

ADMINISTRACIÓN

SEDE INTERUNIVERSITARIA DE ALAJUELA (SIUA) 



BACHI LLERATO

SEDE INTERUNIVERSITARIA DE ALAJUELA (SIUA): **2440-8705**

SERVICIO DE ORIENTACIÓN: **2440-1754**, scuellar@una.cr

COORDINACIÓN DE CARRERA: **2430-5668**,

gaudy.prendas.aguilar@una.cr

UNA
UNIVERSIDAD
NACIONAL
COSTA RICA

https://www.facebook.com/UNASIUA?notif_id=1673295875572520¬if_t=page_name_change&ref=notif



3 Introducción

3 Población meta

3 Requisitos de ingreso

3 Permanencia del estudiantado en la carrera

4 Perfil ocupacional y profesional

5 Plan de estudios

9 Requisitos de graduación

9 Título por otorgar



SEDE INTERUNIVERSITARIA DE ALAJUELA (SIUA): **2440-8705**

SERVICIO DE ORIENTACIÓN: **2440-1754**

https://www.facebook.com/UNASIUA/?notif_id=1673295875572520¬if_t=page_name_change&ref=notif

CORDINACIÓN DE CARRERA: **2430-5668**





INTRODUCCIÓN

Las exigencias del mercado laboral actual requieren de profesionales en Administración que garanticen a las organizaciones un recurso humano integral con un bagaje de conocimientos interdisciplinarios, con capacidad gerencial, con capacidad de gestionar procesos administrativos, dispuesto al cambio y polifuncional, por eso, el profesional graduado de este programa conoce las técnicas y herramientas que le posibilitan actuar como un gerente funcional, es decir, conoce de todas las funciones y procesos de la organización, lo cual permite a la vez actuar como gerente integral a la hora de tomar decisiones.

POBLACIÓN META



Está constituida por toda aquella persona que cumpla con los requisitos de ingreso que la Universidad Nacional disponga, que tenga vocación hacia el área de la administración y que tenga un alto sentido de servicio al país.

Dentro de la población que la EDA atiende, se encuentran aquellas personas de escasos recursos de las zonas urbanas o rurales, aquellas que trabajan y desean superarse.

REQUISITOS DE INGRESO



Como requisito de ingreso a la carrera se establecen los que la Universidad Nacional señale, además de un proceso de admisión que el Consejo Académico de la Escuela de Administración (EDA) apruebe por año, dependiendo de la capacidad de admisión del EDA y de la demanda.

PERMANENCIA DEL ESTUDIANTADO EN LA CARRERA



Para que el estudiante apruebe cada curso de la carrera deberá obtener la nota mínima de siete (7.0). En caso de que el estudiante no obtenga esta nota (obtenga menos del mínimo requerido) tendrá derecho a un examen extraordinario de acuerdo con el Reglamento para Regular el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje que la Universidad Nacional actúa.

Para que cada estudiante sea acreedor del título de Bachiller en Administración deberá cursar y aprobar todo el plan de estudios aquí planteado. De ninguna manera, algún estudiante podrá matricular más de 18 créditos por ciclo, sin embargo, se deja a criterio de cada estudiante la opción de matricular menos.

Los traslados de sede quedan sujetos al procedimiento y cupo establecido por la Escuela de Administración (EDA).



PERFIL OCUPACIONAL Y PROFESIONAL



Se entiende “perfil ocupacional” como el conjunto de competencias que cada estudiante del Plan de estudios de Bachillerato en Administración debe tener para asumir con éxito sus funciones profesionales.

El perfil del graduado en Administración se basa en el modelo de aprendizajes fundamentales (APRENDER A CONOCER – APRENDER A HACER – APRENDER A SER), que considera la aplicación de áreas temáticas y ejes curriculares:

Este/a profesional debe de saber y tener conocimientos generales de las disciplinas administrativas en cada función y procesos de las empresas. También debe entender y tener una visión global de la acción empresarial, y habilidades de líder, comunicador/a, negociador/a y de trabajo en grupo. En el campo ocupacional, en el nivel de Bachillerato, estará en capacidad de desempeñarse eficientemente en organizaciones no gubernamentales, cooperativas, instituciones públicas y privadas en áreas tales como: Recursos Humanos, Recursos Materiales, Contabilidad y Finanzas, Asesoría Organizacional en el nivel de profesionales y Técnicos.



El/la bachiller en Administración graduado/a, podrá desempeñarse en puestos como: Analista de créditos, Ejecutivo/a de Cuentas, Asistente de todos los subsistemas del área de Recursos Humanos y el área de las Finanzas, Asistente Administrativa/o, Encargado/a de Proveeduría, entre otros.

