instituciones públicas y privadas.	
PERFIL OCUPACIONAL DEL EGRESADO	1-Participar y dirigir equipos de estudio y para implantación de nuevos sistemas de administración. 2-Capacitar al personal de dirección empresarial e institucional en las áreas funcionales de la administración y en la transferencia de tecnologías de procesos y productos. . 3-Contribuir a la organización y reorganización administrativa, integral o parcial, de empresas y entes públicos. 4-Asesorar, implantar y administrar sistemas de información administrativa computarizada en empresas, organizaciones e instituciones. 5-Realizar estudios y evaluaciones de proyectos financieros empresariales. 6-Realizar auditorías administrativas y contables-financieras en empresas y entes públicos.	1- Gerente administrativo 2- Ejecutivo de empresas públicas y privadas. 3- Administrador de empresas • Supervisor de procesos. 4- Consultor de empresas y organismos internacionales	El profesional con el grado de licenciado en Administración de Negocios de ULACIT podrá desempeñarse, entre otras, en las siguientes ocupaciones: 1- Gerente, subgerente, director general o jefe de departamento en empresas privadas e instituciones públicas y no gubernamentales. 2-Dueño de su propia empresa. 3-Analista administrativo-financiero. 4-Auditor operativo. 5-Consultor independiente.	



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

	7-Ejercer cargos de gerencia o de presidencia ejecutiva, en empresas e instituciones de cualquier envergadura y rama económica. 8-Ejercer, en empresas productivas o de servicios, la gerencia o dirección de oficinas de planificación, finanzas, recursos humanos, procesos productivos, mercadeo y auditoría. 9-Dirigir y participar en equipos de investigación que estudien nuevos planteamientos de la teoría administrativa y nuevas tecnologías de procesos y productos. 10-Idear, formular, planificar y ejecutar su proyecto empresarial. 11-Ser asesores, directores, coordinadores e investigadores en campos afines a las ciencias sociales.		6-Investigador de mercados. 7-Evaluador de empresas en procesos de acreditación y certificación de la calidad. 8-Coordinador de “call center”. 9-Gerente de producción y operaciones. 10-Supervisor de departamentos de ventas y servicio al cliente.	
PERFIL PROFESIONAL	CONOCIMIENTOS 1-Conocer las teorías generales de la administración, así como las teorías, metodologías y técnicas de la planificación empresarial, del manejo de personal, de los procesos de producción, de mercadotecnia, del complejo financiero y de la toma de decisiones. 2-Conocer las corrientes actuales del desarrollo económico, científico y tecnológico que influyen en la protección de los recursos naturales, el desarrollo sostenible y la productividad empresarial y global del país. 3-Conocer los procesos de administración, producción, ventas y aplicar metodología y técnicas de otras disciplinas como herramientas de trabajo, entre otros; los paquetes de informática, la telemática y la futurología. 4-Conocer aspectos relacionados con proyectos financieros, productivos y de servicios, lo mismo que políticas y planes de empresas, organizaciones e instituciones públicas. HABILIDADES 1-Examinar y elegir opciones de incremento de productividad y de costo en áreas sensibles y funcionales de la empresa.	1-El egresado con Licenciatura en Administración de Empresas de Universidad San Marcos, se perfila como un ejecutivo que ejerce su trabajo en los mandos superiores organizacionales, ya sea a nivel de jefaturas o gerencias, tanto en empresas privadas de corte internacional o local, o bien dentro de instituciones gubernamentales, aplicando así diversidad de habilidades técnicas, humanas y conceptuales en su función.	1-El plan de estudios El plan de estudios comprende cursos que desarrollan en el alumno habilidades para asumir, con efectividad. 2- Múltiples responsabilidades de liderazgo y gestión en instituciones públicas y privadas. 3- Al finalizar los estudios, el profesional estará capacitado para planificar, organizar, dirigir y controlar eficientemente una organización; emplear y supervisar estrategias en las áreas de mercadeo, finanzas, proyectos.	



