

LISTA DE CURSOS DEL PLAN DE ESTUDIO*

PRIMER AÑO

PRIMER CICLO

- EG- Curso Integrado de Humanidades I
- EG- Curso de arte
- EF- Actividad deportiva
- MA- 0125 Matemática Elemental
- HG- 1001 Historia de las Instituciones de Costa Rica
- XP- 1001 Dinámica Social de las Organizaciones

SEGUNDO CICLO

- EG- Curso Integrado de Humanidades II
- MA- 0230 Matemática para Ciencias Económicas I
- XE- 0157 Economía para Administradores I
- XP- 1002 Pensamiento Organizacional y Administrativo

SEGUNDO AÑO

TERCER CICLO

- SR- Seminario de Realidad Nacional I
- XS- 0276 Estadística General I
- XE- 0158 Economía para Administradores II
- XP- 2038 Contabilidad General I
- XP- 2003 Epistemología y Ciencia de la Administración Pública

CUARTO CICLO

- SR- Seminario de Realidad Nacional II Repertorio
- XS- 0277 Estadística General II
- XP- 2004 Sociedad y Estado
- XP- 2039 Contabilidad General II

TERCER AÑO

QUINTO CICLO

- XP- 3005 Administración Financiera I
- XP- 3006 Estrategias de Negociación
- XP- 3007 Gestión de Recursos Humanos
- XP- 3008 Módulo de Aplicación I
- XP- 3009 Administración Pública y Gobernabilidad
- XP- 3010 Estado de Derecho Costarricense

SEXTO CICLO

- XP- 3011 Administración Financiera II
- XP- 3012 Ética y Valores de la Administ. Pública
- XP- 3013 Módulo de Aplicación II
- XP- 3014 Regímenes Jurídicos Generales de la Administración Pública
- XP- 3015 Políticas Públicas y Administración de Cambio

Se obtiene el Diplomado en Administración Pública, previa aprobación de 150 horas de Trabajo Comunal Universitario (T.C.U.).

CUARTO AÑO

SÉTIMO CICLO

- XP- 4016 Investigación y Análisis Administrativo I
- XP- 4017 Planificación y Programación
- XP- 4018 Administración de los Recursos Materiales
- XP- 4019 Módulo Profesional I
- XP- 4020 Metodología de la Investigación
- XP- 4021 Elementos de Derecho Privado y Público para Administradores

OCTAVO CICLO

- XP- 4022 Adm. de Sistemas de Información
- XP- 4023 Investigación y Análisis Administrativo II
- XP- 4024 Módulo Profesional II
- XP- 4025 Derecho de la Contratación Administrativa
- XP- 4026 Gestión Logística
- XP- 4027 Perspectiva Histórica y Comparada de la Administración Pública

Se obtiene el Bachillerato en Administración Pública, previa aprobación de las restantes 150 horas de Trabajo Comunal Universitario (T.C.U.).

QUINTO AÑO

NOVENO CICLO

- XP- 5028 Gerencia Pública
- XP- 5029 Taller de Investigación I
- XP- 5030 Diseño y Formulación de Proyectos
- XP- 5031 Producción y Administración de los Servicios Públicos
- XP- 5032 Sistemas de Control y Regulación

DÉCIMO CICLO

- XP- 5033 Prospectiva Organizacional
- XP- 5034 Evaluación de Proyectos
- XP- 5035 Desarrollo Regional Integrado
- XP- 5036 Taller de Integración II
- XP- 5037 Finanzas y Economía Política

Se obtiene la Licenciatura en Administración Pública. Las opciones de graduación son: Seminario de Graduación, Práctica dirigida, Tesis o Proyecto de Graduación.

*Durante la matrícula, verifique el plan de estudios en la unidad académica o mediante el sistema de matrícula por internet.

Para mayor información sobre la carrera, dirigirse a la secretaría de la Escuela de Administración Pública en el III piso de la Facultad de Ciencias Económicas, o llamar al teléfono 2511-5660.

VD-R-6824-99



Universidad de Costa Rica



Centro de Orientación Vocacional - Ocupacional

PRESENTACIÓN

La Escuela de Administración Pública y la Oficina de Orientación ponen a disposición de la comunidad universitaria y nacional, la presente ficha profesiográfica de la carrera de *Administración Pública*.

Este documento, editado con fines de orientación vocacional, contiene la información básica que toda persona interesada en estudiar esta carrera debe conocer.

La carrera de Administración Pública forma profesionales competentes en las ciencias administrativas, con capacidad para organizar e impulsar procesos de cambio y dirigir el Estado conforme a los intereses y aspiraciones de los ciudadanos, plenamente conscientes de los procesos mundiales en que está inserta la Nación. La formación recibida promueve la difusión de valores éticos, sobre la estructura, el funcionamiento y la evolución del aparato del Estado, como instancia de organización democrática de los costarricenses.

HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DESEABLES

- Capacidad de liderazgo.
- Buenas relaciones humanas.
- Gran iniciativa y creatividad.
- Sensibilidad social.
- Espíritu de servicio.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Gestor de cambios.
- Capacidad analítica.
- Capacidad para formar equipos de trabajo.

TAREAS TÍPICAS DEL ESTUDIANTE DURANTE LA CARRERA

- Conocer y confrontar las teorías y modelos sobre planear, organizar, controlar y evaluar en las Ciencias de la Administración.
- Adquirir conocimientos de los subsistemas públicos y privados costarricenses, así como conocimientos varios en matemática y estadística, informática, economía, derecho y otros para el análisis y solución de los problemas administrativos.
- Familiarizarse con la realidad administrativa del país por medio de la investigación y las diferentes cátedras de la carrera.
- Comprender y aplicar los métodos y procedimientos relativos a la administración personal, materiales, recursos financieros y otros.
- Adquirir y manejar instrumentos y técnicas tales como: la de contabilidad, presupuesto, técnicas de personal, de computación, etc.
- Lograr que los estudiantes apliquen los conocimientos que adquieran en los diferentes cursos de la carrera.

PERFIL PROFESIONAL

El Administrador Público está capacitado para:

- Enfrentar con una visión amplia y humanizada los problemas de la sociedad costarricense.

- Gerenciar las organizaciones y manejo de variables del entorno con liderazgo, planificación, control, delegación e interacción.
- Manejar teorías y modelos de organización económica así como de conceptos básicos del sistema jurídico costarricense que norman el funcionamiento de la Administración Pública.
- Solucionar problemas administrativos a través de la matemática y estadística como herramienta para el análisis.
- Realizar investigación de la realidad administrativa del país.

MERCADO LABORAL

El Administrador Público estará capacitado para administrar empresas e instituciones no solo en el gobierno, donde está su especialización, sino también en organizaciones de otra naturaleza. Puede desempeñar cargos directivos y ejecutivos de toda la organización, realizar investigaciones y asesoría administrativas, así como participar en el desarrollo organizacional como agente de cambio.

Administración Pública
