

es ligeramente superior al de la población general (57.78). El porcentaje respectivo para la población entre 25 y 29 años es de 74.49% y a la población de 30 a 34 años es de 76.9%.

En total, estos dos grupos suman a 294,695 de los cuales 200 mil son parte de la PEA. Sin embargo, alrededor de 4% de este grupo está oficialmente desocupado. Esto indica al número de personas que no tienen y están activamente buscando trabajo. Sin embargo, dentro de los casi cien mil individuos que forman parte de la Población No Económicamente Activa (PNEA) podrían estarse contabilizando población que, a pesar de no estar buscando trabajo de manera activa, estarían dispuestos a trabajar si la oportunidad se presenta.

Cabe destacar que al desagregar las cifras anteriores por sexo podemos encontrar que estos porcentajes son en gran parte reflejo de la disparidad de género presente en el estado. Mientras que la PEA de los hombres entre 25 y 29 años es de 91.24%, las mujeres de la misma edad tienen una tasa de participación económica de 58.45. La tabla 2 muestra un resumen de esta información para los grupos de edad entre 20 hasta 59 años.

Tabla 2.
Participación en el PIB

Nota: Comisión Curricular FECA con datos de INEGI (2020)

La Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos (2018) clasifica al 18% de la población del estado como de estrato socioeconómico bajo y al 59% con estrato medio bajo. Esta clasificación se realiza de acuerdo con las características de la vivienda y el equipamiento de estas. En la Tabla 3 se muestra un resumen de los estratos y los ingresos familiares promedio.

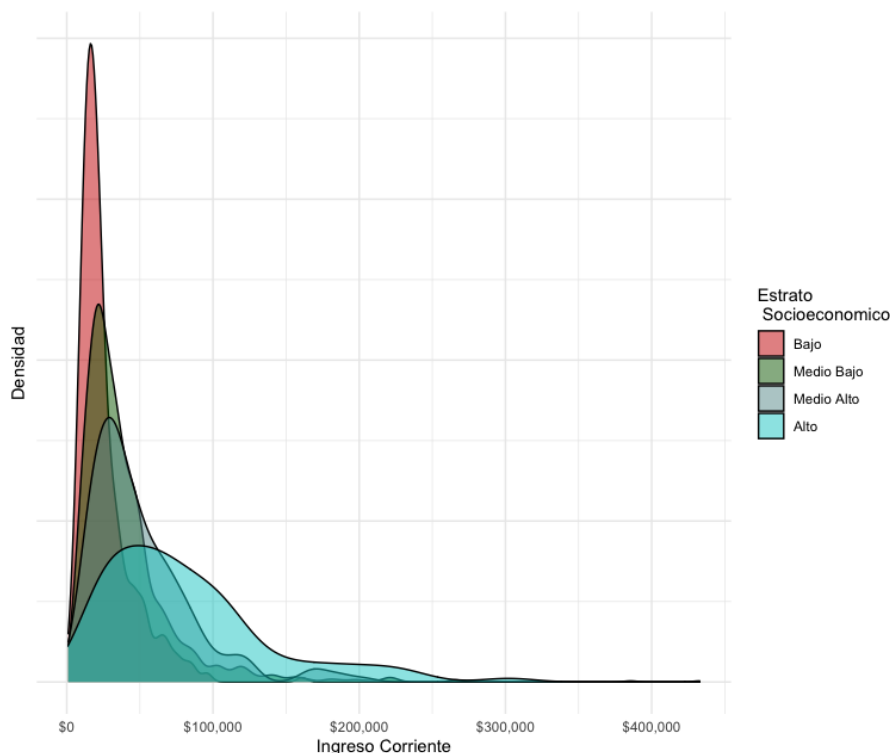
Tabla 3.
Estratos e ingresos familiares promedio

Estrato Socioeconómico	Porcentaje de la Población	Ingreso Corriente Mínimo	Ingreso Corriente		Ingreso Corriente	
			Mediano	Medio	Máximo	Desv. Est.
Bajo	0.19	2,268.13	20,007.00	25,709.90	160,844.30	18,476.35
Medio Bajo	0.60	978.26	30,966.65	39,521.15	432,827.00	34,459.38
Medio Alto	0.17	4,573.36	40,300.36	50,145.93	206,376.30	35,593.49
Alto	0.04	15,761.66	68,398.55	81,333.43	302,048.40	56,280.66

Nota: Comisión Curricular FECA con datos de la ENIGH (2018)

Los ingresos promedios podrían mostrar una visión sesgada, por lo que la Tabla 3 nos muestra también otros estadísticos de interés sobre los ingresos en Durango. Podemos notar que la desviación estándar por estrato socioeconómico es muy extensa. Esto se puede apreciar de una mejor manera en el siguiente gráfico de densidad que nos muestra la distribución del ingreso corriente por estrato socioeconómico.

Figura 3.
Distribución de los ingresos familiares por estrato socioeconómico

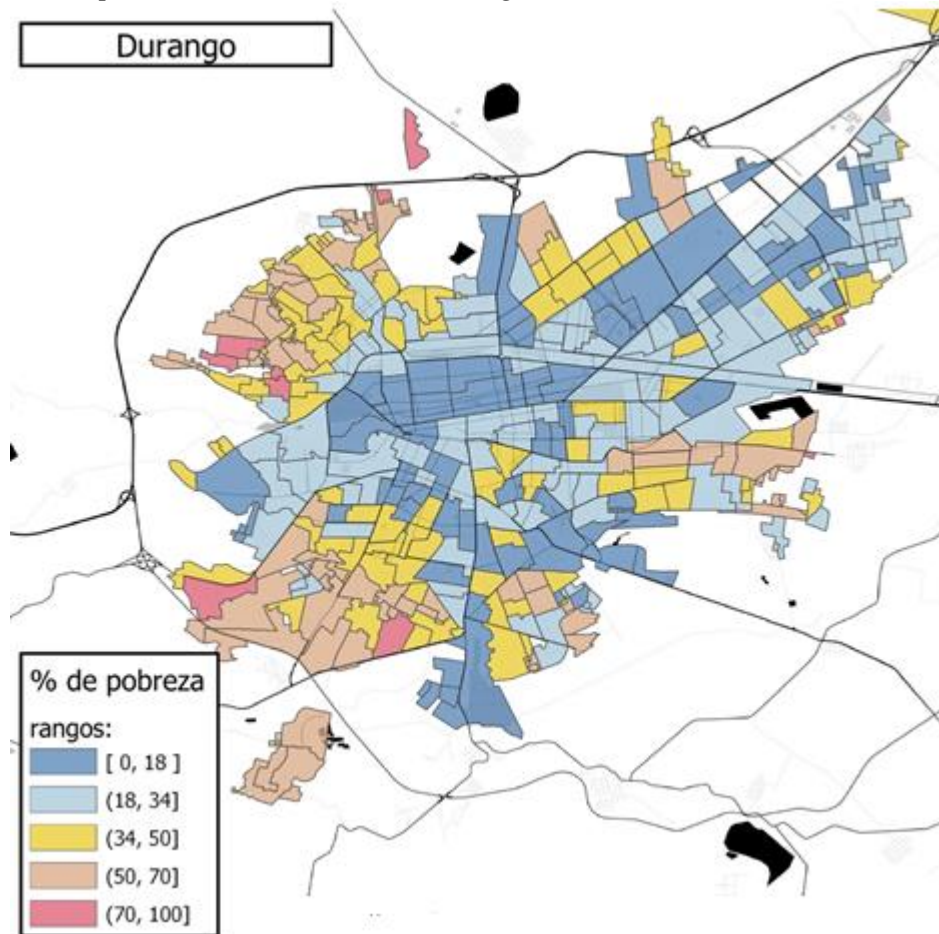


Nota: Comisión Curricular FECA con datos de la ENIGH (2018)

En 2018, el CONEVAL estimó a partir de los datos de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) que 37.3% de la población en Durango estaba en condiciones de pobreza.

Esto es cerca de 680 mil personas que cumplen con las características que definen a esta condición. Esta misma información muestra que 40 mil personas se encuentran en pobreza extrema. Esto representa un 2.2% de la población.

Figura 4.
Distribución de la pobreza en la ciudad de Durango



Nota: Comisión Curricular FECA con datos de CONEVAL (2015)

De acuerdo con lo anterior, el nivel de competitividad de salarios es muy bajo lo que principalmente desencadena estos datos, es por esto que en los últimos años se ha implementado una estrategia para incentivar el emprendimiento en los jóvenes en las diferentes escuelas de nivel medio superior y superior con las ferias de emprendimiento, en el caso del Licenciado en Administración, siendo una carrera de negocios se dota de conocimientos para desarrollar y ejecutar un plan de negocios innovador tomando en cuenta las principales áreas de oportunidad en el sector, lo que significa más empleos y mayor competitividad en el sector elegido.

1.1.7 Salud.

Durango cuenta con 566 unidades médicas públicas, atendidas por 3,542 médicos, además de 34 unidades médicas particulares con 155 médicos.

En el año 2020 el INEGI establece que en el Estado de Durango cuenta con 1,366,665 derechohabientes de los cuales se encuentran adscritos al IMSS, ISSSTE, Instituto de Salud para el Bienestar, así como otras instituciones de Salud, la relación de adscritos por institución se muestra en la tabla 4.

Tabla 4.

Población con afiliación a servicios de salud según institución

Total	IMSS	ISSSTE	ISSSTE estatal	Pemex, Defensa o Marina	Instituto de Salud para el Bienestar	IMSS-Bienestar	Institución privada	Otra institución
1 366 665	744	185	7 012	8 406	404 554	16 703	16 765	5 967
	664	483						

Nota: INEGI (2020)

Un aspecto para resaltar es el porcentaje de derechohabientes en el Estado de Durango donde el 75% de la población cuenta con este beneficio.

Por otro lado, entre las principales causas de mortalidad general para el año 2019 se encuentran las enfermedades isquémicas del corazón, diabetes mellitus, tumores cancerosos, accidentes, infecciones respiratorias agudas, enfermedad cerebro vascular, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, enfermedades hipertensivas, accidentes de vehículo a motor (tránsito), cirrosis y otras enfermedades crónicas del hígado, bajas, nefritis y nefrosis (Statista, 2021).

Todos estos datos coinciden con la información presentada en términos de pobreza y desarrollo humano. Una sociedad que se enferma es poco productiva y su desempeño educativo y tecnológico es también mínimo.

Si bien el área de Administración no está directamente relacionada con la labor médica, esta

influye indirectamente ya que el planear, gestionar y controlar el material, insumos y recursos económicos con los que se cuentan, realizar un presupuesto para lo que se requiere en los próximos meses o proyectos, puede ser mucho más organizado y fácil con conocimientos administrativos. Debido a lo anterior, profesionales de la salud deciden realizar una especialización en Administración de Hospitales que permita llevar un mejor control y funcionamiento en instituciones de este tipo.

1.2 Necesidades del Mercado Laboral

1.2.1 Estudio de Egresados.

El estudio de egresados del Programa Educativo se llevó a cabo en el periodo de julio a agosto del 2021. Para este propósito se seleccionó una muestra estadística estratificada con el objetivo de aumentar la precisión y el uso deliberado de diferentes tamaños de muestra para cada carrera, a fin de lograr reducir la varianza de cada unidad de la media muestral (Kalton y Heeringa, 2003). Para esto se siguió la fórmula. En donde nh y Nh son muestra y población de cada estrato, y sh es la desviación estándar de cada elemento en un determinado estrato (Hernández, et al, 2014).

De acuerdo con información de servicios escolares de la Facultad se cuenta con una población total de 662 egresados del plan 2014 correspondiente a los periodos B-2018 al A-2020. Para garantizar que la muestra a calcular sea estadísticamente representativa se empleó un nivel de confianza del 95% y un error del 5%. Resultando una muestra de 244 egresados cuya estratificación por carrera se muestra en la Tabla 5.

Tabla 5.

Muestra probabilística estratificada de las carreras de la Facultad de Economía Contaduría y Administración

CARRERA	TOTAL, DE POBLACIÓN	MUESTRA
CONTADOR PÚBLICO	387	143
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN	209	77

LICENCIADO EN ECONOMÍA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	66	24
TOTAL	662	244

Nota: Comisión Curricular FECA 2021 con información de I-SESCO (2019)

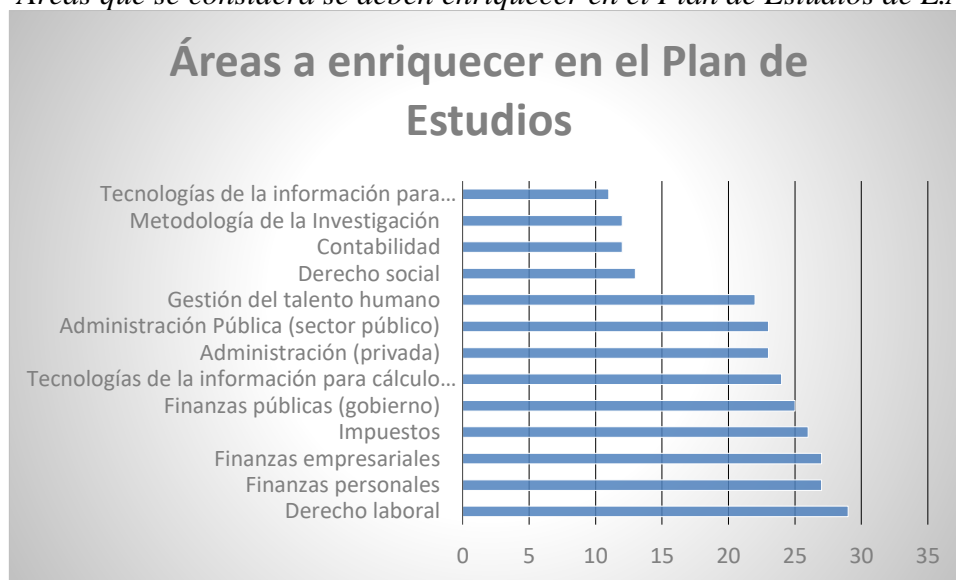
La aplicación del instrumento se llevó a cabo mediante la plataforma SUMAFECA.MX, esto por motivo de la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV2.