APLICACIÓN DE LOS EJES CURRICULARES Y ÁREAS TEMÁTICAS

ÁREAS DE ESTUDIO: CIENCIAS BÁSICAS • CIENCIAS ADMINISTRATIVAS • CONTEXTUAL • INVESTIGACIÓN



Fuente: Ejes curriculares y áreas temáticas – Comisión de Diseño Curricular EDA



Bachillerato

ADMINISTRACIÓN

Nivel I Ciclo I

Código	Curso de la carrera	Créditos	Requisitos	Correquisitos
	Estudios Generales	3		
	Estudios Generales	3		
MAT 001	Matemática General	4		
ETE 400	Principios de Administración	3		
ETE 406	La investigación aplicada a la Administración	3		
Subtotal		16		

Nivel I Ciclo II

Código	Curso de la carrera	Créditos	Requisitos	Correquisitos
	Estudios Generales	3		
	Estudios Generales	3		
ETE404	Finanzas Empresariales	3	Matemática General	
ETE401	Desarrollo Socioeconómico de Costa Rica	3		
ETE403	Paradigmas Administrativos	3	Principios de Administración	
ETE407	Derecho Administrativo	3		
Subtotal		18		

Nivel II Ciclo III

Código	Curso de la carrera	Créditos	Requisitos	Correquisitos
ETE402	Sistemas Informáticos para Administradores/as	4		
ETE405	Estado y Administración Pública	3	Desarrollo Socioeconómico de Costa Rica	
ETE409	Contabilidad General	3		
LIX410	Idioma I	4		
ETE410	Estadística Descriptiva	4	Finanzas Empresariales	
Subtotal		18		



Bachillerato

ADMINISTRACIÓN

Nivel II Ciclo IV

Código	Curso de la carrera	Créditos	Requisitos	Correquisitos
ETE408	Organización, Sociedad y Administración	3	Principios de Administración	
ETE411	Administración y Ambiente	3		
ETE412	Contabilidad Intermedia	3	Contabilidad General	
LIX411	Idioma II	4		
ETE413	Estadística Inferencial	4	Estadística Descriptiva	
Subtotal		17		

Nivel III Ciclo V

Código	Curso de la carrera	Créditos	Requisitos	Correquisitos
ETE414	Administración de Recursos Humanos I	3	Principios de Administración	
ETE415	Derecho Laboral	3		
ETE416	Contabilidad Avanzada	3	Contabilidad Intermedia	
ETE417	Microeconomía	3	Finanzas Empresariales	
ETE418	Análisis de procesos Administrativos	3	Principios de Administración	
ETE419	Derecho Empresarial	3		
Subtotal		18		

Bachillerato ADMINISTRACIÓN

Nivel III Ciclo VI

Código	Curso de la carrera	Créditos	Requisitos	Correquisitos
ETE420	Administración de Recursos Humanos II	3	Administración Recursos Humanos I	
ETE421	Psicología Laboral	3		
ETE422	Análisis e Interpretación de Estados Financieros	3	Contabilidad avanzada	
ETE423	Macroeconomía	3	Microeconomía	
ETE424	Análisis de Procesos Productivos	3	Análisis de procesos Administrativos	
ETE425	Formación Empresarial	3	- Principios de Administración - Paradigmas administrativos	
Subtotal		18		

Nivel IV Ciclo VII

Código	Curso de la carrera	Créditos	Requisitos	Correquisitos
	Optativo I	3		
ETE426	Derecho Bancario	3		
ETE427	Gestión de Presupuesto	3	Contabilidad avanzada	
ETE428	Administración de Recursos Materiales	3	Análisis de procesos Productivos	
ETE429	Mercadeo	3		
	Optativo II	3		
Subtotal		18		



Bachillerato

ADMINISTRACIÓN

Nivel IV Ciclo VIII

Código	Curso de la carrera	Créditos	Requisitos	Correquisitos
	Optativo III	3		
ETE430	Administración Bursátil	3	Derecho Bancario	
ETE431	Elaboración y Evaluación de Proyectos	3	Investigación aplicada a la Administración	
	Optativo IV	3		
ETE432	Investigación de Mercados	4	Mercadeo	
	Subtotal	16		

Nivel V Ciclo IX

Código	Curso de la carrera	Créditos	Requisitos	Correquisitos
ETE439	Práctica Profesional Supervisada	5	Haber cursado todos los cursos del Plan de Estudios	
	Subtotal	5		





REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Para obtener el grado de bachillerato cada estudiante tendrá que aprobar los cursos y actividades que constan en el Plan de Estudios para Bachillerato.



TÍTULO POR OTORGAR

Título:

**BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN
(DURACIÓN 4.5 AÑOS)**