

## CURRICULUM VITAE CARLOS ML. CORDOBA GONZALEZ

DIRECCION San Ramón de Tres Ríos. De la Iglesia Católica 500 metros al norte. Barrio Los Jaules.  
TELEFONOS Casa: (506) 2273-0348 / Móvil: (506) 8815-0397  
E-MAIL [ccordoba@humantechcorp.com](mailto:ccordoba@humantechcorp.com) / [carlos\\_cordoba@racsa.co.cr](mailto:carlos_cordoba@racsa.co.cr)  
FECHA DE NACIMIENTO 21-09-62  
ESTADO CIVIL Casado (3 hijos).

### EDUCACION

---

2011 ***Diplomado en Enseñanza y Aprendizaje en Educación Superior. LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES.***  
1999 ***MBA. FUNDEPOS.***  
1987 ***Egresado del programa de Licenciatura. UNIVERSIDAD DE COSTA RICA.***  
1986 ***Bachiller en Psicología. UNIVERSIDAD DE COSTA RICA***

### OTROS CURSOS Y TALLERES

---

2009 ***Evaluación de Desempeño y Certificación de Personal Competencias.*** Impartido por el Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional (CINTERFOR) de la Organización Internacional del Trabajo. Turín, Italia.  
2007 ***Gestión de Recursos Humanos por Competencias.*** Impartido por el Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional (CINTERFOR) de la Organización Internacional del Trabajo. Turín, Italia.  
2006 ***Principios y Mejores Prácticas de Administración de Proyectos e Introducción al MS Project Professional.*** Impartido por el Grupo Sinergia.  
2005 ***Aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) en la formación. Decisiones y Pedagogía.*** Impartido por el Centro Internacional de Formación de la Organización Internacional del Trabajo.  
2006 ***Pedagogía Virtual.*** Impartido por Universidad Interamericana de Costa Rica.  
2005 ***Formación de Formadores.*** Impartido por FUNDES.  
2004 ***Identificar y Analizar Competencias Profesionales.*** Impartido por el Centro Internacional de Formación de la Organización Internacional del Trabajo.

### EXPERIENCIA ACADEMICA

---

2012 Profesor del curso de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos, del Programa de Licenciatura en Recursos Humanos de la Escuela de Administración de Empresas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.  
2010-presente Profesor del curso de Diseño, Desarrollo y Evaluación de Programas de Capacitación. Maestría en Psicología Industrial y Organizacional. Universidad Latina (miembro de Laureate International Universities).  
2009-presente Tutor de programas de formación a distancia del Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional (CINTERFOR) de la Organización Internacional del Trabajo.  
2005–Presente Profesor del curso Planificación de Recursos Humanos. Parte del programa de Maestría en Administración de la Universidad Latina (anterior Universidad Interamericana, miembro de Laureate International Universities).

---

1988-1989	<p>Profesor del curso Gerencia de Recursos Humanos en Proyectos. Parte del programa de Maestría de Proyectos de la Universidad Latina (anterior Universidad Interamericana, miembro de Laureate International Universities).</p> <p>Profesor del curso Psicología Industrial. Parte del programa de la carrera de Ingeniería Industrial. Universidad Internacional de las Américas.</p>
-----------	---

---

**EXPERIENCIA LABORAL**

---

Nov 2011	<p>Coordinador de la Maestría en Psicología Industrial y Organizacional de la Universidad Latina de Costa Rica (miembro de Laureate International Universities).</p>
----------	--

Ene 09 -	<p><b>HUMANTECH.</b> Es una firma de servicios de desarrollo empresarial, fundada por el suscrito en el 2009 con la misión de facilitar que las organizaciones logren resultados extraordinarios con recursos limitados, mediante la clarificación, alineamiento e integración de esos recursos limitados disponibles con las necesidades de crecimiento, productividad y rentabilidad.</p> <p><b>DIRECTOR.</b></p>
----------	---