SERVICIO CIVIL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

2-Analizar, elegir, ofrecer y establecer las opciones para la toma de decisiones en sostenibilidad, procesos productivos, planta y equipo, productos, mercados financieros y tecnologías de proceso y de producto.

3-Comunicar a los cuerpos de dirección y ejecución las decisiones estratégicas y de proceso, con el fin de alcanzar la misión, los objetivos y las metas de la organización.

4-Analizar y sintetizar el entorno económico, social, cultural, político, legal y ecológico en el cual se desenvuelve la empresa.

5-Liderar equipos multidisciplinarios (diferentes teorías, habilidades, información e ideas para resolver un problema común), interdisciplinarios (diferentes disciplinas para analizar y resolver problemas con una metodología común) y transdisciplinarios (interacción total entre diferentes disciplinas sobre la base de la perspectiva de la solución del problema), de investigación en el ámbito empresarial.

DESTREZAS

1- Manejar con solvencia profesional las técnicas de investigación de mercados financieros, de ingeniería, de métodos, de tiempos y movimientos y de investigación de operaciones.

2-Manejar y mantener por medios computarizados sistemas de información para la toma de decisiones gerenciales y para el manejo equilibrado de la empresa.

3-Efectuar investigaciones teóricas, exploratorias y operativas, en áreas generales de la administración.

4Tomar decisiones de acuerdo con las necesidades empresariales.

b- Se adjunta malla curricular entre las carreras de Administración de empresas de la Universidad San Marcos y la carrera de Administración con énfasis en Dirección empresarial de la Universidad Nacional de Costa Rica. (Se adjunta en el expediente el archivo con el programa de ambas carreras).



SERVICIO CIVIL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

ANÁLISIS COMPARATIVO DE PLAN DE ESTUDIO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COSTA RICA. CON UNIVERSIDAD SAN MARCOS.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COSTA RICA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN CON ÉNFASIS EN DIRECCIÓN EMPRESARIAL		UNIVERSIDAD SAN MARCOS: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	
CÓDIGO	MATERIA	CÓDIGO	MATERIA
SBB516	INVESTIGACION DE MERCADOS	LA14-10	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
		LA14-06	GERENCIA DE MERCADEO
SBB517	INVESTIGACION DE OPERACIONES	LA14-09	COMERCIO Y MERCADEO INTERNACIONAL
SBB518	PROYECTOS DE INVERSION	LA14-05	FINANZAS INTERNACIONALES
SBB520	MERCADEO COMPETITIVO	LA14-04	MERCADEO ESTRATÉGICO INTEGRAL
SBB519	SISTEMAS DE INFORMACION GERENCIAL	LA14-07	SISTEMAS DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL
SBB522	ESTRATEGIA EMPRESARIAL	LA14-02	SEMINARIO DE ESTRATEGIA EMPRESARIAL
SBB526	GERENCIA Y TOMA DE DECISIONES	LA14-01	SEMINARIO DE DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS
SBB523	MERCADOS FINANCIEROS	LA14-03	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA FINANCIERA
SBB524	INGENIERIA INDUSTRIAL	LA14-11	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL
SBB525	INNOVACION TECNOLOGICA	LA14-08	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SBB521	SEMINARIO TALLER DE INVESTIGACION		

5- Cantidad de materias relacionadas directamente con la especialidad de interés, según programa académico

Al menos un 70% de las materias del programa proveen conocimientos propios de la especialidad respectiva de acuerdo con los contenidos programáticos.



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

Según lo establece la fundamentación y objetivos de la carrera Administración con énfasis en dirección empresarial las materias de la malla curricular tienen relación directa con la especialidad, FORMACION PROFESIONAL (Resolución DG-351-2005), subespecialidad generalista. Así se visualiza en el programa de la Licenciatura de Administración con Énfasis en Dirección Empresarial, página 7, que establece en

FUNDAMENTOS los siguiente.

La Administración con Énfasis en Dirección Empresarial cumple con cuatro funciones a saber: Estrategia Empresarial, Investigación de Mercados, Gerencia e Inversión, todos estos elementos permitirán al administrador generar opciones concordantes con la realidad en la cual está inmersa la empresa a un mundo cambiante.