Del total de los egresados encuestados (77 egresados) el 77% son mujeres y 23% hombres, el 78% en edad de entre 20 y 30 años y 18% de entre 31 y 40 años. El 64% ya titulados en nuestro programa de Licenciado en Administración.

En cuanto a lo que se requiere enriquecer en el actual Plan de Estudios, en primer lugar, el contenido en el área de derecho laboral (56%), en segundo lugar, finanzas personales (54%) finanzas empresariales (54%), en tercer lugar, los impuestos (52%), seguido de finanzas públicas (gobierno) (50%). También Tecnologías de la información para calculo y organización (48%), Administración privada (46%) y administración pública (46%). Ver figura 5.

Figura 5.

Áreas que se considera se deben enriquecer en el Plan de Estudios de L.A.



Nota: Comisión Curricular FECA con datos del estudio de egresados (FECA UJED, 2021)

En cuanto a las áreas curriculares en las que consideran se requiere reducir en contenidos son: Metodología de la Investigación (44%), Tecnologías de la información para presentación como Word y PowerPoint (28%), Derecho social (14%), Finanzas personales (12%), Administración Pública (10%).

De los egresados estudiados, el 44% son empleados operativos en el lugar donde laboran, el 50% son empleados de confianza y solo el 6% son los dueños. El 20% laboran o han laborado en empresa grande, el 22% en empresa pequeña, el 38% en empresa mediana y el 20% en microempresa.

Actualmente 24% trabaja en el sector gobierno, 22% en comercio, y 48% en otros sectores. Sólo 2% en Servicios profesionales, 2% en Educación, 1% en Transformación, 1% en Comunicaciones.

El número de horas que laboran a la semana está entre 48 (44%), 45 (32%) y 40 (24%), y tienen una antigüedad promedio en el trabajo de 3 años, dónde el 46% tienen una antigüedad de 1 año, 30% de 2 años y 14% de 3 años.

Para el 40% de los encuestados, su actividad laboral coincide totalmente con sus estudios de licenciatura, para 48% medianamente, poco para el 8% y no coincide para el 4%, siendo la principal actividad desempeñada las Administrativas (50%), Recursos Humanos (14%), Ventas (10%), Atención a clientes (10%), Coordinación (8%), Actividades de organización (7%). Solo 1% desempeñan actividades de Dirección, Mercadotecnia, supervisión y otros. Ver figura 6

Figura 6.
Principal actividad que desempeña en su trabajo

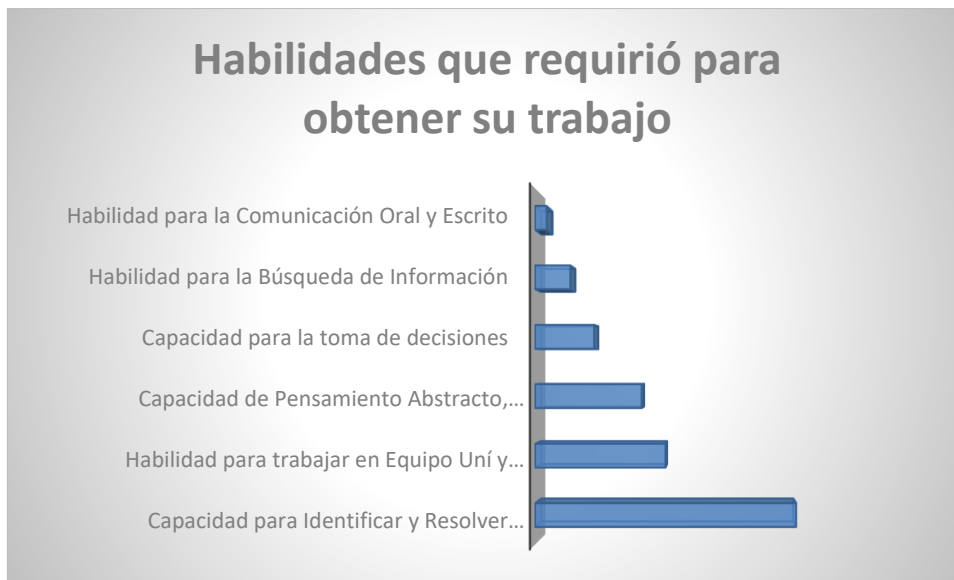


Nota: Comisión Curricular FECA con datos del estudio de egresados (FECA UJED, 2021)

Los principales conocimientos que los egresados encuestados consideran haber requerido para obtener su trabajo son Conocimientos Metodológicos en Gral. y la Disciplina (28%), Técnicos (26%), Teóricos (20%), del Contexto, Sociales, Políticos, Económicos, Históricos (10%) y de los Valores de la Profesión (10%) y el 4% otros conocimientos.

Las principales habilidades que requirieron para obtener su trabajo son la Capacidad para Identificar y Resolver Problemas (44%), Habilidad para Trabajar en Equipo Uni y Multidisciplinario (22%), Pensamiento Abstracto, Práctico, Concreto y Lógico (18%), Capacidad para la Toma de Decisiones (10%), Búsqueda de información (5%), Comunicación Oral y Escrita (1%). Ver figura 7.

Figura 7.
Principales habilidades que requirió para obtener su(s) trabajo(s).



Nota: Comisión Curricular FECA con datos del estudio de egresados (FECA UJED, 2021)

En cuanto a las aptitudes que consideran para desempeñarse en su puesto de trabajo se considera la colaboración en el trabajo en equipo (32%), comunicación (26%), relaciones interpersonales (18%), liderazgo (12%), rendimiento intelectual (4%), creatividad (4%) y otras aptitudes (4%).

Los egresados estudiados consideran como principales valores requeridos para obtener su trabajo la Responsabilidad (92%), Honestidad (62%), Respeto (48%), Lealtad (23%) y Tolerancia (21%).

Comparando el puesto que tenían en su empleo al egreso de la licenciatura con el de su empleo actual, el 52% considera que mejoró, el 26% que está igual y el 4% que empeoró, al resto no aplica la pregunta; en cuanto al nivel de ingresos el 50% mejoró, el 32% está igual y al 18% no le aplica la pregunta.

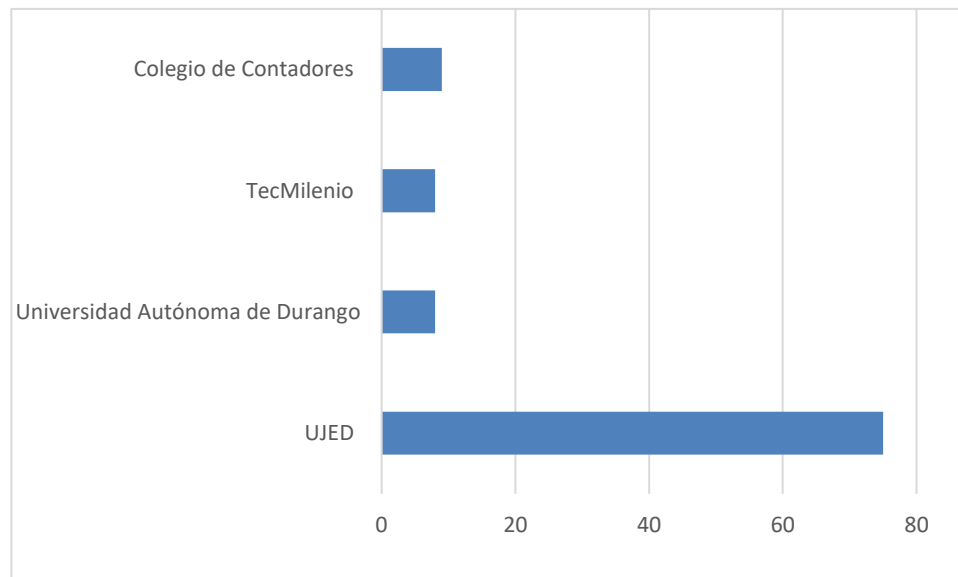
El 18% de los encuestados no se encuentra actualmente trabajando, de ellos, el 10% indica que no ha encontrado trabajo, el 4% están por incorporarse a un trabajo y el 4% es por otras razones que no se especifican.

El 9.6% son socios o agremiados de alguna agrupación, de los cuales el 20% está afiliado a una agrupación sindical, el 20% está afiliado a alguna agrupación política, y el 60% a otro tipo de agrupación no especificada.

El 77% de los encuestados no estudia actualmente o no tiene estudios posteriores a la licenciatura. Del 23% que si estudia o ha realizado estudios de posgrado se mencionó Cursos de Actualización (20%), Maestría (16%), Diplomado en Materia Fiscal (6%), una Segunda Licenciatura en Derecho (7%) y el restante en algún otro tipo de estudios no especificado.

Estos estudios los están realizando o los realizaron en la misma Facultad de Economía, Contaduría y Administración de la UJED (75%), en la Universidad Autónoma de Durango (8%), en el TecMilenio (8%), en el Colegio de Contadores (9%). Ver figura 8.

Figura 8
Instituciones donde los egresados continúan su formación académica



Nota: Comisión Curricular FECA con datos del estudio de egresados (FECA UJED, 2021)

Los servicios de formación profesional que quisieran les proporcionasen en la FECA UJED son en relación con la administración privada, bolsa de trabajo para licenciados en administración, actualizaciones de programas, cursos administrativos, de actualización, nómina y Excel, finanzas, lenguas extranjeras, liderazgo, recursos humanos, calidad e incluir programas de políticas públicas y geopolítica. También se menciona el uso de simuladores que los prepare mejor para el desarrollo profesional, así como obtener mayores relaciones con empresas. En cuanto a otros servicios también se incluye bolsa de trabajo además de ampliar la oferta de programas de Maestría e incluir programas con universidades extranjeras.

Los encuestados recomiendan que se incluyan o se amplíen, en la licenciatura cursada conocimientos y habilidades relacionadas con finanzas personales e impuestos para administradores, manejo y gestión del capital humano, nomina, operaciones, logística, seguridad social, inversión, desarrollo real de negocios, fiscalización, habilidades blandas, administración hospitalaria, psicología, marketing actualizado, resolución de problemas, pensamiento lógico, razonamiento matemático y contabilidad práctica para administradores, entre otros.

Como sugerencias y/o comentarios a la FECA-UJED, se menciona la necesidad de la actualización de los profesores y programas relacionados con cada una de las carreras, que incluya las prácticas, agilizar y socializar el proceso para titulación e integrar intervenciones semestrales a empresas reales y visitas de empresarios exitosos.

Es importante resaltar que la sugerencia más repetida es que los maestros estén actualizados para que puedan brindar conocimientos y recursos más actuales y reales a los alumnos.

Además, sugiere incrementar la práctica de los estudiantes para acercarlos más a la realidad del mercado laboral, tomando en cuenta cada una de las clases en el programa de estudios, incluyendo la impartición de talleres relacionados con las entrevistas y negociación de un empleo.

Algunos encuestados resaltan la labor de la facultad al formar a futuros profesionistas, sin embargo, sugieren mejorar el servicio ofrecido por el personal administrativo a alumnos y egresados, tanto en eficiencia como en amabilidad.

1.2.2 Estudio de empleadores

Se realizaron 20 encuestas a distintas organizaciones (públicas y privadas) durante el mes de diciembre del 2021 que dan empleo a los egresados de la carrera de Licenciado en Administración, con el objetivo de obtener información acerca de distintos factores a considerar en la actualización del Plan de Estudios como son la importancia de la titulación de estos profesionistas, el tipo de contratación así como la valoración de las competencias con las que cuentan los egresados y las necesarias a desempeñar en las empresas.

De los resultados se tiene que el 80% de los empleadores considera importante la titulación de los profesionistas y esta tendencia se repite en la importancia que le dan a contar con estudios de posgrado, en cuanto a la forma de contratación, la principal es por honorarios con un 40%, seguido de eventual con un 20% al igual que confianza con base con un 20%, por obra y tiempo determinado un 15% y solamente un 5% se encuentra sindicalizado con base, reflejándose la clara tendencia de las empresas a preferir este tipo de contratación de personal.

En cuanto a los resultados del grado de valoración de las competencias que requieren los empleadores se muestran en la Tabla 6.

Tabla 6.

