

Economista, Administradora con énfasis en Comercio
Internacional y Recursos Humanos.

► Lic. Rosa María Vindas Chaves, MBA.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: Heredia, 21 de octubre de 1964, edad 50 años.

CÉDULA DE IDENTIDAD: 4-137-406.

NACIONALIDAD: Costarricense.

DOMICILIO: 100 m O, 150 m N, Liceo Mario Vindas Salazar San Pablo Heredia Casa #6.

TELÉFONO/ FAX DOMICILIO: 2237-96-20. 2261-13-00

TELÉFONO CELULAR: 8382-29-62

Colegio de Economistas Carné: 1800

E-MAIL : rvindas@uned.ac.cr, rmvindas@hotmail.com



Formación académica

- 2001-2002 **Licenciatura en Recursos Humanos.** Universidad de San José
- 1988-1992 **Maestría en Negocios con énfasis en Comercio Internacional.** Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología (ULACIT) Graduada con mención de honor. Tema de tesis: “Propuesta Organizacional para la Asamblea Legislativa de Costa Rica”.
- 1983-1988 **Bachiller en Ciencias Económicas y egresada del Programa de Licenciatura de Economía.** Universidad de Costa Rica. (para obtener la condición de licenciada pendiente de realizar la tesis, para obtener la licenciatura en esta área).
- 1977-1981 **Bachiller en Educación Media.** Colegio María Auxiliadora de Heredia.
- 1970- 1976 **Conclusión de I y II ciclo de la Educación General Básica.** Escuela José Ezequiel González Vindas, San Pablo de Heredia.

Formación complementaria:

- 2009 **Técnico en Gestión por Competencias ICAP-UCR.**
- 2007-2008: **Estudios de Inglés en el Centro Cultural Costarricense, concluyendo el total de módulos.**
- 1994-1998: **Estudios del Idioma Inglés en el Instituto Británico de Costa Rica**

Reconocimientos:

2004 Julio **Grado de catedrática de la** Universidad de San José, **por cumplir con más de 15 años de docencia en el área Económica y los requisitos establecidos para el grado.**

Experiencia

- 2008 abril a la fecha **Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.** Universidad Estatal a Distancia.
- 2007 mayo a la fecha **Docente en materia de Recursos Humanos, Economía y Comercio internacional, a nivel de Maestría y Licenciatura, respectivamente.** Universidad Estatal a Distancia.
- 2006 a la fecha **Asesora independiente en la consecución de créditos Pymes y de turismo.**
- Enero 2006 a junio 2014 **Profesora de Maestría, impartiendo cursos de Recursos Humanos o a nivel de grado en el área de Economía.** Universidad Estatal a Distancia.
- 2005 a marzo 2008 **Propietaria, presidente de la Empresa Servicentro la Meseta del Este S.A y Directora en materia de Recursos Humanos y Contratación Administrativa.**
- Setiembre del 2005 a octubre del 2012 **Propietaria y estratega en Administrativa de la Empresa Servicentro la Meseta del Este.**
- 2003-2006 **Asistente de División Administrativa.** Asamblea Legislativa.
Funciones clave: llevar control sobre el PAO Institucional, presupuestos y análisis de estructura de la Organización, establecimiento de nuevos métodos para el sistema informático de Recursos Humanos coordinación de planillas con Hacienda y revisión de proceso de selección en coordinación con el Servicio

Civil, así como en el establecimiento de nuevos mecanismos para manejo de la Proveeduría, sistema de programación de compras, control de catálogo y definición de existencias en el Almacén entre otras.