De acuerdo con el objeto de estudio de la carrera, anteriormente definido, y en concordancia con la finalidad que se propone, requiere del desarrollo de otras, disciplinas entre las que se encuentran: la administración de recursos humanos, administración pública y privada, administración de presupuesto, administración financiera, administración de operaciones, administración de sistemas de información, computación, matemáticas, psicología, mercadeo, tecnología, idiomas, historia bancaria y políticas públicas, entre otras. (Lo escrito en negrita es copia fiel del programa).

Se adjunta los cursos de la carrera, adicional se adjunta el programa para que conste como evidencia. En la sección del descriptor se encuentra el desglose de los temas para cada una de las materias que demuestran que proveen conocimiento necesario en la especialidad de “Formación Profesional” (páginas de 17 a 28). En específico para la subespecialidad Generalista que comprende actividades de Formación Profesional relacionadas con la investigación, la planificación, la dirección, la supervisión, el control, el asesoramiento, la orientación, el trabajo social o cualquier otra actividad técnica y administrativa íntimamente vinculadas con los objetivos y políticas de la Formación Profesional. (*Manual Descriptivo de Especialidades – Resolución DG-221-2004 del 3/09/2004*).

ESTRUCTURA DE CURSOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINSTRACION CON ENFASIS EN DIRECCION EMPRESARIAL

CODIGO	MATERIA	CRÉDITOS	TEORIA	PRACTICA	EST. IND	Total
--------	---------	----------	--------	----------	----------	-------



SERVICIO CIVIL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

I TRIMESTRE						
SBB522	Estrategia Empresarial	3	4		7	11
SBB516	Investigación de Mercados	3	2	2	7	11
SBB523	Mercados Financieros	3	3	2	6	11
II TRIMESTRE						
SBB517	Proyectos de Inversión	3	3	2	6	11
SBB518	Investigación de Operaciones	3	3	2	6	11
SBB519	Sistemas de Información Gerencial	3	3	1	7	11
III TRIMESTRE						
SBB520	Mercadeo Competitivo	3	3	2	6	11
SBB521	Seminario Taller de Investigación	3	4	1	6	11
SBB526	Gerencia y Toma de Decisiones	3	3	1	7	11
IV TRIMESTRE						
SBB524	Ingeniería Industrial	3	3	2	6	11
SBB525	Innovación Tecnológica	3	3		8	11
TOTAL		33	34	15		121

6- Reconocimiento y Equiparación del título otorgado en el extranjero.

La carrera de interés cuenta con el reconocimiento y equiparación respectiva en Costa Rica.

No aplica por ser una carrera de la Universidad Nacional de Costa Rica.

7- Perfil profesional

Las habilidades, destrezas y actitudes adquiridas en la carrera, facultan a los graduados para el desempeño de las actividades caracterizadas en la especialidad.



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

Los graduados en la carrera de Administración con énfasis en Dirección Empresarial están facultados para el desempeño de las actividades caracterizadas en la especialidad, así se demuestra el perfil profesional que se adjunta, tomado en forma literal del programa de la carrera de administración con énfasis de dirección empresarial de la Universidad Nacional. Se adjunta.

PERFIL PROFESIONAL

El licenciado en Administración con Énfasis en Dirección Empresarial tendrá capacidad de:

CONOCIMIENTOS

- 1- Conocer las teorías generales de la administración, así como las teorías, metodologías y técnicas de la planificación empresarial, del manejo de personal, de los procesos de producción, de mercadotecnia, del complejo financiero y de la toma de decisiones.
- 2- Conocer las corrientes actuales del desarrollo económico, científico y tecnológico que influyen en la protección de los recursos naturales, el desarrollo sostenible y la productividad empresarial y global del país.
- 3- Conocer los procesos de administración, producción, ventas y aplicar metodología y técnicas de otras disciplinas como herramientas de trabajo, entre otros; los paquetes de informática, la telemática y la futurología.
- 4- Conocer aspectos relacionados con proyectos financieros, productivos y de servicios, lo mismo que políticas y planes de empresas, organizaciones e instituciones públicas.