Valoración del grado en que en su empresa son requeridas estas competencias

Valoración del grado en que los egresados de la Licenciatura en Administración poseen estas competencias						Valoración del grado en que los empleadores requieren estas competencias				
Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto		Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto
0%	0%	20%	45%	35%	Conocimientos generales de la disciplina	0%	0%	10%	40%	50%

0%	25 %	40%	35 %	0%	Conocimientos especializados	15 %	45 %	25%	15 %	0%
0%	0%	20%	60 %	20 %	Capacidad de abstracción, análisis y síntesis	0%	0%	30%	30 %	40%
75%	15 %	5%	5%	0%	Capacidad de comunicación en un segundo idioma	25 %	50 %	20%	5%	0%
0%	5%	5%	75 %	15 %	Habilidad en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación	0%	0%	10%	60 %	30%
0%	0%	40%	30 %	30 %	Razonamiento lógico y analítico	0%	0%	20%	30 %	50%
0%	0%	30%	60 %	10 %	Capacidad para organizar y planificar el tiempo	0%	0%	10%	40 %	50%
20%	30 %	35%	15 %	0%	Capacidad para la aplicación del conocimiento en la práctica	0%	0%	0%	20 %	80%
0%	0%	36%	32 %	32 %	Habilidad para tomar decisiones	0%	0%	10%	30 %	60%

0%	5%	30%	55%	10%	Habilidad para encontrar soluciones	0%	0%	0%	15%	85%
0%	0%	40%	35%	25%	Habilidades para buscar, procesar y analizar información de fuentes diversas	0%	0%	10%	35%	55%
0%	15%	20%	35%	30%	Habilidades para procesar y utilizar información	0%	0%	5%	30%	65%
0%	0%	30%	65%	5%	Capacidad de investigación	0%	0%	5%	20%	75%
0%	0%	10%	80%	10%	Habilidad para trabajar en equipo	0%	0%	20%	60%	20%
30%	20%	40%	5%	5%	Capacidad crítica y autocrítica	0%	0%	30%	45%	25%
0%	0%	15%	80%	5%	Habilidad de dirección y coordinación	0%	15%	10%	30%	45%
0%	0%	5%	90%	5%	Habilidad administrativa	0%	0%	0%	45%	55%
0%	0%	15%	70%	15%	Capacidad para actuar en nuevas situaciones	0%	0%	10%	30%	60%

0%	0%	10%	80 %	10 %	Capacidad creativa	0%	15 %	10%	30 %	45%
0%	0%	30%	45 %	25 %	Capacidad para identificar, planear y resolver problemas	0%	15 %	10%	30 %	45%
0%	0%	15%	50 %	35 %	Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente	0%	0%	0%	60 %	40%
0%	0%	10%	40 %	50 %	Habilidad para las relaciones públicas	0%	0%	40%	45 %	15%
0%	0%	0%	55 %	45 %	Capacidad de comunicación oral y/o, escrita	0%	0%	10%	30 %	60%
5%	20 %	30%	15 %	30 %	Puntualidad y/o formalidad	0%	0%	0%	40 %	60%
0%	0%	10%	70 %	20 %	Responsabilidad social y compromiso ciudadano	0%	0%	0%	45 %	55%
0%	0%	30%	45 %	25 %	Capacidad de motivar y conducir hacia metas comunes	0%	0%	40%	40 %	20%
15%	30 %	35%	15 %	5%	Habilidad para trabajar en	30 %	30 %	30%	10 %	0%

					contextos internacionales					
0%	0%	5%	45%	50%	Habilidad para trabajar en forma autónoma	35%	40%	20%	5%	0%
0%	0%	60%	30%	10%	Capacidad para formular y gestionar proyectos	0%	0%	5%	20%	75%
0%	0%	0%	65%	35%	Compromiso ético	0%	0%	0%	10%	90%
0%	0%	15%	35%	50%	Asumir responsabilidades	0%	0%	0%	20%	80%
0%	15%	25%	35%	25%	Identificación con la empresa o institución	0%	0%	25%	30%	45%

Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

Entre las competencias valoradas por los empleadores son la capacidad de encontrar soluciones y la habilidad para para aplicar el conocimiento en la práctica, reflejando la necesidad de los empleadores por Licenciados en Administración que tengan la capacidad de resolver problemas organizacionales mediante la aplicación de su conocimiento, técnicas y metodologías adquiridas en su formación. Otra competencia deseada por los empleadores es el compromiso ético y la capacidad de asumir responsabilidades. Esto se corrobora al analizar el ítem la pregunta de los requerimientos fundamentales con los cuales debe contar un Licenciado en Administración en donde el 70% de los encuestados menciona la responsabilidad, liderazgo y conocimientos en el área como aspectos fundamentales en profesional de esta área.

Un factor que resalta en el diagnóstico es la capacidad de comunicación en un segundo idioma,

debido que en ambas perspectivas (competencias de egresados y necesidades de empleadores) los valores son bajos, debemos recordar que vivimos en un mundo globalizado donde el dominio del idioma inglés es una necesidad para insertarse en el mundo laboral de forma competitiva y la tendencia no solo es dominar un idioma sino otros más. Por lo anterior aunado al mantener un seguimiento lógico en el aprendizaje de este idioma, se propone el reacomodo de las materias de inglés de negocios I al cuarto semestre para llevar una continuidad del idioma, recorriendo las materias de Francés al séptimo semestre. Es importante mencionar que, mientras que en el plan de estudios 2008, los alumnos presentaban el examen Ingles 2000, por petición de los organismos acreditadores, alcanzando apenas un nivel A1, en el plan de estudios 2014, a través de la prueba EXIT, se alcanza un nivel B1, el cual es obtenido por al menos el 75%

Respecto a la capacidad para formular y gestionar proyectos los egresados fueron evaluados medianamente y cuya necesidad de los empleadores es alta, por esta razón se propone la materia de formulación y evaluación de proyectos de inversión, además de un taller integrador de capital humano.

En la capacidad para la aplicación del conocimiento en la práctica los egresados fueron valorados medianamente, esto en gran medida por la afectación del COVID-19 al no permitir la inserción de alumnos en las empresas, debido a las distintas medidas de distanciamiento social y reducción de la movilidad en Durango, la coordinación de Servicio Social de la Facultad se encuentra desarrollando estrategias para solventar esta nueva normalidad.

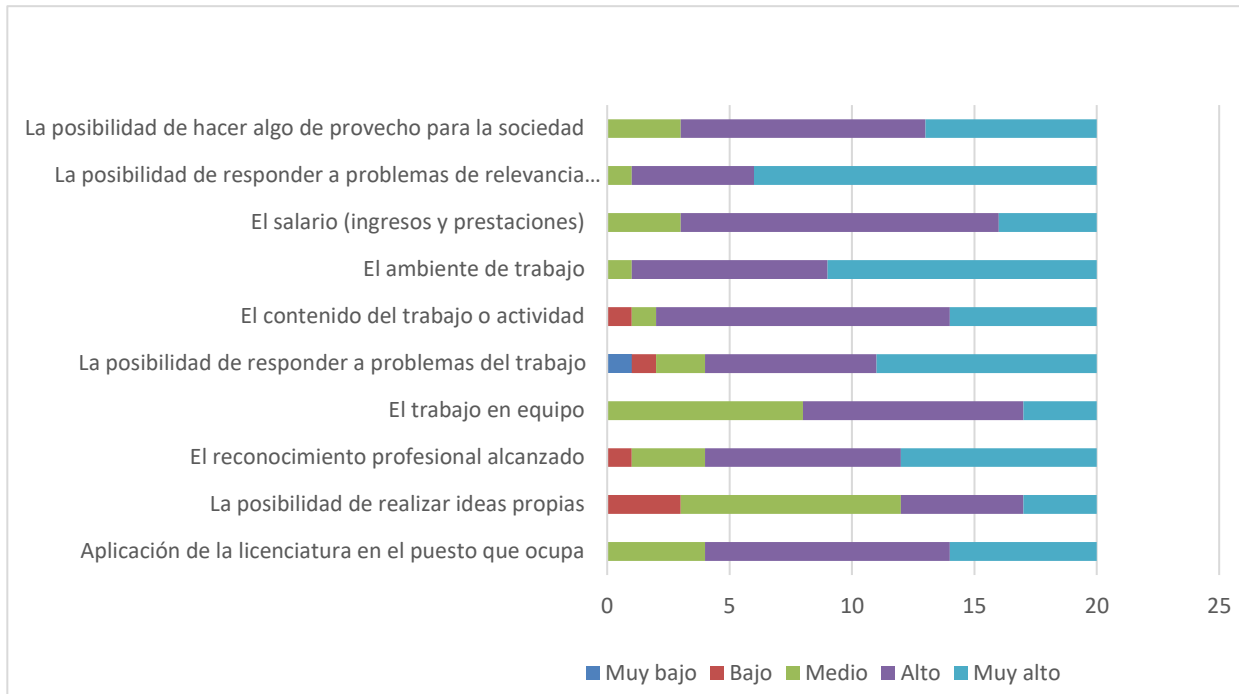
En cuanto a la capacidad administrativa los empleadores evaluaron a los egresados como alto y muy alto, reflejando con éxito la formación como administradores, además que esa competencia es considerada de relevancia para los empleadores.

Como podemos observar en los resultados de la Tabla 19 las competencias adquiridas y calificadas por los empleadores de Licenciados en Administración satisfacen a las necesidades del mercado laboral, cumpliendo con las expectativas académicas requeridas por los empleadores.

En cuanto a la satisfacción del desempeño laboral de los egresados de la carrera de Licenciado en Administración, los empleadores lo consideran como bueno con un 45%, excelente con un 40% y un 15 % lo considera regular.

De igual manera, dentro del instrumento se identificó el grado de satisfacción de los empleadores respecto al cumplimiento de aspectos enfocados al actuar de los egresados, los resultados se muestran en la figura 9.

Figura 9.
Grado de satisfacción de cumplimiento



Nota: Comisión Curricular FECA 2021

Contrastando con los puntos anteriores, se sigue manifestando la importancia de los egresados de la licenciatura en Administración por resolver problemáticas organizacionales, también es importante considerar que existe una calificación baja en la posibilidad de realizar ideas propias, así como en el trabajo en equipo, situación que se tratará de subsanar con la actualización del Plan de Estudios.

1.2.3 Profesionales en el ejercicio

Para recoger la opinión de profesionales en el ejercicio de la profesión, se realizaron entrevistas semiestructuradas de tipo estandarizada-programada, a personalidades correspondientes al ámbito local, nacional e internacional, quienes comparten características tales como: ser profesionistas egresados de la carrera de Licenciado en Administración, ser reconocidos por su trayectoria y

Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

Campo laboral

El campo laboral donde se desenvuelve el Licenciado en Administración abarca la iniciativa privada, el sector público, las organizaciones de la sociedad civil, y prácticamente en todo tipo de giros organizacionales. De acuerdo con los expertos entrevistados, el administrador posee habilidades aplicables a cualquier tipo de organización, pública, privada o social. Además de las funciones administrativas conocidas, se encuentra la formación, capacitación, consultoría, entre otros, sin embargo, es importante analizar casos de estudio no solo de la gran empresa, sino también de las micro y pequeñas empresas. Dedicar espacios en el aula a estudiar el emprendimiento, organizaciones sociales, es importante para ampliar el campo laboral del administrador.

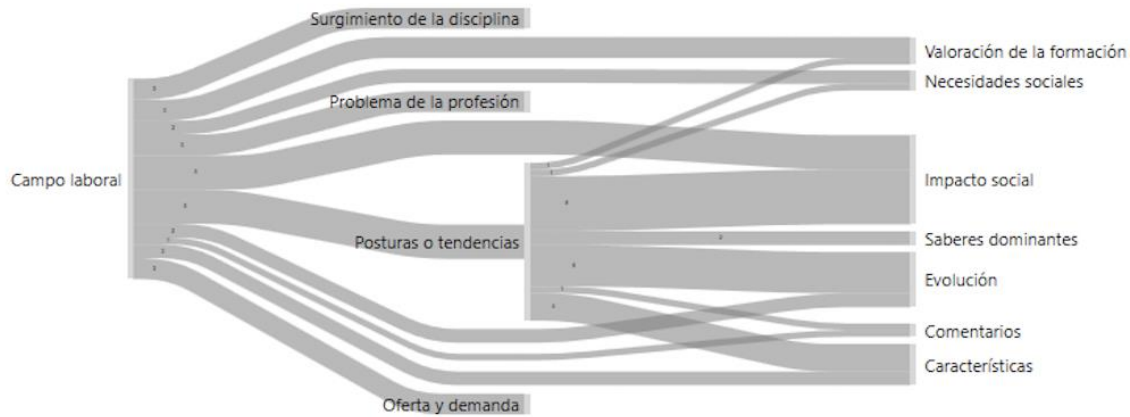
El campo laboral de Licenciado en Administración presenta oportunidad para la incursión de otras carreras, que han venido a suplir la presencia de este profesionista en algunas organizaciones, carreras como ciencias de la comunicación, ciencias políticas, por mencionar algunas, han encontrado una salida laboral similar al del Licenciado en Administración.

Por otra parte, existe un consenso en que determinados puestos de la organización están diseñados para ser ocupados por perfiles que coinciden con la formación que actualmente tiene un Licenciado en Administración, a saber, la gerencia general en cada uno de los departamentos que forman la empresa, las competencias del administrador se desarrollan en campos como el talento humano, su captación, contratación, desarrollo y evaluación, ventas, mercadotecnia, asesoría, consultoría, finanzas, entre otros.

comentar que, para determinar las posibilidades laborales de un administrador, deben tomarse en cuenta factores del ambiente externo que influyen en la evolución de tal entorno, se reconoce que, dentro de las problemáticas de la profesión, están las de impacto social, el cual principalmente consiste en la competencia en el ramo profesional debido a que otras profesiones están realizando actividades directamente relacionadas con el trabajo del Licenciado en Administración en las empresas.

Figura 12.

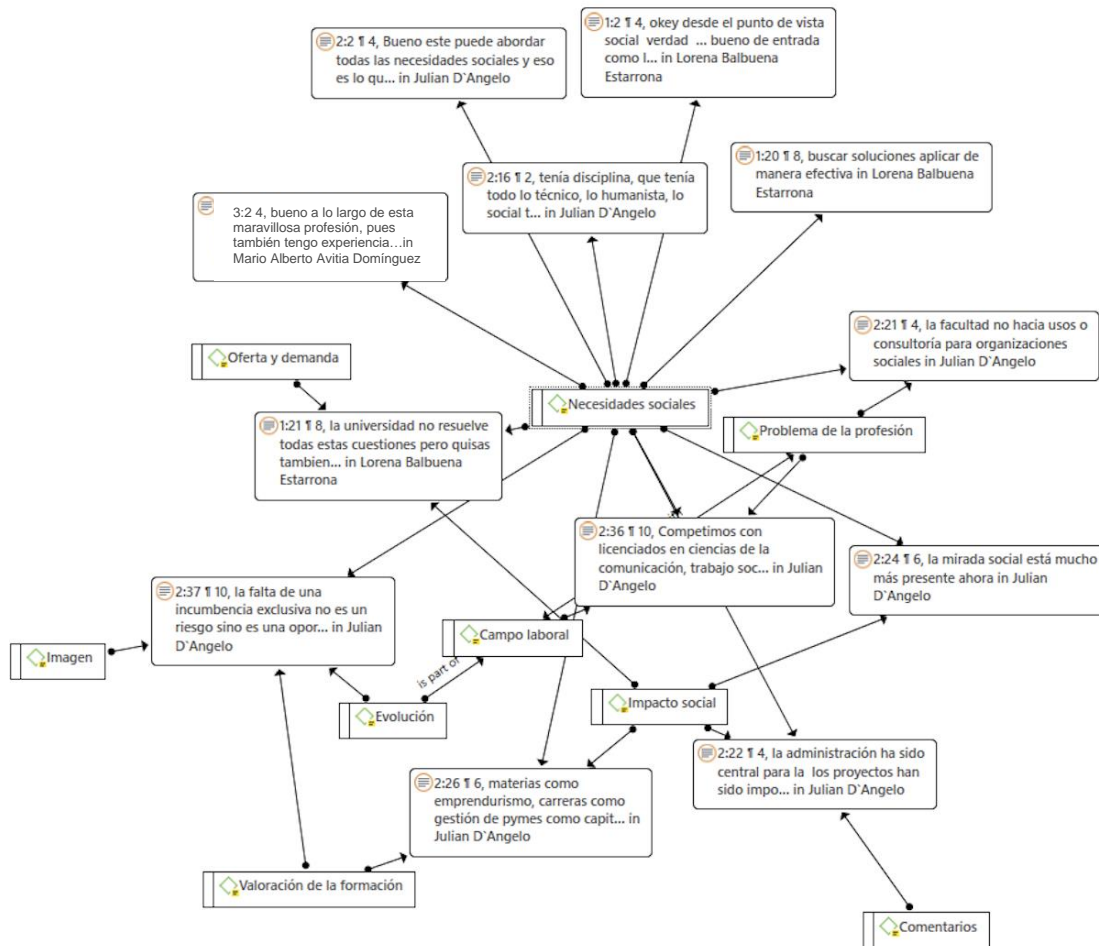
Diagrama sankey de campo laboral del Licenciado en Administración



Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

El diagrama sankey de campo laboral, muestra una relación equilibrada con el resto de los elementos que se mencionaron en la entrevista a expertos, es decir, valoración de la formación, necesidades sociales, impacto social, saberes dominantes, evolución, comentarios y características, y donde claramente se observa una mayor relación con el impacto social, posturas o tendencias. Lo anterior debido a que los profesionales en el ramo detectan una competencia con otras profesiones como licenciados en ciencias de la comunicación, psicólogos o ingenieros, según la rama de la administración en que se desempeñan, que realizan actividades similares a las del Licenciado en Administración en las empresas.