Febrero 2001 al 2003	<p>Asesora Legislativa. Asamblea Legislativa.</p> <p>Funciones clave: Asesoría en las comisiones de Financiero, Hacendario y la comisión del ICE y desarrollando nuevos proyectos, entre ellos el proyecto de ley de banca de desarrollo.</p>
Diciembre 2000 al septiembre 2005	<p>Docente en el área de economía y coordinadora de área en materia de Comercio Internacional. Universidad de San José.</p>
Junio 1999 a febrero 2000.	<p>Asesora. División Administrativa de la Asamblea Legislativa.</p> <p>Funciones clave: encargada de la formulación de los Planes Anuales Operativos (PAOs) 2001 y 2002 colaborando en la generación del nuevo Manual de puestos Institucional.</p>
Junio 1998- Junio 1999	<p>Asistente financiera. ISC Corporación de San José.</p> <p>Funciones clave: encargada de Personal.</p>
Febrero 1997 - a marzo 2008	<p>Profesional independiente.</p> <p>Funciones clave: estudios de factibilidad, en el área estructura organizacional, pequeña empresa y de asesoría a proyectos turísticos para solicitar contrato ante el I.C.T y préstamos bancarios. Entre los que se encuentran orden descendente de fecha, Servicentro la Meseta, Odontología al día (con el señor Roy Thompson) Hotel Arenal Kioreo ere cuatro (San Carlos), Hotel Albricias (del complejo Punta Leona, Hotel Costa Esmeralda, Apartotel Villas de Río, Agencia de Viajes Tricolor entre otros.</p>
Noviembre 96 a febrero	<p>Supervisora del Proyecto Shell Card. Departamento de Mercadeo de Credomatic.</p>

97

Marzo 96 a
Julio 96

Departamento de Crédito y Cobro de Xerox de Costa Rica

Funciones clave: conciliaciones de cuentas y atención a las negociaciones de pago de clientes mayores.

Profesional 3 en administración. Asamblea Legislativa, Departamento de Planeamiento.

Febrero 1994
-Julio 1995

Funciones clave: realización de estudios de procesos y estructura orgánica. (Híbrido del concepto de reingeniería). Establecimiento de la propuesta de los mini plenarios, actualmente Comisiones con Competencia plena. Plasmado como proyecto de tesis de maestría, y se implementa positivamente. Participación en la propuesta de reforma del Reglamento de Contratación Administrativa con Jesús Mora como funcionario de la Contraloría General. Finalizo por acogerme al programa de movilidad laboral voluntaria.

Mayo
1990...a
2000

Docente. Ciencias Económicas en la Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología (ULACIT).

Funciones clave: impartir los cursos a nivel de bachillerato y licenciatura de Elementos de Microeconomía, Elementos de Macroeconomía, Moneda y Banca de desarrollo, Economía General y Comercio Internacional. A partir del año 1993 participar en el programa de maestría en el curso de Derecho internacional y ser parte del tribunal en defensas de tesis a nivel de bachillerato y licenciatura en áreas de administración e informática.

Marzo 1992.
Febrero 95

Profesional Especialista en Administración en el Proyecto del Sistema de Información Legislativo (SIL). Asamblea Legislativa.

Funciones clave: realizar la propuesta de reestructuración organizacional de la Asamblea Legislativa acorde con los nuevos equipos y sistemas computarizados. Colaboración especial en la formulación de los módulos Financieros y de Proveeduría, brindando el apoyo referente a los principales procedimientos a coordinar en estas dos áreas, finalizada mi aporte en el proyecto y creándose con base a éste el Departamento de Informática se me trasladó.

Oct.89- feb.1992	<p>Sub-Jefe, Jefe Técnico Profesional y posteriormente como Profesional Jefe 2. Departamento de Suministros. INA.</p> <p>Funciones clave: dirección, planificación, evaluación y control en materia de Contratación Administrativa, estudio de licitaciones, revisión del informe legal acorde al Reglamento de Contratación administrativa, presupuestos e informes técnicos, Manejo de Personal (80 personas entre Técnicos, Profesionales y Bodegueros), lineamientos de política institucional en el campo de Adquisición de Bienes y Servicios, así como contraparte (usuario) en el diseño e implantación del sistema de información del Suministros, especialmente en la coordinación de los módulos relacionados al sistema financiero, en los aspectos de presupuestación, ingreso de bienes y pago a proveedores. En este puesto el mayor aporte fue la normalización de bienes y la automatización del sistema integrado, Proveduría, Almacén, Financiero. Dejé el puesto por una mejor perspectiva profesional.</p>
Oct88-set 1989	<p>Técnico Profesional 2. Dirección de Planificación, Departamento de Evaluación del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).</p> <p>Funciones clave: encargada de la evaluación y el control presupuestario de los diferentes departamentos del instituto. Cambié de puesto por un asenso dentro de la institución.</p>
1987-1988 Tres semestres	<p>Asistente estudiantil del Prof. Carlos Manuel Castillo y Carlos Palma, en los cursos Principios de Economía y Elementos de Economía. Universidad de Costa Rica.</p>