HABILIDADES

1. Examinar y elegir opciones de incremento de productividad y de costo en áreas sensibles y funcionales de la empresa.
2. Analizar, elegir, ofrecer y establecer las opciones para la toma de decisiones en sostenibilidad, procesos productivos, planta y equipo, productos, mercados financieros y tecnologías de proceso y de producto.
3. Comunicar a los cuerpos de dirección y ejecución las decisiones estratégicas y de proceso, con el fin de alcanzar la misión, los objetivos y las metas de la organización.
4. Analizar y sintetizar el entorno económico, social, cultural, político, legal y ecológico en el cual se desenvuelve la empresa.
5. Liderar equipos multidisciplinarios (diferentes teorías, habilidades, información e ideas para resolver un problema común), interdisciplinarios (diferentes disciplinas para analizar y resolver problemas con una metodología común) y transdisciplinarios (interacción total entre diferentes disciplinas sobre la base de la perspectiva de la solución del problema), de investigación en el ámbito empresarial.

DESTREZAS

1. Manejar con solvencia profesional las técnicas de investigación de mercados financieros, de ingeniería, de métodos, de tiempos y movimientos y de investigación de operaciones.



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

2. Manejar y mantener por medios computarizados sistemas de información para la toma de decisiones gerenciales y para el manejo equilibrado de la empresa.
3. Efectuar investigaciones teóricas, exploratorias y operativas, en áreas generales de la administración, así como en aspectos concretos de trabajo en las empresas.
4. Tomar decisiones de acuerdo con las necesidades empresariales.

APTITUDES

El Licenciado en Administración se presenta como un profesional abierto a la innovación y a la toma de decisiones sobre alternativas con una alta probabilidad de lograr el resultado esperado. Tendrá la capacidad de comprender los cambios del entorno, de abstracción, de relación, de síntesis teórica y de procesos, con don de mando, autoridad, ejecución, con sensibilidad ambiental y social.

8- Objetivos de la carrera.

Los objetivos de la(s) carrera(s) concuerdan con la ocupación que caracteriza a la especialidad.

Los objetivos de la carrera si concuerdan con la ocupación que caracteriza la especialidad de Formación Profesional. Se adjuntan.

OBJETIVOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN CON ÉNFASIS EN DIRECCIÓN EMPRESARIAL

(Copia fiel del programa original de la carrera).

1. Contribuir con el desarrollo empresarial del país, como uno de los factores de producción, al formar profesionales en administración de alto nivel que ayude eficientemente a que las empresas y organizaciones generen desarrollo sostenible con competitividad de acuerdo a las exigencias del sistema económico global.
2. Adquirir, crear y adaptar nuevas tecnologías de procesos y de productos, que contribuyan a elevar la productividad, así como originar proposiciones teóricas que se ajusten a la conceptualización administrativa de nuestra cultura.
3. Ampliar la oferta académica de la Universidad y, específicamente, de la Sede Región Brunca, en un área de importancia estratégica para su desarrollo.
4. Presentar una alternativa de alto nivel profesional y académicamente responsable, ante ofertas provenientes de otros sectores.

9- Colegios profesionales.



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

La inclusión modificación o eliminación de la(s) carrera(s) genera conflictos con las leyes del colegio profesional que regula el campo de actividad de la especialidad.

La inclusión de la carrera Administración con énfasis en Dirección Empresarial no genera conflictos del colegio, en este caso Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, esto por ser una carrera en Administración la que se desea incluir en la especialidad de Formación Profesional.

10- Carrera reconocida por CONESUP o CONARE.

La carrera y su plan de estudios están debidamente aprobados por las instancias de su regulación de la Universidad Nacional y conexos.