Figura 13.
Red conceptual necesidades sociales



Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

La red conceptual necesidades sociales ha sido incluida en esta sección debido a la relación encontrada entre sus comentarios con los de campo laboral. Resulta natural que el campo laboral responda ante las necesidades sociales existentes tal como las competencias que se pretende actualmente tenga el perfil de Licenciado en Administración, y que permita un sentido más amplio de la empresa en relación con el mercado y la sociedad, y tal hecho se muestra en la red conceptual, donde además se encuentran relaciones con el impacto social, y los problemas de la profesión.

1.2.3.1 Impacto social

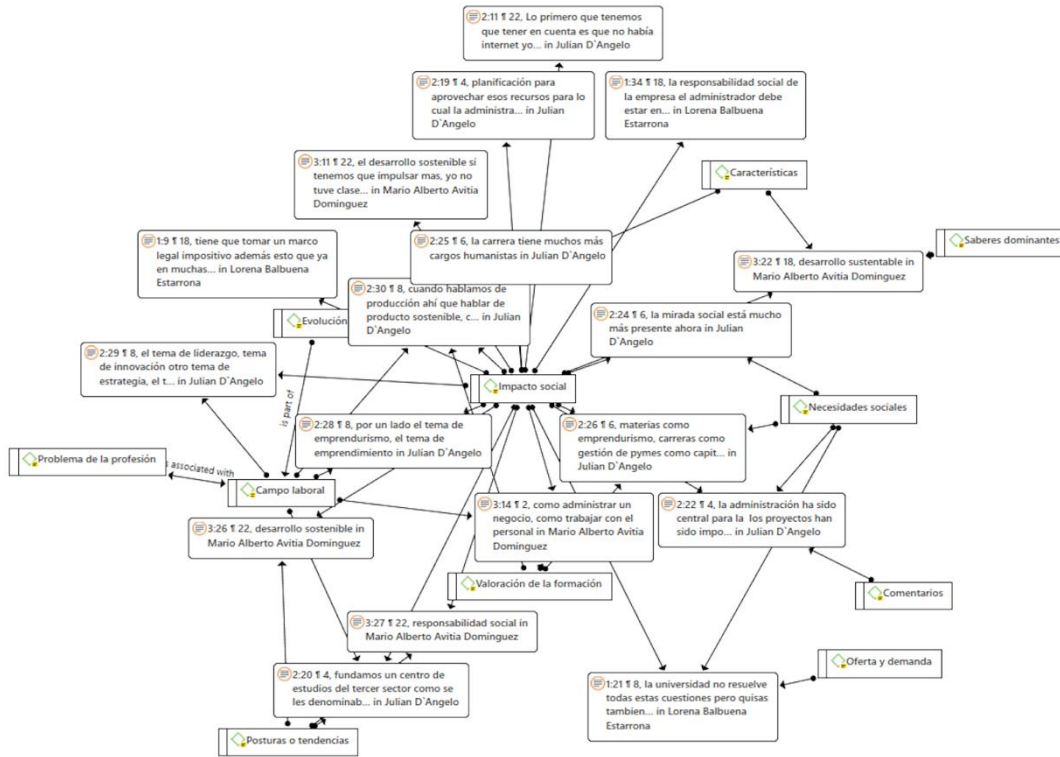
Dentro del campo de acción del Licenciado en Administración, la mirada social está mucho más

presente ahora, la carrera tiene cargos humanistas, materias como emprendimiento, carreras como gestión de pymes, capital social, inclusión social, desarrollo sostenible, todas ellas están presentes en el plano formativo de manera transversal.

Los temas mencionados anteriormente, han ido ganando terreno dentro de la formación del Licenciado en Administración, y han venido de apenas ser tomados en cuenta, a formar parte imprescindible de su formación, desprendiéndose de la concepción meramente económica, de conseguir utilidades y ganancias derivadas de una actividad económica, a concentrarse en el impacto social, responsabilidad social y deber deontológico de una organización respecto a la sociedad donde pervive.

Cuando el Administrador se desempeña en ámbito gubernamental, en la administración pública están en juego los recursos públicos, que requieren de un sentido de la eficiencia para ser administrados, es la carrera de Licenciado en Administración la que posee las competencias, disciplinas, técnica, sentido humanista para lograr tal cometido. En el caso de la iniciativa privada, tales elementos siguen estando presentes, aunque en la perspectiva de una empresa privada. Cuando se habla de producción, se puede hablar de productos sostenibles, cuando se habla de comercialización, se puede hablar de comercio justo, cuando se habla de estrategias de mercadotecnia, se habla de mercadotecnia social.

Figura 14.
Red conceptual impacto social



Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

La red conceptual impacto social, realizada mediante el software ATLAS. Ti a partir de las entrevistas a expertos, muestra una relación del impacto social de la carrera con el campo laboral y la evolución principalmente, de manera secundaria con la oferta y demanda y posturas o tendencias. El nivel de impacto social de la carrera de administración, por lo tanto, está dado por el grado en que tal profesionista influye desde los puestos que ocupa en las organizaciones, adaptándose a la evolución constante de las mismas.

La evolución de la carrera de administración avanza junto con las generaciones, con la tecnología de cada época, así como con el desarrollo económico. La generación de nuevos modelos de negocios debido a las nuevas tecnologías, así como también a los fenómenos ocasionados por la pandemia COVID 19, han obligado acelerar la adaptación de nuevas formas de dirigir empresas, desde su idea original, con tal de subsistir. Derivado de lo anterior, la carrera evoluciona al presentar a un profesionista con capacidad multidisciplinaria, con el potencial de utilizar el talento

de las profesiones presentes en una organización. Esto conlleva retos aún pendientes de solucionar.

El Licenciado en Administración, a diferencia de otras profesiones como la de contador público, no tienen la exigencia de presentar una cédula profesional para efectuar determinadas acciones, la carrera no tiene una incumbencia legal obligatoria como si la tiene el abogado, el arquitecto, el contador. Esto ha provocado que, aunque el profesionista de la administración es reconocido, no goza del mismo prestigio como gremio, al no ser exigida una certificación para desempeñarse como tal. Este fenómeno se replica más o menos de la misma manera en América latina, en donde se constituyen colegios para concentrar a los agremiados, sin embargo, aún están en la lucha para fortalecer la profesión.

El mismo argumento se puede utilizar, en el caso de quienes administran un negocio u organización, sin embargo, no poseen un grado para ejercer ese cargo, aun así, lo ostentan sin inconvenientes, situación que difícilmente ocurre con otras profesiones. Esto no es ninguna novedad, y se reconoce que aún falta mucho por hacer para que la profesión sea respetada y tenga el lugar que le corresponde en las organizaciones.

En el ejercicio de la carrera de administrador, la incorporación de nuevas tecnologías en el manejo de la información y la comunicación ocupan un papel importante. La crisis ocasionada por la pandemia de COVID 19 presenta un escenario que provoca una necesidad de adaptarse a las nuevas circunstancias, nuevos métodos de venta, de acercamiento al cliente, estrategias administrativas de gestión de talento humano que permitan ser flexibles en la ubicación física de quienes integran la organización, son aspectos que presentan una tendencia a tomar en cuenta dentro del campo administrativo de las organizaciones.

En la medida que el administrador se adapte a tales necesidades, tenga dominio de las tecnologías de la información, podrá dar respuesta a las exigencias que en el ámbito de las organizaciones públicas y privadas se están dando. El sentido humanista de su profesión debe equilibrarse con el aspecto técnico, no sin dejar de lado la posibilidad de practicar los conocimientos adquiridos desde una etapa formativa en las organizaciones.

Los saberes dominantes del administrador tienen que ver con la capacidad de enfrentarse a problemáticas de las organizaciones, tener la capacidad de liderazgo para dirigir equipos

multidisciplinarios, dominar la capacidad de comunicador, tomar decisiones mediante el uso e interpretación de la información generada por las diferentes áreas de la empresa y organización. Dicho lo anterior, ante tales saberes dominantes debe incluirse la capacidad de actuar bajo esquemas de desarrollo sustentable, incluyendo estrategias de vanguardia que permitan la subsistencia de las organizaciones.

Figura 15.

Diagrama sankey saberes dominantes en la encuesta a expertos



Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

El diagrama tipo sankey elaborado mediante el software ATLAS. Ti, a partir del análisis de los saberes dominantes comentados por el grupo de expertos, muestra que los saberes se relacionan de manera fuerte con las características de la profesión, y de manera débil con el impacto social y posturas o tendencias. Esto muestra que, para el grupo de expertos, las características ya conocidas de la profesión son determinantes y representan el punto de partida para los saberes dominantes de la profesión, no así las posturas o tendencias. Este diagrama se complementa con el siguiente, donde se hace un análisis inverso.

Figura 16.

Diagrama sankey características de la profesión

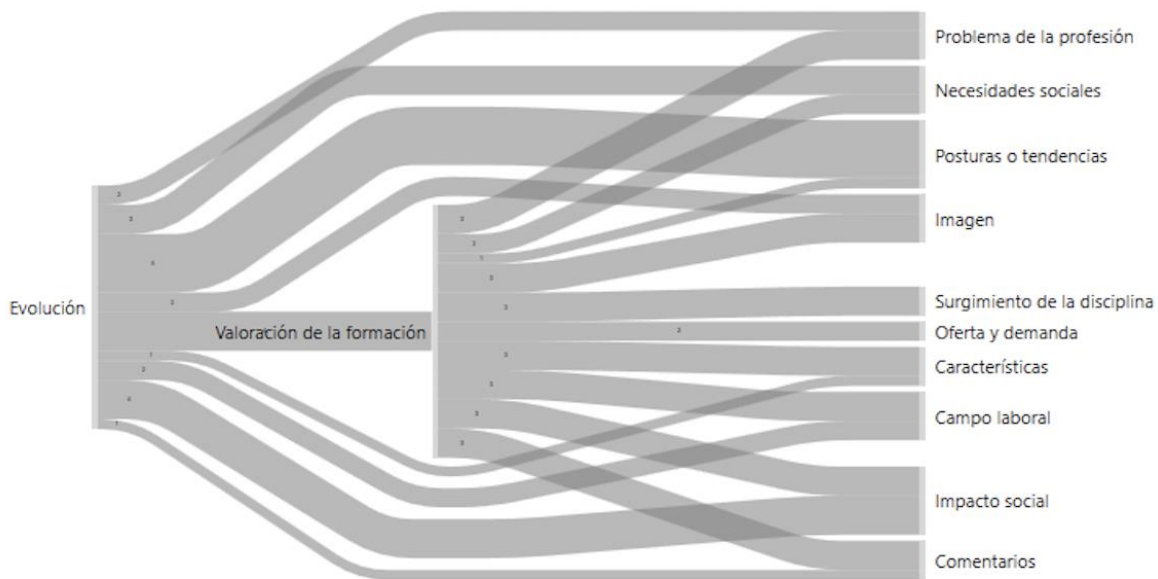


Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

El diagrama sankey elaborado a partir de la opinión de expertos respecto a las características, muestra una fuerte relación con los saberes dominantes, el cual resulta entendible tras analizar el diagrama anterior. Son las posturas o tendencias, el elemento que une los saberes dominantes con las características.

Figura 17.

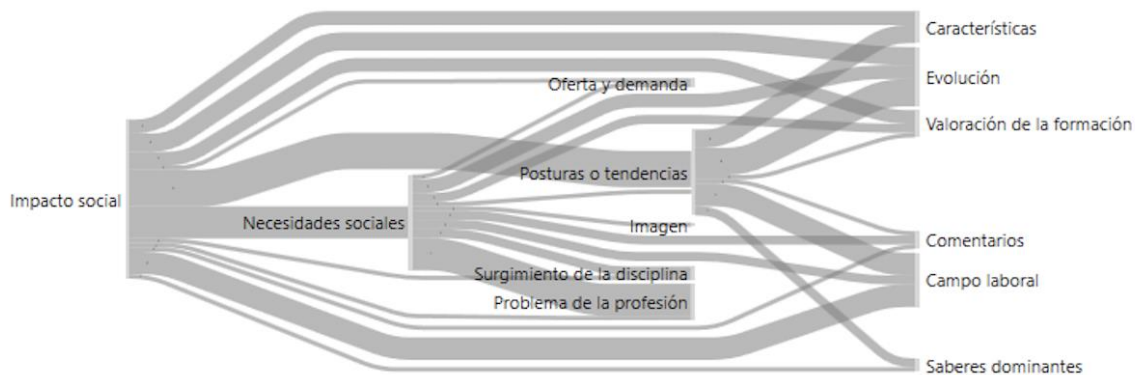
Diagrama sankey evolución de la profesión



Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

El diagrama generado a partir de los comentarios de evolución de la profesión muestra una fuerte relación con la valoración de la profesión, y a partir de ahí, de manera equilibrada con el resto de los elementos comentados por el grupo de expertos. Además de esto, se coincide con aspectos como la imagen, campo laboral e impacto social de la profesión.