Cualificaciones

- .Setiembre 2009. **Diplomando en Gestión por Competencias.** Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública UCR
- Setiembre 2009. **Diplomando en Gestión por Competencias.** Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública UCR
- **Paquetes computacionales manejados:** Smart, Lotus, Flow, Dbase, Fox, Harvard Graphic, Word Perfect, Foormtool, Word for Windows 2 Y 6, Excel, Power Point.
- **Idiomas:** Manejo del Inglés en un 5.A Avanzado valorado en el Centro Cultural y por el

Centro de Idiomas de la UNED.

Capacitaciones

- Octubre 2014 . **Seminario de Recursos Humanos de Universidades de Costa Rica**. Consejo Nacional de Rectores de Costa Rica.
- Julio 2013. **El debido proceso**. Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica.
- Octubre 2012. **The Strategic HR Management Program** By Teh University of Michigan.
- Julio 2012. **Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia**. Defensoría de los Habitantes
- Junio- Julio 2012. **Mediación Pedagógica, Una construcción en la Interacción**. UNED.
- Junio 2011. **5 Pasos para transformar una Oficina de Personal en un Área de Recursos Humanos**. Asesores Creativos Costa Rica
- Mayo 2011. **Procesos de Reclutamiento y Selección Por Competencias**.. Consejo Nacional de Rectores de Costa Rica
- Marzo 2010. **Conocimiento y Análisis del Sistema de Competencia** en la Universidad de España, Cátedra UNESCO.
- Agosto 2009. **Iº Congreso Internacional de teletrabajo**, Costa Rica, UNED – ICE.
- Setiembre 2008. **Como Diseñar e Implementar un Proceso de Assessment Center**. Asociación Gestores de Recursos Humanos.
- Agosto 2008. **Negociación de Conflictos y Trabajo en Equipo**. Asociación Costarricense de Gestores en Recursos Humanos.
- Noviembre 2003. **XII Congreso Internacional sobre Economía Agroalimentaria**, Zaragoza España.
- Agosto 2000. **Curso de Internet**, impartido en la Universidad Nacional de Costa Rica.
- Junio 1999. **Curso de Formulación de Planes Operativos Anuales y Planes estratégicos**, impartido por la Contraloría General de la República.
- Julio 1998 a la fecha. **Inglés intensivo, escrito y conversacional** en el Instituto Británico Costarricense.
- Junio de 1993. **Curso de Introducción al Servicio Parlamentario**, el cual fue impartido por la Asamblea Legislativa.
- Diciembre de 1992. **Curso de Word-Windows**, impartido por la Asamblea Legislativa de Costa Rica. 20 horas.
- Octubre 1992. **Pasantía de formación y perfeccionamiento profesional, en materia de**

organización, informática y asesoría legal, impartida en el Ministerio de Relaciones con las Cortes de España, el Congreso y el Senado Español, Madrid, España. 80 horas.