SECCIÓN 3. RESULTADO DE LA PROPUESTA

3.1 PROPUESTA QUE FUNDAMENTA EL RESULTADO

(Justificación, motivo y recomendación de la propuesta de modificación RESUELTA)

CONCLUSIÓN

- 1- La carrera de la Universidad Nacional de Costa Rica Administración con énfasis en Dirección Empresarial consideramos que reúne en su Plan de Estudio los elementos necesarios para ser considerada por la Dirección General del Servicio Civil como una carrera atinente a la Especialidad "Formación Profesional", FORMACION PROFESIONAL (Resolución DG-351-2005).
- 2- La carrera de la Universidad Nacional de Costa Rica Administración con énfasis en Dirección Empresarial, consideramos según el estudio realizado que conforme el Manual Descriptivo de Especialidades – Resolución DG-221-2004 del 3/09/2004 DGCS es atinente a la subespecialidad GENERALISTA, que comprende actividades de Formación Profesional relacionadas con la investigación, la planificación, la dirección, la supervisión, el control, el asesoramiento, la orientación, el trabajo social o cualquier otra actividad técnica y administrativa íntimamente vinculadas con los objetivos y políticas de la Formación Profesional.
Aspectos de la subespecialidad generalista como investigación, la planificación, la dirección, la supervisión, el control, forman parte trascendental del Plan de Estudio de la carrera en cuestión.

RECOMENDACIÓN

Solicitamos incluir en la especialidad Formación Profesional, subespecialidad Generalista (Resolución DG-351-2005). La subespecialidad GENERALISTA EN ATINENCIA ACADÉMICA Código: 066058 GENERALISTA la carrera Administración con énfasis en Dirección Empresarial de la Universidad Nacional de Costa Rica.



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

Nombre de Analista Responsable: Mba Geovanni Abarca Jiménez. Vicedecano Universidad Nacional de Costa Rica, Sede Regional Brunca	Firma digital: GIOVANNI ABARCA JIMENEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por GIOVANNI ABARCA JIMENEZ (FIRMA) Fecha: 2020.11.24 14:34:53 -06'00'
Nombre de Jefatura inmediata⁴: MA. Yalile Jiménez Olivares. Decana Universidad Nacional de Costa Rica, Sede Regional Brunca.	Firma digital: GALILI JIMENEZ OLIVARES (FIRMA) Firmado digitalmente por GALILI JIMENEZ OLIVARES (FIRMA) Fecha: 2020.11.24 14:39:20 -06'00'

⁴ En caso de ser un Centro de Estudio, debe estar avalado por el Director(a) de la Carrera o un funcionario de grado superior.

SECCIÓN N° 4 AVAL PARA MODIFICAR LOS APARTADOS DE LA ESPECIALIDAD (USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL) Fundamentado en las Resoluciones DG-323-2011 y DG-043-2018		Solicitud N° : ¹ 001/ UNA Región Brunca / 2020
4.1 ANÁLISIS DE LA PROPUESTA		
Instancia competente de la DGSC²: Área de Organización del Trabajo y Compensaciones (AOTC), Unidad de Organización del Trabajo		Fecha: 10-12-2020
Actualización de la Especialidad: Formación Profesional / Subespecialidad Generalista		Código de la Especialidad: 066058
En su Apartado de: ☐ Nombre ☐ Definición ☐ Características ☐ Subespecialidad ☐ Rango Aplicación ☒ Atinencias Académicas, para: ☒ Incluir ☐ Eliminar ☐ Modificar la atinencia:		
Indique el nombre de la atinencia a incluir, eliminar o modificar de ser el caso: Administración con énfasis en Dirección Empresarial		
PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA PROPUESTA EMITIDA		
☒ SE AVALA ☐ SE RECHAZA		
Justificación: La Universidad Nacional de Costa Rica (UNA), Regional Brunca, remite para nuestra consideración el "Formulario para la modificación de los apartados de una Especialidad", con el fin de incluir el grado académico de Licenciatura en Administración con énfasis en Dirección Empresarial, misma que cuenta con salida lateral al grado de Bachiller, dentro de las atinencias académicas de la especialidad Formación Profesional, Subespecialidad Generalista. Producto de ello, y en virtud de que dicha especialidad es de uso exclusivo del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), mediante correo		

¹ Número de Solicitud indicada por la OGEREH.