Figura 18.
Diagrama sankey impacto social



Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

El impacto social, mostrado mediante el diagrama sankey, muestra una relación con las diferentes necesidades sociales de la profesión detectadas mediante la encuesta a expertos, donde existen coincidencias respecto a problemas de la profesión y posturas de esta u otras profesiones, así como tendencias sociales, esto igualmente representa la necesidad de diferenciar el trabajo del Licenciado en Administración de los servicios otorgados por otras profesiones. Esto coincide con los análisis ya presentados anteriormente en este documento.

1.3 Necesidades de la Profesión

Ubicar al Licenciado en Administración en un ámbito de competencia global, con características locales, descritas en el apartado de “Necesidades Sociales”, nos lleva a hacer un análisis de la evolución de la profesión y de sus áreas de influencia actuales.

1.3.1 Campo Socio Profesional.

La vida humana es una suma de decisiones. Y estas decisiones se materializan gracias a la correcta administración de los recursos humanos y materiales con los que se cuentan. De tal suerte que puede afirmarse que la administración, tiene un carácter universal y su presencia se puede constatar en todos los aspectos de la humanidad.

“Quizás no exista ningún área más importante de la actividad humana que la de administrar, ya que la tarea del administrador, a todos los niveles y en todo tipo de empresas, consiste en crear y mantener un ambiente adecuado en el que los individuos, trabajando en grupo, puedan llevar a cabo funciones y objetivos preestablecidos” (Universidad del Valle de México, 2009).

Respecto a su importancia social, la Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL) ha declarado que la carrera de Licenciado en Administración aporta conocimientos para construir un futuro común buscando: “tendencias hacia una globalización de los campos de las actividades humanas; de la participación democrática; hacia un crecimiento económico y un desarrollo humano; hacia la educación continua para aprender a ser, para aprender a conocer, para aprender a hacer y aprender a vivir con los demás.

Es una carrera que permite enlazar lo global con lo local, lo universal con lo particular, la tradición con la modernidad y la competencia con la oportunidad para todos. (UANL, 2014)

1.3.2 Campo Profesional.

En el ámbito del campo profesional, el administrador tiene un reto importante en el desarrollo de estrategias para fortalecer y desarrollar a las MiPymes, que constituyen un sector muy importante en la economía del país.

En el nivel empresarial, el L.A. tiene la oportunidad de implantar procesos y estrategias en las áreas de administración, producción, recursos humanos, ventas, mercadotecnia, finanzas. En estas áreas es necesario establecer sistemas de planeación y control para efectos de desarrollarlas bajo una perspectiva de visión empresarial. Así mismo, apliquen sistemas de medición, registro, información y comunicación de su papel en la mejora del impacto social y ambiental generado durante el proceso productivo.

En el ámbito gubernamental, participa en la administración de la cuenta pública, buscando la transparencia en la obtención y aplicación de los ingresos obtenidos y de los egresos erogados, colabora en los procesos de fiscalización permanente a través de los contribuyentes; brindando además información financiera de las actividades realizadas en las diferentes entidades públicas. Así mismo participa en el análisis y mejora de los procesos de servicios, en la mejora de la gestión de calidad, en la organización de los departamentos y direcciones, en el desarrollo de la planeación y control de los recursos, en el diseño de las estrategias para una adecuada gestión gubernamental.

El LA puede desempeñarse como consultor independiente, en cargos directivos, gerenciales o de mandos medios en las áreas neurálgicas de la empresa tales como finanzas, recursos humanos, ventas, producción. También es capaz de crear y diseñar nuevos modelos de negocios para ambientes digitales y por lo tanto de administrar sus procesos.

1.3.3 Área y Campo Disciplinario.

Las áreas de conocimiento para el Licenciado en Administración tienen que partir forzosamente del conocimiento de la teoría administrativa. Desde el proceso administrativo hasta la aplicación de tecnologías para incrementar la productividad y medir los procesos de mejora. Como Ciencia Social, la administración tiene como objetivo el hombre y sus recursos. La elección del mejor uso de ellos.

Sin embargo, objeto general de la administración es la organización por lo cual, es necesario entender el campo y las áreas en donde participa, en vista de que en la organización concurren otras disciplinas como, por ejemplo, la economía (teoría de la empresa), la psicología (psicología organizacional), y la sociología (sociología organizacional), por mencionar algunas de las principales. La psicología puede mirar el impacto de la gestión en un mundo altamente competitivo con relación a la salud mental, pero no trabaja la gestión en sí, sino el efecto psicológico de ella. La sociología puede ocuparse de la cultura organizacional, del trabajo y de temas similares, pero no se enfoca en la dirección en sí, y la economía se centra en la empresa, sobre todo en producción y comercialización, mas no en la conducción hacia objetivos.

Por otro lado, existen además campos científicos de los cuales la administración toma un conjunto de recursos, principios y métodos como lo son las ciencias exactas y las ingenierías. Aspectos como el rediseño de sistemas de producción, la adecuación de las relaciones hombre máquina y

el estudio de los modos de producción o prestación de servicios son, en muchos casos colaboraciones que realizan este conjunto de ciencias

Como ya se describió en la sección de Necesidades Sociales, el tamaño y tipo de empresas que en su mayoría operan en el estado y en el país, hacen necesario que el administrador, esté enfocado a la utilización de herramientas de gran precisión, pero también flexibles y adaptables al cambio.

Las estrategias necesarias para la competitividad, desde la perspectiva de un LA, tienen que ver con las áreas de Teoría Administrativa, Finanzas, Principios y Diseño Organizacional, Dirección Estratégica, Administración del Capital Humano, Modelos y Gestión de Negocios, Mercadotecnia, Innovación y Administración de la Cadena de Valor.

Las anteriores, pueden ser reconocidas como las áreas ya atendidas actualmente por un LA. Sin embargo, podemos identificar para nuestro estado, áreas potenciales como son el tema del comercio electrónico, del uso de aplicaciones web (para responder a las nuevas necesidades del mercado, de las franquicias, el de Comercio Exterior, el de logística aduanera y por supuesto la adopción de modelos de administración para profesionalizar las actividades de las empresas familiares, así como la actualización constante en los temas de mercado, ya que las necesidades se modifican drásticamente.

1.3.4 Avances Disciplinarios

El presente siglo está marcado por una globalización definida por el auge de las ciencias, de las tecnologías, del conocimiento de alto valor social. Esta realidad irrumpe la vida de las investigaciones científicas, pero no sólo, irrumpe hasta en la vida cotidiana de las personas, de ahí que para todo desarrollo empresarial sea imprescindible partir de una meridiana comprensión de los retos que la administración impone esta globalización.

Esos retos podríamos marcarlos en dos órdenes. El primero, referido a los impactos de esa globalización sobre el administrador y su formación, y para los espacios universitarios tecnológicos en que se desarrolla. La segunda, referida directamente al componente técnico de la actualidad empresarial.

En el primer orden, debemos partir de la formación administrativa de manera directa, el gerente la asume tanto desde la práctica administrativa, como desde el estudio de la administración como

disciplina del saber, para una ciencia, para otros aún no. He ahí los retos que pudiéramos considerar primarios. La administración, tanto como disciplina del saber o como práctica, no está exenta de los avatares que enfrentan las ciencias y las tecnologías contemporáneas.

Definir hoy los márgenes de una disciplina se torna complejo. El propio proceso del conocimiento es el producto de una permanente convergencia disciplinar, matizado por el rol determinante de la organización, procesamiento y distribución de las magnitudes de la información que sobre cualquier fenómeno de la vida natural y social aparecen a diario en el mundo global que vivimos.

En un tiempo, la administración solía asumir sus funciones a partir de considerar los componentes materiales de la empresa. Otro enfoque colocó en el centro al factor humano.

Últimamente se han abierto paso las visiones que ven a la empresa como un sistema en el cual interactúan, de modo bien integrado, sistémicamente los componentes materiales y subjetivos. Más adelante aún, se comenzó a ver con nitidez el rol del factor contextual en el que ambos se desarrollan.

Para Sotolongo y Delgado, se va imponiendo incorporar el enfoque de la complejidad en el estudio de los fenómenos empresariales, partiendo de entender la acción en el mundo empresarial de factores tales como:

- Interacciones locales no lineales;
- Conectividad;
- Retroalimentaciones;
- Reconocimiento de patrones propios;
- Redes distribuidas;
- Complejidad emergente;
- Creatividad e innovación;
- Flexibilidad y orientación al cambio.

En el actual mundo globalizado, la administración ha de tener en cuenta los componentes transnacionales, las bolsas de valores, las modificaciones en las prácticas y concepciones de la mercadotecnia, el rol de los medios masivos, el papel de los gobiernos y los conflictos políticos, entre otros, reconociendo una "red global distribuida de interacciones". (Sotolongo Codina & Delgado Díaz, 2006)

El ejercicio práctico de la administración actúa sobre el universo de lo que Marx llamara "relaciones de producción", es decir, todas aquellas relaciones en que intervienen los hombres en el proceso de producción material. Más, en ese concepto no queda explícito el universo de interrelaciones contextuales, y no se podía ver aún la compleja telaraña que se teje como resultado de esas relaciones de producción. Hablamos de las relaciones entre los hombres, y entre ellos con los objetos y medios de trabajo, en un contexto específico marcado por una época y un tipo de relaciones internacionales que, para la actualidad y como ya se ha dicho, se define por una globalización protagonizada por su carácter neoliberal y el contenido de desarrollo impetuoso del conocimiento, las ciencias y las tecnologías.

Así, toda actividad empresarial es la resultante de ese enorme mundo de interrelaciones. A partir de una analogía, podríamos identificarlas como sinapsis. Tomemos en cuenta que, en el cerebro humano, se considera, existen cerca de mil billones de estas conexiones. Claro que llevamos la comparación a la materia en su más alto grado de organización conocida, que es el cerebro. Pero sin olvidar que se opera el proceso de génesis de lo que se llama "Ingeniería Neural", que trata de aprender del cerebro para la creación de dispositivos dotados de inteligencia artificial.

Entonces se considera imprescindible añadir al ya casi universalmente reconocido "enfoque de sistemas", el enfoque de la complejidad, que nos brinda los puntos conceptuales de partida y los métodos para penetrar en la comprensión de la heterogeneidad funcional de esas redes de interrelaciones emergentes que caracterizan el desempeño empresarial, y de cuyas cualidades y rasgos emergen la cualidad y rasgos de la empresa toda.

En esa complejidad, la mercadotecnia viene operando cuál estrategia de integración de todos los componentes del sistema. Pero, ha de ser, en primer lugar, integrador de las sinapsis que conforman la red empresarial. Para la dirección de mercadotecnia de la empresa, en la era global del conocimiento, las ciencias y las tecnologías, el dominio de los principios y métodos que permitan la comprensión de estas interrelaciones, se convierte en fuente de competitividad. Es un

ejemplo de cómo en la nueva economía, el conocimiento es la fuente principal de ventaja competitiva.

Esa globalización inmersa en la era del conocimiento torna, como se ha visto, sumamente compleja la actividad del administrador. Exige un directivo altamente calificado, tomando en cuenta el papel protagónico del conocimiento en los cambios referidos, lo vemos en la capacidad para entender el mundo de las ciencias, los requerimientos del nuevo conocimiento, las exigencias interdisciplinarias de las nuevas tecnologías, etc. Ello implica estar preparado para asumir los retos epistemológicos de la administración contemporánea.

Visto así, la Administración como ejercicio práctico y como disciplina del saber, ha de venir configurando una epistemología regional propia de la administración, que le permita dar pasos más seguros y sólidos en el desarrollo empresarial, basados en un elevado dominio de las ciencias y las tecnologías, que conduzcan a la entidad en cuestión pasar al dominio de esa nueva economía que hace del conocimiento su ventaja competitiva fundamental.

¿Cuáles son entonces los retos de la administración contemporánea?

- La irrupción de la ciencia como actividad empresarial.
- La comprensión de la actividad empresarial como sistema de redes emergentes.
- La presencia en la actividad empresarial de los más notables adelantos de las ciencias y tecnologías.
- El nuevo papel del conocimiento en el desempeño empresarial.
- La globalización de las interacciones de la empresa con su entorno.
- La irrupción de la multidisciplinariedad como condición del ejercicio de la administración.
- El rol de las TIC en el ejercicio de administración y en la actividad empresarial
- La exigencia de construcción de "infraestructuras de información".

- El necesario fortalecimiento, en esas condiciones, de los valores y patrones propios.

Estos retos exigen de una administración altamente capacitada, y ello parte de una sólida base epistemológica en el ejercicio de esta. (Sotolongo Codina & Delgado Díaz, 2006). Por otro lado, en pleno siglo XXI, parece obligado hacer una reflexión sobre la serie de acontecimientos y procesos de transformación que, de forma acelerada, han venido diseñando una nueva sociedad, llena de incertidumbres y retos y plena de complejidad para todos los agentes económicos y sociales que la integran. En los últimos veinte años se han ido sucediendo e intercalando dos formas nuevas de denominar nuestra realidad social: sociedad de la información y sociedad del conocimiento. Definiciones que por su riqueza argumental muestran el conjunto de ideas, de enfoques, de tecnologías, de sistemas y de conocimientos que se entrelazan de un modo nuevo, retador y sugerente para observar el complejo mundo que estamos construyendo.