2002–Jun 09	<p><b>FUNDES INTERNATIONAL.</b> Organización privada con sede en Costa Rica y operaciones en México, Guatemala, El Salvador, Costa Rica, Panamá, Colombia, Venezuela, Bolivia, Chile y Argentina. Su Misión es promover e impulsar el desarrollo competitivo de la MIPYME en América Latina, a través de los servicios de desarrollo empresarial: Investigación, consultoría, formación y gestión de proyectos, entre otros.</p> <p><b>GERENTE INTERNACIONAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.</b> Reportando al Director Ejecutivo.</p>
-------------	--

Responsabilidades:

1. Promover la construcción de una cultura organizacional orientada a la colaboración, al aprendizaje y a la excelencia en el servicio, como base de una institución confiable y efectiva.
2. Diseñar, implementar y supervisar políticas y procesos para la efectiva gestión del talento a lo largo de la Red, en términos de su atracción, retención, desarrollo y contribución al logro de los resultados de la institución.
3. Proveer servicios para la gestión del capital humano a lo largo de la Red, tales como el reclutamiento y selección, inducción y acreditación, evaluación del desempeño, desarrollo de competencias y gestión de la compensación.
4. Liderar el proceso de desarrollo organizacional, proveyendo consultoría, asesoría y orientación para mejorar la efectividad organizacional, clima organizacional, estilo gerencial, gerencia del conocimiento, empoderamiento, ética corporativa, etc.
5. Como parte del equipo gerencial FUNDES, participar activamente en el proceso anual de planeamiento y presupuestación.
6. Liderar el proceso de gestión del conocimiento, promoviendo acciones para construir una organización que aprende y mejora constantemente, maximizando el aprovechamiento del conocimiento como un recurso efectivo para consumir la estrategia y lograr los resultados y objetivos de impacto.
7. Supervisar el funcionamiento y uso efectivo de la plataforma de gestión del capital intelectual, asegurando que cumple con las expectativas del modelo FUNDES, las necesidades/requerimientos de la institución y los indicadores de uso y adopción.
8. Promover la captura, almacenamiento e intercambio de buenas prácticas con respecto a la gestión del talento y del conocimiento.
9. Identificar, caracterizar y promover el desarrollo de las competencias técnicas y transversales derivadas de los procesos de negocio, conduciendo las acciones requeridas para tal efecto.
10. Participar activamente en la construcción e implementación de la estrategia de comunicación corporativa y las iniciativas tácticas derivadas.

11. Gestionar el proceso de relaciones laborales a lo largo de la Red.
12. Medir el clima organizacional a lo largo de la Red, construyendo planes de mejora y participando activamente en su ejecución.
13. Realizar el proceso de reclutamiento y selección del personal clave de la Red, en estrecha coordinación con la Dirección Ejecutiva, Gerencia General y Presidencia de Junta Directiva.
14. Dar seguimiento a la productividad organizacional, estableciendo parámetros de logro y proveyendo reportes periódicos al Director Ejecutivo, señalando tendencias y oportunidades de mejora.
15. Desarrollar y mantener estructuras salariales internas, midiendo el Mercado para determinar la competitividad de los salarios y beneficios a lo largo de la Red, liderando el desarrollo y evaluación de programas de incentivo y bonificación.
16. Cumplir con los compromisos institucionales relacionados con la gestión de las personas, de acuerdo con la norma ISO.
17. Construir perfiles de puesto que efectivamente sirvan para la identificación y selección del talento requerido para ejecutar los procesos de negocio.

1995-2003

**L.A. CONSUMER DIVISION.** Subsidiaria de **H.B. FULLER Co.**

Gerente de Recursos Humanos de División (Para todas las operaciones de pinturas en Centroamérica). Reportando al Director de Recursos Humanos del Grupo de Especialidades y al Presidente de Región para América Latina.