² Las instancias Competentes serán las Oficinas de Servicio Civil del Área de Gestión de Recursos Humanos, el Área de Carrera Docente o la Unidad de Organización del Trabajo del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones.

electrónico de fecha 01 de diciembre de 2020, se remitió para valoración dicha propuesta al señor Timoteo Fallas García, Jefe de la Unidad de Dotación de Personal de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del INA, para conocer el criterio institucional sobre la inclusión requerida y considerar el mismo en la resolución de lo requerido por la UNA.

Al respecto media oficio URH-PDRH-2841-2020 de fecha 09 de diciembre, 2020, el señor Fallas García atiende nuestra consulta, refiriéndose en primer instancia a las particularidades con que cuenta la especialidad y subespecialidad que nos ocupa, siendo que manifiestan lo siguiente:

“ En este sentido, en el INA la subespecialidad Generalista se utiliza para los puestos cuyos cargos son Encargados de Centros de Formación, Encargos de los Procesos Sustantivos de los Núcleos, Jefaturas de Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos y Directores de Unidades Regionales.

Estos cargos realizan actividades cuya naturaleza se orientan a la Planificación, dirección, ejecución, control y evaluación de las diversas dependencias a su cargo, de manera que la ejecución de las actividades requiere de las etapas propias de la administración, por lo que el plan de estudios que se adjunta y el perfil de la persona egresada de la formación Administración con énfasis en Dirección Empresarial aporta a los objetivos propios de la subespecialidad Generalista.” (El destacado es propio.)

Considerando lo expuesto por el INA, se procedió a la revisión de los argumentos y la documentación aportada, determinando que los profesionales graduados en esta carrera, desarrollarán habilidades que les permiten la planificación, ejecución y evaluación de diversos proyectos en las empresas y a su vez son capaces de proyectar a futuro, valorar las tendencias del desarrollo regional y programar actividades a corto y largo plazo, dicha carrera forma profesionales con el perfil de un ejecutivo para el mundo empresarial moderno, fomentando la estrategia empresarial, investigación de mercados, gerencia e inversión, todos estos elementos permitirán al administrador generar opciones concordantes con la realidad en la cual está inmersa la empresa en un mundo cambiante; de igual forma, estos profesionales cuentan con perfil para capacitar al personal de dirección empresarial e institucional en las áreas funcionales de la administración y en la transferencia de tecnologías de procesos y productos.

Por su parte, la especialidad Formación Profesional, Subespecialidad Generalista, comprende actividades de instrucción en cuanto a la investigación, la planificación, la dirección, la supervisión, el control, el asesoramiento, la orientación, el trabajo social o cualquier otra actividad técnica y administrativa íntimamente vinculadas con los objetivos y políticas de la Formación Profesional. Esta incluye puestos cuya clasificación es Formador para el Trabajo 1, 2, 3 o 4, que de igual forma desarrollan otras actividades diferentes a la docencia pura, de esta forma, y considerando lo expuesto por el INA, sobre la inclusión de dicha carrera, se considera que los egresados de la misma, cuentan con los conocimientos necesarios para abarcar el accionar que ésta requiere.

Asimismo, actualmente la especialidad presenta carreras atinentes cuyos planes de estudio y nomenclaturas podrían tener gran similitud, dichas carreras son: Administración, Administración de Empresas, Administración de Empresas con énfasis en Gerencia General, Administración de Negocios, Administración de Negocios con énfasis en Dirección de Empresas; de esta manera, de acuerdo con los argumentos expuestos anteriormente y la justificación planteada por parte de la UNA, nos permite precisar, la viabilidad técnica para aceptar la inclusión de la carrera Administración con énfasis en Dirección Empresarial, dentro de las atinencias académicas de la Especialidad Formación Profesional, Subespecialidad Generalista.

Es importante indicar que desde el año 2011 se ha venido implementando a nivel de inclusión de atinencias, no indicar el grado (Bachiller o Licenciatura), o pregrado de Diplomado, por lo cual, en la presente propuesta no se incluye el grado de la formación en estudio, es decir Licenciatura. Lo indicado solo aplica para lo expuesto, no así para pregrados de nivel Técnico y posgrados "Máster, Magister o similar", en cuyo caso sí se incluye en la nomenclatura dicha particularidad.