La administración como campo profesional y disciplinar ha venido evolucionando desde que han ido surgiendo un conjunto de ideas, conceptos y expresiones relativas a los que conocemos como sociedad del conocimiento como se puede apreciar en la Figura 2, que modelan el alcance real de la administración, es el caso entre otras expresiones de las siguientes: capital humano, capital intelectual, activos intangibles, procesos de aprendizaje, organización inteligente, aprendizaje organizativo, conocimiento explícito, conocimiento tácito, economía del conocimiento y gestión del conocimiento.

El conjunto de conceptos citados pone el acento en la suma de saberes, de conocimientos o en el capital intangible que deben poseer y desarrollar las nuevas generaciones de administradores y las empresas. Dicho capital intangible, representa el valor más importante para hacer frente al reto competitivo de nuestro tiempo.

1.3.5 Avances Psicopedagógicos en la enseñanza de la disciplina.

Si lo que conocemos hoy en términos de administración de empresas evolucionará rápidamente en los próximos años, pues las tendencias globales así lo indican. Centros económicos convergiendo y siendo protagonizadas por economías emergentes, un creciente número de consumidores, movilidad de personas, bienes, servicios y capitales con mayor flexibilidad y agregando el concepto de virtualidad. El énfasis de la Administración está en el conocimiento. Sin embargo, hay que distinguir la práctica de acumulación de datos de la adquisición de

contenidos significativos.

A finales de los ochenta, en los países industrializados se observa un profundo desfase entre perfiles profesionales de egreso muy específicos y especializados con los requerimientos del mercado de trabajo, que exigía perfiles dinámicos y flexibles. (Tünenermann, 2008).

En ese sentido, nos encontramos ante la educación basada en competencias. Esta última tiene que ver con el aprendizaje profundo. Se refleja en el cambio de actitudes y creencias, aptitudes y capacidades y por lo tanto mayor consciencia. A esto Peter Senge le ha llamado el Círculo del Cambio duradero. (Senge, Roberts, Ross, Smith, & Kleiner, 2012).

La competencia es la combinación de saberes: habilidades, actitudes y conocimientos. Y una competencia profesional, implicaría la conjunción de esos saberes, más la experiencia y la propia personalidad para desempeñar una tarea con calidad.

Para los formadores de Licenciados en Administración, es urgente dotarlos de competencias que los lleve a la empleabilidad y más aún a la auto empleabilidad o emprendimiento. Esto ha llevado a que se diseñen nuevas ramas nacidas de la administración para dar énfasis a algunas áreas como las Licenciaturas en Administración Financiera, en Administración de Negocios, en Administración de Negocios Familiares, en Administración de Empresas Turísticas, en Gestión y Desarrollo de Modelos de Negocios, Licenciatura en Emprendimiento Cultural y Social. Todas estas ramificaciones son producto de esa necesidad de ser capaces de dar respuestas reales a los problemas de empresas también reales.

El ME de la UJED se centra en el aprendizaje y en el alumno. La nueva propuesta de modelo educativo de la UJED según la visión al 2024 es la de un Modelo educativo que siga el enfoque heutagógico, orientado a desarrollar un aprendizaje autodirigido porque busca formar un individuo creativo, autónomo y solidario. Como ha afirmado Tünnermann no se trata de devaluar la función de la enseñanza, sino de superar el concepto de que educar es transmitir y acumular información excluida del conocimiento y de la experiencia de los alumnos. (Tünenermann, 2008).

1.3.6 Tendencias en Programas Educativos Afines.

Según la UNAM los LA, ocupan el segundo lugar en los profesionistas económicamente activos del país. (UNAM, 2011). Además, afirma que, aunque la mayoría de sus egresados están

realizando actividades relacionadas con la Administración como tal, también hay algunos que se desempeñan en actividades afines como la contabilidad. Y menciona que esa es una tendencia nacional.

Además de considerar las ramas que se consideran básicas tales como la teoría administrativa, las finanzas, los recursos humanos y la mercadotecnia, algunas IES están incorporando temáticas como la de Responsabilidad Social que incluye el aspecto ambiental. Ese es el caso particular de la UNAM.

En el caso del ITESM, para la Carrera de Administración de Negocios, se incorporan elementos como Finanzas Personales, Innovación, gerenciamiento de franquicias, gobernanza corporativa, emprendimiento y ciudadanía. (ITESM, 2014). Hay que anotar que esta IES, es una de las que más ramas de la administración proponen como licenciaturas alternas.

En el caso del ITAM, se hace énfasis en la movilidad y la acreditación internacional. Además, se hospedan asociaciones empresariales dentro de la institución y las áreas de especialidad son: Mercadotecnia, Finanzas, Desarrollo Empresarial, Dirección Estratégica, Negocios Internacionales, Economía, Ciencia Políticas, Operaciones o Sistemas de Información. (ITAM, 2014).

De las IES que pertenecen a CuMEX, se buscaron en primera instancia las que pertenecen a la Zona 3 de ANFECA (a la que pertenece la FECA de la UJED), encontrándose la Universidad Autónoma de Aguascalientes, cuyo programa de Licenciado en Administración ha migrado a Licenciado en Administración y Gestión Fiscal de PyMES. En este caso el perfil de egreso se estructura en un conjunto de habilidades, conocimientos, actitudes y valores que el estudiante desarrollará en los siguientes ámbitos de desempeño profesional: Fiscal, Patrimonial y de Dirección Empresarial. (UAA, 2011)

En el ámbito internacional, se revisó el programa de la Universidad Nacional de Villa María de Argentina, institución que recibe el mayor número de alumnos de movilidad de la FECA para la carrera de Licenciado en Administración. En este caso, se prepara al LA con la finalidad de que al egresar sea capaz de “Asesorar y brindar asistencia técnica a las funciones directivas en organizaciones de cualquier finalidad. Diseñar e implementar estructuras de organización y sus sistemas de información. Operar y supervisar sistemas contables de crédito, de stocks y sistemas

informáticos de uso habitual en la administración organizacional pública o privada” (UNVM, 2014)

También se comparó el programa de la Universidad Complutense de Madrid, otra de las opciones de movilidad más solicitadas y se puede observar que el programa además de estar basado en créditos y mucha flexibilidad de construcción en función del interés del alumno, contempla cursos en inglés. (Universidad Complutense de Madrid, 2014)

Tendencias en las Escuelas de Negocios

Se afirma que las tendencias en las escuelas de negocios se enfocan a un perfil de egresados más responsables socialmente capaces de usar los negocios para el bienestar común, con innovación tecnológica y adoptando una mente emprendedora y capacitados para el emprendimiento, con fuerte compromiso para un aprendizaje de por vida, habilidades y capacidades para enfrentar frecuentemente condiciones imprevistas, resolución de problemas, análisis de datos para la toma de decisiones y creatividad e innovación siendo importante el conocimiento digital relacionado con inteligencia digital y manejo de datos, internacionalización, habilidades suaves y creatividad, multidisciplinariedad, y se demanda cada vez mayor talento en sostenibilidad y finanzas verdes, modelos híbridos de enseñanza, y conciencia sobre la importancia de la cooperación global y el cambio social.

Los estudiantes de negocios manifiestan mayor interés en el conocimiento sobre asuntos gubernamentales y políticos, la responsabilidad social, la sostenibilidad social, las preocupaciones humanísticas, la diversidad, la inclusión, la equidad racial y cómo pueden tener un impacto positivo y servir a un propósito mayor. La atención se centra en las habilidades que mejoran la interacción, la comprensión y las relaciones humanas positivas. Los estudiantes no solo aprenderán cómo comunicarse de manera efectiva, sino también cómo lograr empatía con los demás con mayor inclusión y centrarse cada vez más en la innovación, la tecnología y el propósito.

Para confirmar estos supuestos, se revisaron nominalmente los cursos de los programas de las escuelas de negocios (Anexo 1) de las universidades de Berkeley (USA), McGill (Canadá), de la Universidad de Sao Paulo (Brasil), de la Universidad Autónoma de Madrid (España) y también se revisó el programa de Universidad Nacional Autónoma de México para tratar de encontrar tendencias de la profesión en los programas que se ofrecen en este sentido podemos decir que el

programa que se imparte actualmente tiene semejanzas altas con los de las universidades de países hispanos aunque con ciertos matices que se señalan y mayores diferencias el resto.

La Universidad Autónoma de Madrid, España pone énfasis en el emprendimiento social y empresarial con el propósito de que adquieran los conocimientos necesarios para poner en marcha su propia empresa o colaborar en el desarrollo de proyectos de innovación, y en las labores directivas en las empresas, incluyen 3 materias de sociología y una alta concentración en economía en las materias básicas en tanto que las acentuaciones que pueden ser incluidas en el título son: Analista de Datos, Contabilidad y Auditoría, Dirección Estratégica Empresarial, Finanzas, Marketing, Investigaciones Sociológicas y Prácticas y Habilidades Profesionales.

La Universidad de São Paulo, Brasil. El programa es muy semejante al de nuestra institución, pero tiene optativas lectivas en todos los niveles (profesionalizantes) además incluye optativas libres con énfasis Economía (7 materias) y en Operaciones y Suministro (5 materias), incluye Filosofía y ética y siete cursos de estudio supervisado que también se encuentra en otras universidades de estos cursos dos son obligatorios y 5 pertenecen a las optativas lectivas. Las optativas libres se concentran en Finanzas, Emprendimiento y Gestión de negocios con talleres relacionados a la temática, algunos negocios específicos

Gestión de Salud o Digitales, Innovación y competitividad, Mercadotecnia y comunicación,

El programa la **Universidad Nacional de México** es semejante al de la FECA-UJED, con una menor carga horaria obligatoria incluyendo como materias obligatorias tres cursos de Emprendimiento, y dos cursos de Investigación (Teoría del conocimiento y Técnicas de investigación) y Liderazgo, el programa tiene 9 optativas siendo la oferta de las materias profesionalizantes muy alta, en su mayoría relacionadas con las materias de las áreas básicas de la carrera incluyendo algunos temas específicos como administración por tipo de empresas, proyectos, calidad y mejora continua, Cuadro de Mando Integral, género y argumentación.

Los cursos de las escuelas de negocios en las universidades de Berkeley de USA y McGill de Canadá presentan como es de esperarse diferencias significativas no sólo en el énfasis de las temáticas sino también en cómo se aborda el estudio.

Universidad de Berkeley con una oferta de cursos muy amplia en donde hay materias que se

incluyen como obligatorias y otras de elección con diferentes estrategias de aprendizaje. Resaltando la innovación y el emprendimiento incluyendo emprendimiento social y tecnológico, hay una amplia oferta relacionada con Liderazgo, relacionada con estrategias, liderazgo social, toma de decisiones y comunicación incluyen un curso al que denominan Promotor del cambio para que los alumnos desarrollen su estudio de liderazgo y descubran cómo aplicarlo

Como el resto de las escuelas de negocios incluye temáticas sobre administración, auditoría, marketing, costos, matemáticas, sistemas de información, aspectos legales, contabilidad en donde se incluyen temas especiales de contabilidad relacionados con problemas actuales y de investigación; en Economía se incluyen análisis económico y político y una amplia oferta de Finanzas incluyendo investigación sobre el tema; Comercio internacional con consultoría internacional para pequeñas y medianas empresas y negocios en el extranjero, innovación en las comunicaciones se ocupan también del estudio de Sociedades Movimientos sociales y redes sociales junto con enfoques estratégicos para el impacto social global, curso de filantropía estratégica y energía y civilización y de la Gestión de derechos humanos en las empresas y de temática no encontrada en otras instituciones tiene cursos sobre el desarrollo Urbano e Inmobiliario.

Como sistema de aprendizaje diferenciado tienen dos seminarios para explorar temas con un miembro de la Facultad y diferentes estudios grupales dirigidos sobre un tema seleccionado relacionados con tópicos especiales

La Universidad de McGill tiene un programa dividido en obligatorias (de 10 a 15 materias) concentraciones (5 materias) y con especialización relacionados con especialidades propuestas que concentran de diez a 13 materias. Si bien tiene carga relacionada con temas que se incorporan a este programa como son Contabilidad, Finanzas, administración estratégica, y estrategia global de los negocios, análisis de los datos de los negocios (Business Analytics) economía, mercadotecnia, matemáticas y estadística, operaciones, comercio internacional, administración estratégica administración sustentable como conocimiento básico. Recursos humanos (relacionado la conducta organizacional, la administración del trabajo y las relaciones humanas y sus recursos es la temática de recursos humanos la que presentan mayor énfasis en las materias iniciales), se han incluido Sistemas de información específicamente para innovación digital y TI para negocios. Como áreas de especialidad ofrece: Economía, Investigación de la Administración,

Economía y Contabilidad, y Economía y Finanzas

Se puede señalar el énfasis en que la tendencia es fomentar la innovación y creatividad de los estudiantes, incorporar la formación para el emprendimiento, sobre todo el emprendimiento social dentro de la currícula obligatoria, gestión de los Derechos Humanos en las organizaciones, el estudio de las sustentabilidad pero no como un tema aislado sino la sustentabilidad específicamente en los diferentes tipos de empresa, fortalecer el área de operaciones y suministro, lo que se denomina análisis de los datos de los negocios (Business Analytics), la innovación digital en y para los negocios, el análisis del contexto social político incluyendo la administración pública y sus políticas y ponen también énfasis en a la formación del liderazgo de los egresados con habilidades para la toma de decisiones y la comunicación efectiva por otro lado las universidades anglosajonas y la de Brasil han incorporado lo que denominan estudios dirigidos o seminarios que son estudios grupales de temas seleccionados por los propios alumnos y talleres de entrenamiento práctico e incorporación de investigación.

2. Referentes Internos e Institucionales

Este apartado permite integrar información dentro de la cual se encuentra inmerso el Plan de Estudios. Permitirá identificar principios, valores y normas, adoptados por la Institución, situaciones y tendencias de la educación superior que inciden en la profesión; también se podrán advertir, al interior del programa educativo, problemáticas, necesidades, recursos y oportunidades para el diseño, instrumentación y operación del nuevo plan de estudio.

La carrera de Licenciado en Administración desde su creación en 1968 ha tenido cuatro planes de estudios. El original que tuvo ajustes en 1978 y en 1990; el Plan 2000; el Plan 2008 y 2014. Este último es el plan vigente. Se cursa en 9 semestres. Se integra por 72 créditos y se comparte el tronco común con la carrera de Contador Público y Licenciado en Economía, cuenta con 314 créditos que se agrupan en 14 subáreas de conocimiento.