Responsabilidades:

1. Proveer asesoría en todo lo concerniente a la implementación de las políticas de H.B.Fuller, planeamiento de Recursos Humanos, análisis organizacional, relaciones laborales y otros programas relacionados, a todo el equipo gerencial a lo largo de la División de Productos de Consumo.
2. Como miembro del equipo gerencial, debe recomendar/iniciar acciones tendientes a la mejora de la efectividad organizacional, clima organizacional, estilo de liderazgo, involucramiento de los empleados, etc. con el fin de mejorar la satisfacción de las necesidades del negocio y de los empleados.
3. Participar activamente en los procesos anuales de presupuestación y planeamiento estratégico de la División de Productos de Consumo.
4. Dirigir procesos de desarrollo organizacional, que incluyen el Organizational & Leadership Review (el cual incluye: Identificación de necesidades críticas, matriz de talento, efectividad del liderazgo, plan de sucesión, desarrollo y diversidad), la identificación de jóvenes talentosos y empleados de alto potencial, además de participar en el planeamiento/ejecución de cambios en la estructura organizacional a cualquier nivel dentro de la División de Productos de Consumo.
5. Establecer la estrategia y ejecutar el proceso de reclutamiento y selección de personal a lo largo de toda la División de Productos de Consumo, de acuerdo con los lineamientos corporativos.
6. Consolidar el Departamento de Recursos Humanos como ente conciliador, generando orientación a los empleados, apoyando el Sistema Interno de Debido Proceso y liderando el Comité de Relaciones Laborales de la División de Productos de Consumo. Además de conducir entrevistas de salida, investigar quejas de acoso, implementar la encuesta de actitud y coordinar la implementación de programas de mejora.
7. Supervisar el proceso de evaluación del desempeño, así como las acciones correctivas para mejorar el desempeño y el reconocimiento del desempeño excepcional (según el esquema de pagar más a quién mejor se desempeña).
8. Monitorear la productividad y el desempeño, a través del Índice de Efectividad de la Gente (People Effectiveness Index), proveyendo análisis periódicos acerca de su situación y proyección y liderando los planes para la solución de áreas de problema.
9. Conducir el programa de entrenamiento, anticipándose a las necesidades y proveyendo la asesoría necesaria al equipo gerencial.

10. Administrar el sistema interno de salarios, participando como miembro del Equipo de Evaluación del Grupo de Especialidades, manteniendo mediciones de mercado y determinando la posición competitiva de los salarios de la División de Productos de Consumo. Administrar el sistema interno de bonificación, tanto el Short Term Incentive (de ámbito gerencial) como del Unit Performance Bonus (nivel general), de acuerdo con los lineamientos corporativos.
  11. Mantener descripciones y archivos de personal actualizados, según los lineamientos legales y las necesidades de H.B.Fuller.
  12. Estas responsabilidades incluían Ecuador, hasta el mes de Abril del 2001.
- 1992-1994 **CORPORACION FISCHER**. Empresa dedicada a la comercialización de productos farmacéuticos, de cuidado personal y equipo médico-dental.  
**Gerente de Recursos Humanos**. Reportando al Gerente General.
- Responsabilidades:
1. Facilitar el proceso de cambio de la cultura organizacional familiar hacia un modelo coherente con una Compañía competitiva, de óptima calidad y servicio.
  2. Facilitar el proceso de Relación Laboral, en cuanto a detección de conflictos, aplicación del sistema disciplinario y representación de la Corporación ante la Junta Directiva de la Asociación Solidarista.
  3. Administrar el sistema de compensación y beneficios.
  4. Administrar el sistema de mantenimiento de edificios y equipo de la Corporación.
  5. Asesorar al equipo gerencial en materia de recurso humano y procesos de grupo.
  6. Asegurar la contratación de personal idóneo.
  7. Asegurar la protección del inventario, bienes materiales e información confidencial de la Compañía, a cargo del sistema de seguridad de la Corporación.
  8. Administrar el Servicio Médico y sistema de Salud e Higiene Ocupacional.
  9. A cargo de la Gerencia de la División Farmacia, con directa responsabilidad sobre las ventas y el personal; con apoyo del staff corporativo. Esta función fue asumida en adición a las responsabilidades anteriores.
- 1989-1992 **PINDECO S.A.** Dedicada a la producción y comercialización de piña. Subsidiaria de **DEL MONTE FRESH FRUIT Co.**  
**Superintendente de Relaciones Laborales**. Reportando al Gerente General.
- Responsabilidades:
1. Representar a la Compañía ante el Comité Permanente de Trabajadores, la Asociación Solidarista y entidades comunitarias, incluyendo la negociación del Arreglo Directo.
  2. Asesorar al Gerente General y equipo ejecutivo en materia del manejo del recurso humano, además de la promoción de un ambiente laboral sano y en paz laboral.
  3. Administrar los salarios y beneficios de la planilla diaria.
  4. Supervisar el programa de medicina de empresa y asegurar el cumplimiento del Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional.
  5. Asegurar la protección de los bienes de la empresa, administrando la función de seguridad.
  6. Supervisar el Club y Casas de Huéspedes de la Compañía.
  7. Organizar actividades de integración y distensión psico-social para todo el personal.
  8. Asegurar la contratación de personal operativo idóneo.
  9. Realizar análisis organizacionales.
- 1988-1989 **COPEMONTCILLOS R.L.** Organización dedicada a la producción y comercialización de carnes, embutidos y mariscos.  
**Supervisor de Consecución y Desarrollo**. Reportando al Gerente de Recursos Humanos.