De igual forma, se hace oportuno aclarar que la inclusión de esta carrera como atinencia académica de la especialidad que nos ocupa, no quiere decir que esta Dirección General reconozca o apruebe el plan de estudio o la carrera como tal, dicho proceder difiere de las competencias dispuestas para este Ente Rector de la Gestión del Talento Humano; la inclusión de la nomenclatura de la carrera como atinente lo que permite es que las personas ciudadanas que cuenten con títulos con dicha nomenclatura, puedan cumplir el requisito académico que la clase de puesto requiere en relación con la especialidad de aplicación, es por ello que la atinencia no hace alusión a la institución que emite el título, siendo que si alguna otra institución de formación superior emite una carrera de similar o idéntica nomenclatura, la misma estaría a la vez e igualmente atinente.

4.2 AVAL DE LA PROPUESTA POR PARTE DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Nombre: Licda. Yolanda Campos Arce

Firma: YOLANDA
MARIA CAMPOS
ARCE (FIRMA)

Firmado digitalmente
por YOLANDA MARIA
CAMPOS ARCE (FIRMA)
Fecha: 2020.12.10
10:31:33 -06'00'



SERVICIO CIVIL

SECCIÓN 5. DICTAMEN TÉCNICO (USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL)		
5.1. PRONUNCIAMIENTO DEL DICTAMEN TÉCNICO		
N° de Solicitud de referencia: ¹ 001/ UNA Región Brunca / 2020	El Director(a) del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones ² determina PROCEDENTE la Modificación de:	Dictamen Técnico N°: AOTC-UOT-D-016-2020
La Especialidad: Formación Profesional / Subespecialidad Generalista	Código de Especialidad: 066058	
Para modificar su apartado de:	☐ Nombre ☐ Definición ☐ Características ☐ Subespecialidad ☐ Rango Aplicación ☒ Atinencias Académicas → Incluir ☒ Eliminar ☐ Modificar ☐	
Para que contemple: Solo en caso de modificación de Nombre, Definición, Características, Subespecialidad o Rango de Aplicación		
Indique el nombre de las atinencias a incluir, eliminar o modificar: Solo en caso de modificación del apartado de Atinencias Académicas. De ser modificación, indicar el nombre de la que presente la especialidad y la nueva nomenclatura que aplica para la misma. Administración con énfasis en Dirección Empresarial		
5.2. EMISIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO POR PARTE DEL DIRECTOR(A) DEL ÁREA		
Nombre del Director(a): MSc. Francisco Chang Vargas	Fecha: 10/12/2020	 SERVICIO CIVIL
Firma: FRANCISCO HERNAN CHAN VARGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por FRANCISCO HERNAN CHAN VARGAS (FIRMA) Fecha: 2020.12.10 10:47:52 -06'00'		
El anterior Dictamen Técnico se fundamenta en lo dispuesto mediante Resoluciones DG-323-2011 y DG-043-2018.		

¹ Número de Solicitud indicada por la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

² Indicar la instancia Competente, sea el Área de Gestión de Recursos Humanos, Área de Carrera Docente o el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones.

SECCIÓN N° 6: ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DESCRIPTIVO DE ESPECIALIDADES
(USO EXCLUSIVO DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMPENSACIONES DE LA DGSC)

Analista Responsable:

Fecha de registros:
(ARCHIVOS WORD, PDF , WEB, HISTÓRICO, SAGETH, OTROS)

Firma:

GABRIELA MARIA
SERRANO
CHINCHILLA
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
GABRIELA MARIA
SERRANO CHINCHILLA
(FIRMA)
Fecha: 2020.12.11 09:50:17
-06'00'

6.1 INSTANCIA DE REVISIÓN

Analista Responsable de revisión de registros:

Fecha de revisión:

Firma:

JOSE RAFAEL
PRENDAS
ZAMORA (FIRMA)

Firmado digitalmente por
JOSE RAFAEL PRENDAS
ZAMORA (FIRMA)
Fecha: 2020.12.16 09:19:57
-06'00'