2.1 Diagnóstico del Plan y Programas de Estudio.

FORTALEZAS

- Está estructurado de manera sencilla y muestra coherencia de organización de cada asignatura ubicada en alguna de las áreas de conocimientos, expresado en horas y créditos de

acuerdo con el criterio SATCA

- Al compartir un tronco común para los 3 Planes de Estudios ofertados por la Facultad, el programa tiene la ventaja de ser flexible y operar con eficiencia
- El programa tiene congruencia horizontal y vertical mostrando áreas profesionalizantes
- Mientras que en el plan de estudios 2008, los alumnos presentaban el examen Inglés 2000, por petición de los organismos acreditadores, alcanzando apenas un nivel A1, en el plan de estudios 2014, a través de la prueba EXIT, se alcanza un nivel B1, el cual es obtenido por al menos el 75% Es un programa de calidad educativa acreditado y refrendado por CACECA.
- Es un programa con acreditación internacional por CACSLA.
- Incluye dentro del mapa curricular el estudio de lenguas extranjeras, inglés básico, técnico de negocios y francés básico. En los años 2020 y 2021 se han presentado el examen EXIT 487 estudiantes, de los cuales 445 han aprobado con un resultado superior a los 450 puntos del TOEFL, así mismo y según los datos el 90% de los estudiantes aprueban, los alumnos de la Facultad han alcanzado un nivel B1.
- Al ser compatible con Planes de Estudios de otras universidades y al existir convenios, facilita a los estudiantes hacer programas de movilidad e incluso aspirar a una doble titulación.
- Del 2014 a la fecha, 147 estudiantes de los programas de licenciatura han realizado alguna movilidad académica. 60 lo han hecho fuera de México. Hemos llegado a Alemania, Francia, Corea, Holanda, Colombia, España, Canadá, USA, Chile, Argentina, Paraguay. Hoy día suman 4 estudiantes que han obtenido la doble titulación para la Licenciatura en Economía, en Francia y 2 en Canadá, con otros dos estudiantes de LENI. Además de los estudiantes de la DEP, quienes han llegado a Singapur o Rusia y dos de ellos cuentan con un doble grado académico.
- Participación de Universidades Extranjeras en los Congresos. En el Congreso de Ciencias Económico Administrativas 2020, se tuvo la participación de 3 ponencias, 8 ponentes y 1 asesor de la Universidad Surcolombiana.

- Tiene la flexibilidad para realizar optativas en otras Facultades o escuelas de la Institución UJED.
- Las materias optativas pueden tomarse en cualquier semestre posterior al tronco común, es decir, desde 4o semestre, sin embargo, para cursar optativa III y IV se debe acreditar Optativa II y, para cursar ésta se debe acreditar optativa I. (de acuerdo con el mapa de Cadenas y Prerrequisitos).
- Ofrece diferentes opciones de titulación según el perfil del egresado, cuenta con comité de titulación para asesorar a los alumnos en el proceso lo que aumenta el índice de titulación, tomando en cuenta que al 2018 el porcentaje de titulación fue el 20.41% y en 2019 después de crear dicho comité fue de 37.88% en la carrera de Licenciado en Administración.
- Incluye dentro del mapa curricular el servicio social de pasante y la experiencia recepcional (práctica profesional), agilizando así el proceso de titulación facilitando a los estudiantes el control sobre los créditos requeridos y obtenidos dentro de su mapa.
- El 65% de la planta docente ha tomado algún curso de actualización en herramientas tecnológicas para el aula desde el 2017 a la fecha.
- Se cuenta con 3 cuerpos académicos consolidados con las siguientes líneas de investigación: 1) Estudios empresariales desde la perspectiva económico-administrativa, 2) Procesos de desarrollo y cambio en las instituciones y 3) Gestión y desarrollo de las organizaciones. Y 12 en proceso de consolidación, 1) Innovación y competitividad en las organizaciones, 2) Estrategias empresariales, 3) Contabilidad y auditoría gubernamental, 4) Innovación gubernamental, 5) administración estratégica, 6) Economía sustentable, 7) Administración estratégica, 8) Innovación y competitividad, 9) Actualización fiscal en materia impositiva, 10) Estrategias organizacionales, 11) Estrategias organizacionales y 12) Finanzas.
- Es la carrera de la Facultad con mayor matrícula y más demanda por parte de alumnos de nuevo ingreso.
- Incluye Unidades de Aprendizaje sobre aspectos relevantes y actuales como ecología y responsabilidad social.

- Debido a la pandemia por el virus COVID-19, los profesores se han habilitado en el uso de tecnologías de información y comunicación para la enseñanza, fomentando su uso entre los estudiantes para el desarrollo de su proceso de aprendizaje.
- Los empleadores contratan egresados de la FECA UJED y los consideran mejores o iguales a los de otras universidades. Para seleccionarlos dan alto valor a los conocimientos.
- Se inculcan las bases necesarias y suficientes en los contenidos generales egresan con elementos para tomar su decisión de especialización.

DEBILIDADES

- El Plan de Estudios cuenta, en la currícula con una alta carga de horas semanales en los 9 semestres (un promedio de 35 horas semanales por semestre)
- Los métodos de enseñanza aprendizaje, se mencionan en los diseños instruccionales de Unidades de Aprendizaje como sugerencia, pero no existe evidencia de que su aplicación efectiva como el Aprendizaje Colaborativo, el método de Casos, el Aprendizaje Basado en Resolución de Problemas o el Aprendizaje por Proyectos. Se deja a criterio del profesor su utilización
- Actualmente los alumnos al egresar deben acreditar su nivel de inglés con un examen (EXIT) aplicado por el CLI (Centro de Lenguas e Internacionalización) de la FECA, el cual no les otorga certificación oficial con validez para otros fines. El propósito de acreditar las 7 UA de inglés era que ya no fuera necesario. Detiene el proceso de titulación.
- No existe reglamentación sobre los exámenes de inglés que se aplican de ubicación para ingreso y de requisito para egreso en la que se expongan los motivos para su aplicación.
- No se cuenta con evidencia de que los profesores utilizan recursos en lengua extranjera o realicen clases espejo, que fortalezcan la internacionalización del Plan de Estudios.
- Aún no se cuenta en el Plan de Estudios con la impartición de unidades de aprendizaje en formato bilingüe (en idioma inglés). Se puede comenzar como incluir en algunas optativas o en disciplinares de apoyo en que sea conveniente, de manera opcional.

- Se llevan UA de inglés los primeros 3 semestres, pero, en 4o y 5o que llevan francés, y el inglés pierde continuidad y limita el avance, cuando llegan a 6o a cursar inglés de negocios llegan débiles
- No se han incluido temas sobre desarrollo de habilidades blandas en las Materias Optativas.
- La infraestructura de la Facultad no es suficiente para atender a todos los candidatos a ingresar al Plan de Estudios
- El número de horas asignado por semana a estas Unidades de Aprendizaje excede al número de horas que por reglamento se deben cubrir.
- Las prácticas profesionales no siempre son efectivas, no existen indicadores claros que muestren que los practicantes están involucrados en actividades propias de la profesión. Aunque es parte del PDI de la FECA UJED 2019-2025 y se cuenta con el espacio, aún no se activa la Facultad un despacho universitario para que los estudiantes realicen la práctica profesional en ambiente real y bajo la asesoría de maestros tutores
- Falta inculcar mayor compromiso social en los estudiantes, conciencia del beneficio que con la profesión pueden aportar a la sociedad en general y no solo a las organizaciones a que atienden.
- No se fomenta en todas las Unidades de Aprendizaje que aplique, el uso de Tecnologías para el registro, proceso y análisis de información, elementales para la vida profesional práctica.
- Tanto los egresados como los empleadores demandan mayor experiencia práctica y fomento de la proactividad dentro de la formación del Licenciado en Administración egresado de la UJED.
- No existe una vinculación directa de los estudiantes del Plan de Estudios de Licenciado en Administración con la investigación, en particular, con los Cuerpos Académicos de la Facultad y sus líneas de investigación.

OPORTUNIDADES

- El Modelo Educativo promovido por la UJED que está orientado hacia el aprendizaje significativo y la adquisición de competencias profesionales integradas
- Las tendencias de la sociedad y la economía basada en el conocimiento, que demandan personas orientadas al resultado, al cambio y a la transformación
- Los elementos de competitividad regional que justifican la existencia de profesionistas capacitados en el diseño y operación de sistemas de información actuales e innovadores, así como en el análisis de dicha información. Y que entre otras habilidades se puedan comunicar en inglés, sean capaces de negociar y emprender.
- La aplicación de Tecnologías de Información y Comunicación a la Docencia en forma virtual permite incorporar cursos presenciales y enriquecerlos.
- El que Durango cuente con una población joven en su mayoría, representa un panorama de demanda para el ingreso a los planes de estudios ofertados.
- Los avances en las tecnologías requieren profesionistas que las conozcan, sepan usarlas y aplicarlas en beneficio de las organizaciones.
- Existen opciones tanto como para certificar como para obtener certificación en Competencias Laborales (CONOCER), o bien Certificaciones Internacionales (disponibles incluso en línea) tanto para estudiantes como para maestros.
- Aumento en las Diferentes áreas posibles de especialidad y de estudios de posgrado para la carrera y la disponibilidad de certificaciones profesionales por organismos certificadores.
- Proyectos como el Corredor Económico del Norte representan un importante campo ocupacional.

AMENAZAS

- Saturación del mercado laboral, por el tamaño y número de empresas que compiten en la región, así como el número de profesionistas de distintas áreas, que en la práctica profesional

se incorporan a las actividades naturales de los Licenciados en Administración.

- Competencia Académica. Cada vez más instituciones incorporan en su oferta educativa la licenciatura en Administración.
- Programas educativos Innovadores ofertados por otras IES.
- Programas académicos que incorporan certificaciones en competencias laborales a sus egresados, lo cual les permite tener acceso a puestos de trabajo con mayor facilidad.
- Las restricciones sanitarias implementadas por el gobierno, que han sido necesarias como consecuencia de la pandemia por el COVID-19
- Existen en el mercado ofertas educativas con planes de estudio más flexibles, que permiten una titulación con especialidad y otros con la opción de obtener un título técnico en un número de semestres menor al total del Plan de Estudios
- Disminución de la población ocupada de 2020 al 1er trimestre 2021 (ENOE, 2021), y el aumento en tasas de desocupación y subocupación a nivel nacional.
- El bajo porcentaje (14.6%) de la población que cuenta con educación profesional en el estado
- La baja productividad del estado al contribuir solo en 1% al PIB nacional, y la disminución del PIB nacional representan disminución en la actividad económica

2.2 Antecedentes Históricos.

La Universidad Juárez del Estado de Durango (UJED), es una institución pública y laica, que en uso responsable de su autonomía refrenda su compromiso histórico con la sociedad duranguense de educar con excelencia a sus hombre y mujeres, proporcionar sólidas bases para la formación de buenos ciudadanos, en un marco de justicia y equidad, de respeto a la diversidad y de estricto cumplimiento de los derechos humanos. En la convicción de que sólo a partir de un sistema educativo de calidad es posible proveer de elementos que contribuyan al crecimiento y prosperidad de las personas y los diversos sectores sociales, nuestra institución se constituye en

fuerte promotora del desarrollo regional con responsabilidad social y sustentabilidad (PDI UJED 2018-2024, 2019).

La UJED cuenta con una rica historia de 162 años, heredera de la tradición jesuita en el norte de la Nueva España y a lo largo de su vida institucional se ha convertido en una organización compleja por su actividad sustantiva, sus dimensiones, tradiciones, usos y costumbres. Sin embargo, para trascender y continuar vigente, dada la importancia fundamental que tiene en el contexto estatal y regional, la universidad debe contar con un marco jurídico actualizado y centrado en su misión institucional, coherente con su contexto social regional y mundial, que asegure un adecuado desarrollo de todos sus procesos.

A principios del año 1957 el Instituto Juárez solo contaba en su haber con las Escuelas de Derecho, Preparatoria, Comercial Práctica, Enfermería, Música y Pintura. El 21 de marzo de 1957 el Gobernador del Estado Lic. Francisco González de la Vega, publicó un decreto por el que el Instituto Juárez se eleva a la categoría de Universidad, llamándose desde entonces «Universidad Juárez del Estado de Durango».

Algunos factores que determinaron el cambio de Instituto Juárez a Universidad fueron: la necesidad del Estado de promover la producción socioeconómica, así como evitar la fuga de cerebros hacia otros estados más desarrollados, logrando así un mayor arraigo de los profesionistas en nuestro Estado. Con el rango de Universidad se crearon las Escuelas de Medicina, Contaduría y Administración, y la de Medicina Veterinaria.

Por decreto de fundación la Ley Orgánica de la UJED establece que la Institución está íntegramente al servicio de la sociedad, de acuerdo con un elevado sentido ético y de servicio social. El conocimiento como meta común, tiene que acrecentarse y difundirse, aspirado que al ser derramado a la sociedad sirva para su beneficio. La técnica y la ciencia deben seguir un camino paralelo a la cultura y el humanismo.

Al ser una institución de una gran magnitud permite que cada una de las unidades académicas que contiene se especialicen en distintos temas, tal es el caso de la Facultad de Economía, Contaduría y Administración.

Es la carrera de Contador Público la que dio origen de establecer en el seno de la Universidad Juárez del Estado de Durango, una escuela de Comercio y Administración.

Remontarnos a la historia para permitirnos saber quiénes somos como Facultad de Economía, Contaduría y Administración, que tiene como origen la escuela que se creó en el año de 1956, impartiendo las carreras de Estenógrafo y Auxiliar de Contabilidad, debido a que el presupuesto del entonces Instituto Juárez, no tenía la partida para cubrir las necesidades de la carrera de Contador Público.

Posteriormente convertido el Instituto Juárez en Universidad Juárez del Estado de Durango, con fecha de 21 de marzo de 1957 (Decreto No. 101, tomo CXVII No.24) un grupo de profesionistas da impulso a la idea de iniciar la enseñanza de una actividad útil para la sociedad: la carrera de Contador Público.