Responsabilidades:

1. Reclutar y seleccionar personal idóneo.
2. Diseñar, aplicar, y evaluar programas de intervención organizacional tendientes a identificar y desarrollar factores de satisfacción laboral y productividad.
3. Asesorar a las Gerencias y jefaturas sobre temas vinculados a la administración del recurso humano.
4. Coordinar el programa de Inducción y desarrollo de funcionarios.

1986-1988

#### **REFINADORA COSTARRICENSE DE PETROLEO**

**Psicólogo.** Reportando al Supervisor de Relaciones Laborales.

Responsabilidades:

1. Psicoterapia y orientación a empleados.
2. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de investigación-acción.
3. Miembro activo del equipo polifuncional del Departamento (Médicos, Psicólogos, Abogados, Trabajadora Social y Sociólogo).

---

#### **IDIOMAS COMPLEMENTARIOS**

Dominio del idioma inglés.

---

#### **REFERENCIAS**

MBA René Bronsil. Ex Director Ejecutivo de FUNDES Internacional. Correo: [rbronsil@hotmail.com](mailto:rbronsil@hotmail.com).

MBA, Gerald Hernández, Ex Contralor de FUNDES Internacional. Correo [ghernandez@agrosuperior.com](mailto:ghernandez@agrosuperior.com).

MBA José Miguel Fuster. Correo: [fusterjosem@yahoo.com](mailto:fusterjosem@yahoo.com).

MBA Rafael Castro. Ex Director de Recursos Humanos de H.B.FULLER Latinoamérica. Correo: [rcastroa@msn.com](mailto:rcastroa@msn.com).

MBA Gustavo Vargas. Consultor Internacional, Teléfono 2240-9942. Correo: [gvargas@racsa.co.cr](mailto:gvargas@racsa.co.cr).

MBA Miguel Safiano. Empresario. Correo: [safialva@racsa.co.cr](mailto:safialva@racsa.co.cr).

Dra. Cecilia Cárdenas. Consultora Internacional. Correo: [ceciliacardenasdiaz@gmail.com](mailto:ceciliacardenasdiaz@gmail.com).

MBA Carlos Gomar. Representante del GRUPO DANDO de México. Correo: [cgomar@grupodando.com](mailto:cgomar@grupodando.com). Teléfono 2253-1213.