- Mayo 1992. **Capacitación de Instructores** impartido por la Asamblea Legislativa y Swedish International Sevices, San José Costa Rica. 56 horas
- Abril 1992. **Curso Windows**, impartido por IBAP. Corporación y la Asamblea Legislativa, San José Costa Rica. 20 horas.
- Marzo 1992. **Curso D.O.S**, impartido por IBAP. Corporación y la Asamblea Legislativa, San José Costa Rica. 20 horas.
- Noviembre 1990 **Curso Seguridad e Higiene Ocupacional Para Personal Administrativo**, recibido en el Instituto Nacional de Aprendizaje, Uruca San José Costa Rica. 22 horas.
- Junio 1989. **Curso Redacción y Ortografía**, recibido en el Instituto Nacional de Aprendizaje, Uruca San José Costa Rica. 40 horas
- Oct-nov 1989. **Capacitación en el paquete Harvard Total Manager II**, recibido en Micro asesorías S.A. San José Costa Rica. 40 horas

Participación en seminarios

- Febrero 2013. **Perspectiva Económica de Recursos Humanos**, 4 horas, Revista EKA
- Agosto 2012. **Telework, Modernización del Estado y el Teletrabajo en la Sociedad del Conocimiento**.
- Julio del 2012. **Mediación Pedagógica y Construcción en la Interacción**, UNED Centro de Educación a Distancia.
- Mayo 2012. **Organización de cursos en Línea**. UNED 65 horas.
- Setiembre 2011. **Introducción al Control Interno**. UNED 55 Horas.
- Agosto 2011. **Clima Organizacional y Negociación de Conflictos**. UNED 16 horas.
- Julio 2011, **Propuesta de teletrabajo y su implementación** (Recursos Humanos UNED.
- Junio 2011. Cinco Pasos Para **Transformar una Oficina de Personal en un Área de Recursos Humanos**. Martha Alles-Asesorías Creativas.
- Mayo 2011, **Proceso de Reclutamiento y Selección por Competencias**. CONARE 37.5 horas.
- Febrero 2011. **Clima Organización y Satisfacción Laboral**, CONRE-Universidad de Almería España. 30 Horas.
- Marzo 1992. 20 horas participación en el **seminario Crecimiento Económico con Equidad**, realizado en el Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas, San Pedro Costa Rica.

- Agosto 1988. **Seminario de Mercadeo y Publicidad**, desarrollado por ACOGE.

Publicaciones

Ponencia “El Teletrabajo desde la Perspectiva de Bienestar Económico”. Revista EKA 2011.

Ponencia para Congreso de la UNED 2011. “Hacia una nueva concepción del profesor (Tutor) en la UNED.”

Antología para Seminario de Pruebas de Grado, Licenciatura de Comercio Internacional Universidad de San José. Septiembre 2001 (realizada en colaboración con los alumnos).

“Guía para Estudios de Factibilidad para contratos de Turísticos, acorde con los lineamientos del ICT, para empresas turísticas, Hoteleras, Agencias de Viajes y Renta Car 1998”. (Este documento no se publicó, sirvió de Guía a las empresas a que se atendieron.)

Antología de Comercio Internacional. Elaborada para el curso de Licenciatura de la ULACIT. Septiembre 1995

Propuesta organizacional para la Asamblea Legislativa de Costa Rica. Acorde con los Nuevos Sistemas (Área Legislativa). Tesis para optar al grado de Máster en Administración Mayo de 1993.

Referencias

REFERENCIAS DE TRABAJOS REALIZADOS EN EL AREA DE TURISMO 1998-2005.

- Hotel Costa Smeralda. Luigui Scavetta.
- La Rosa de América S.A. Señor Loredano Marangoni.
- Hotel Villas de Río. Mapel Ortiz, Jouly Pujol.
- Agencia de Viajes Tricolor. Jackelin Fonseca.
- Hotel Punta Leona. Sara Jiménez
- Hotel Tilajari San Carlos. Ricardo Araya
- Hotel Arenal Kioro Ere Cuatro Ricardo Araya

REFERENCIA EN TRABAJOS REALIZADOS PARA PEQUEÑA EMPRESA 2005-2007

- Emergencias Dentales (Lic Roy Thompson)
- Unión Nacional de Porteadores UNAPORTE (María Lorena Cordero)
- Vicky Store (Virginia González)
- Servicentro la Meseta del Este S.A (Carlos Gutiérrez)