El entonces Rector de la UJED, el Sr. Lic. Ángel Rodríguez Solórzano, aceptó la idea y con gran empeño inició las gestiones necesarias, para el establecimiento y reconocimiento legal del plantel, así como, la aplicación del presupuesto para sufragar los gastos que este implicaba, gestiones que dieron como resultado que, a principios de 1958, se hubiera dispuesto ya de dos aulas y un local para oficinas administrativas dentro del edificio central de la Universidad.

Es en ese año de 1958 cuando el doctor y maestro Lic. Francisco González de la Vega, Gobernador Constitucional del Estado, publica a petición de la H. Legislatura, en el periódico oficial del 12 de junio de 1958 tomo CXVII No. 47, Decreto No. 232, creando dentro de la UJED, las carreras de Contador Público y Auditor: auxiliar de Contabilidad y Estenógrafo, impartándose, dichas cátedras en dos aulas del hoy, edificio Central de la UJED. En esencia, el decreto anteriormente mencionado deroga al de fecha 12 de enero de 1956, pero aplicado ya, a la universidad Juárez del Estado de Durango y no al Instituto Juárez.

Es menester mencionar que la Escuela, dependiente de la Universidad Juárez del Estado de Durango, tuvo desde su inicio el propósito de preparar profesionales en Contaduría Pública y en Administración de Empresas, sin embargo, la carrera de Licenciado en Administración de Empresas se empezó a gestar en 1967.

Es así como en el año de 1958, se principia a impartir las disciplinas del primer año de la carrera de Contador Público y Auditor, con 6 profesores de planta y 8 alumnos inscritos. El Plan de Estudios con el que se inició era similar al de entonces establecido en la Escuela Nacional Autónoma de México, salvo los cursos de primero y segundo año de Inglés Comercial que no se impartieron en la Escuela Nacional. Cabe mencionar que en 1959 inicia sus actividades la biblioteca.

El 28 de enero de 1960, por decreto No. 74, publicado en el periódico oficial No. 18 tomo CXXII, se reforma el expedido con anterioridad, en el sentido de que la Escuela de Comercio y Administración, solo impartiría las carreras de Contador Público y Administrador de Negocios. En dicho decreto se crea como independiente a la Escuela Comercial Práctica de la Universidad Juárez del Estado de Durango, que impartiría las carreras de Estenógrafo y Auxiliar de Contabilidad.

El día 22 de marzo de 1963, egresa la primera generación de la Carrera de Contador Público. Como dato adicional, se señala que en el año de 1963 ya había 75 alumnos de la carrera de Contador Público.

En 1968, inicia sus actividades la Carrera de Licenciado en Administración de Empresas, con materias «compatibles» a la de Contador Público, siendo este tronco común hasta el tercer año.

La conformación de esta carrera implica la necesidad de construir una nueva escuela, por lo que, en el año de 1970, se gestionan los fondos por el entonces Director C.P. Guillermo Garza Calderón, proviniendo principalmente del entonces Presidente Constitucional del País Sr. Lic. Luís Echeverría Álvarez.

En diciembre de 1971, egresa la primera generación de la carrera de Licenciado en Administración de Empresas. El nuevo edificio, que alberga actualmente a la Facultad, se inaugura el 12 de junio de 1973, siendo Rector el Lic. Ángel Rodríguez Solórzano y Director de la Facultad de Contaduría y Administración (FCA) el C.P. Rubén Vargas Quiñones, para esta fecha, el edificio contaba con 15 aulas, una biblioteca, amplias oficinas y vastos corredores. Había 250 alumnos y una planta de maestros de 43 elementos.

En 1975, fue inaugurado el laboratorio de idiomas, con una capacidad para 30 personas, con el equipo de aparatos de Audiovisual Lingual, iniciando sus operaciones con tres cursos de inglés. En este mismo año, el Consejo Técnico Consultivo de la Escuela, autorizó el primer programa de formación de profesores, enviando a un becario al ITESM para realizar la Maestría en Administración y posteriormente enviar 8 becarios a la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, para realizar estudios de la maestría en Administración con Especialidad en Docencia e Investigación.

El 1 de febrero de 1976, inicia sus actividades al centro de capacitación permanente, iniciando con la organización de cursos y conferencias dirigidas empresarios, funcionarios públicos, profesionistas, profesores y alumnos en el campo de las disciplinas económico-administrativas y contables. En 1977 se inaugura el Aula Audiovisual.

En abril de 1978, inicia sus actividades la División de Estudios de Posgrado con la maestría en Administración Privada, la maestría en Administración Pública, la especialidad en Impuestos, la especialidad en Administración de Hospitales y la especialidad en Recursos Humanos.

Hoy la FECA cuenta con un total de 180 docentes activos y alrededor de 1600 alumnos la FECA es una de las unidades más representativas de la Universidad Juárez del Estado de Durango; ha habido en su historia un número importante de Directores algunos de ellos representan también actores representativos en la historia de la universidad.

Directores de 1956 a la fecha:

- Lic. Alfonso Hernández Medrano
- C.P. Germán Maldonado Correa
- C.P. José Félix Rodríguez Frías
- C.P. Manuel Antuna López
- C.P. Guillermo Garza Calderón
- C.P. Rubén Vargas Quiñones
- C.P. Juan Francisco Salazar Benítez
- L.A. Víctor Manuel Lerma Moreno
- C.P. Rubén Solís Ríos
- Dr. José Melchor Velázquez Reyes

- Dr. José Ramón Duarte Carranza

La oferta educativa se conforma por cursos propedéuticos presenciales y modalidad no presencial, licenciaturas en Economía y negocios internacionales, Contabilidad pública y Administración de manera presencial y en línea las carreras de Contador Público y Licenciado en Administración. Por su parte la división de estudios de posgrado ofrece un curso post técnico en Administración para los Servicios de Enfermería, una Especialidad en Administración de Hospitales, la Maestría de Gestión de Negocios, Maestría de Gestión Pública y Maestría en Estrategias Contables.

2.3 Plano Filosófico.

En el marco del plano filosófico se enuncian los principios, visión y valores en los que se contextualizan las acciones, decisiones y actuaciones de la comunidad académica y administrativa de la Facultad y particularmente de la carrera de Licenciado en Administración. Es en este plano en el que se sustenta el Programa de Desarrollo Curricular puesto en marcha en el 2019 y que derivó en las tareas de actualización curricular de los programas educativos que se ofertan en la FECA. El referente más importante de esta visión filosófica lo constituye el ME de la UJED.

Como parte de los principios filosóficos de la Facultad, se enuncian la misión, la visión y los valores que han permeado la actuación tanto de autoridades como de académicos y alumnos. De manera posterior se plantea la concepción que se tiene sobre la educación, el estudiante, el profesor y la propia institución.

Misión

Formar profesionistas íntegros, innovadores y altamente competentes, socialmente responsables y con espíritu emprendedor, por medio de una educación y servicios de calidad.

Visión al 2025

Somos una Facultad de excelencia académica y humana, socialmente responsable, líder en la generación y aplicación del conocimiento, con reconocimiento a nivel nacional e internacional y que contribuye al desarrollo regional.

Valores

En resonancia armónica con el PDI 2018-2024 de la UJED, los valores institucionales deben preservar, cultivar y definir a cada universitario y estar presentes en la toma y ejecución de decisiones del quehacer cotidiano. Se ratifican y promueven:

- 1) **Compromiso.** - Cumplimiento de las obligaciones, realizar con esmero las tareas y deberes que realiza, con lo que se hace o se deja de hacer. Tener cuidado a la hora de tomar decisiones o realizar una acción.
- 2) **Dignidad.** - Como una cualidad del que se hace valer como persona, se respeta a sí mismo y los demás, no deja degradar su condición humana provocando causar lástima o humillarse. No se deja corromper ni corrompe a otros.
- 3) **Gratitud.** - La gratitud es además de dar las gracias, el reconocer el espacio que los demás nos otorgan, la oportunidad de estar y de ser, de contribuir en el logro de algo más para ser alguien más.
- 4) **Honestidad.** - Decir siempre la verdad, ser objetivo, hablar con sinceridad y respetar las opiniones de otras personas, ser coherente con lo que se piensa y lo que se hace.
- 5) **Humildad.** - Conocernos a nosotros mismos, saber que tenemos defectos y aceptarlos, entender que siempre se puede sacar una lección de todo lo que ocurre a nuestro alrededor.
- 6) **Igualdad.** - Todas las personas tienen el mismo valor y deben ser tratados por igual, independientemente de su origen étnico, su orientación sexual, religión, condición social, discapacidad, o cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
- 7) **Prudencia.** - Evaluar los riesgos y controlarlos en la medida de lo posible. Ser prudente, tener cautela, templanza y moderación cuando no se conoce a otra persona o cuando no se sabe cuáles son las circunstancias de un caso.
- 8) **Respeto.** - Tener atención o consideración hacia los demás, para fomentar la buena convivencia entre personas muy diferentes, reconocer el derecho de los individuos. Tratar a los demás con la misma consideración con que nos gustaría ser tratados.

9) **Sensibilidad.** - Ser sensible ante otras personas. Capacidad de ayudar, ser compasivos, utilizar la empatía y entender el dolor ajeno. Comprender las miradas y los gestos más allá de las palabras y saber cuándo otra persona necesita algo

10) **Tolerancia.** - Como la capacidad de respetar los pensamientos, ideas y sentimientos de otras personas, sin importar que no coincidan o sean diferentes a los nuestros.

La Carrera de Licenciado en Administración, a través del Plan de estudios 2021, Basado en Competencias Profesionales Integradas, tiene como

Misión de la carrera de Licenciado en Administración

Ofrecer y facilitar la adquisición conocimientos para diagnosticar y resolver la problemática administrativa de las organizaciones mediante la aplicación del conocimiento interdisciplinario, en ámbitos como capital humano, operaciones, mercadotecnia, finanzas, entre otras para la adecuada toma de decisiones.

Visión de la carrera de Licenciado en Administración

Al 2025 la carrera de Licenciado en Administración de la FECA de la UJED habrá sido acreditada Internacionalmente y será reconocida como una de las opciones más valiosas de la región para formar profesionistas competitivos, actualizados y con visión global, dando respuesta a las necesidades de su entorno con un claro compromiso social.

2.4 Modelo Educativo.

Ante los retos que emanan de los escenarios económicos, sociales y políticos actuales, la humanidad se ve obligada a replantear una nueva relación con el entorno e incursionar en un proceso de readaptación a las nuevas condiciones que impactan de manera contundente en el capital humano, sobre todo en los profesionales que egresan de las universidades y que no pueden estar ajenas al perfil de egreso de los estudiantes que se forman y se integrarán en el corto plazo al mercado laboral con la encomienda de atender las necesidades y retos que en un marco global deberán enfrentar.

Debido al fenómeno complejo de la globalización y al surgimiento de la sociedad del conocimiento, las universidades han comenzado a tener un papel estratégico en la formación de

profesionales integrales en los distintos campos del saber. Esta situación ha provocado un continuo replanteamiento del modelo educativo tradicional que comienza con la necesidad de formar profesionales, basándose en los saberes educativos.

Estos cambios se han resumido en la adopción del enfoque por competencias en el plano universitario, ya que éste sustenta el proceso de enseñanza-aprendizaje en la articulación de la teoría y la práctica. Dentro de este enfoque resalta también la importancia de los conocimientos previos del estudiante, pues estos juegan un papel clave en su proceso formativo (Rocha, 2016). Al emplear un modelo educativo basado en competencias implica formar personas con conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para desarrollarse en el ámbito laboral. Dicho enfoque tiene la característica de sustentarse en procedimientos de enseñanza orientados a la obtención de resultados observables del desempeño, además de ser flexible en métodos y tiempos de aprendizaje al ajustarse a la disposición y necesidades de los alumnos (CONOCER, 1996).

Ante la situación mundial actual, la UJED asume su responsabilidad y una de las acciones inmediatas para su atención es la reestructuración del Modelo Educativo con la finalidad de potenciar las capacidades de cada uno de sus estudiantes mediante el diseño de un currículo con la capacidad de direccionar todos los esfuerzos hacia el desarrollo de las competencias de cada uno de ellos, de tal manera que cuente con los recursos suficientes para lograr conocer, interpretar y transformar la realidad.

Por lo tanto, el ME UJED 2020 tiene como objetivo brindar una formación integral y fortalecer el desarrollo de competencias de los estudiantes en su ámbito laboral mediante la potencialización de habilidades y competencias que les permitan enfrentar los retos y oportunidades en un futuro próximo.

Para lograr la congruencia de un modelo educativo es necesario identificar los componentes que delimitaran al mismo, los cuales deben ser pensados a la luz de lo que se quiere alcanzar, la trascendencia que se desea tener y al impacto que se quiera lograr (Ramírez, 2012), para esto, los componentes en los cuales se centra nuestro modelo educativo son:

1. La formación integral. Para Florián (2018) este componente contribuye a enriquecer el proceso de socialización del estudiante, formando su sensibilidad mediante el desarrollo de las habilidades artísticas, el cual contribuye a su desarrollo moral y fortalece el pensamiento creativo.

Por lo tanto, más allá de la dimensión cognitiva y práctica de las ciencias y disciplinas, se perfila hacia la dimensión del ser con competencias sociales, cívicas y ciudadanas, tal y como corresponde a una formación humanista, con el fin único de formar profesionales íntegros y socialmente responsables, que promuevan la justicia, la equidad, el respeto por los valores humanos, visualizadas mediante las dimensiones que se describen a continuación (UJED, 2020).

2. Flexibilidad curricular. De acuerdo con Rosario (2019) este componente se interpreta como un concepto relacional que permite superar la fragmentación en cuanto a concepciones, formas de organización, procedimientos de trabajo y articulaciones entre los diferentes campos, áreas de conocimiento y contenidos que configuran un currículo con un modelo de organización administrativa. Por lo anterior, la UJED se ha planteado asumir el problema de la flexibilidad como un elemento fundamental que debe incorporar a sus propias dinámicas para responder, de forma oportuna y pertinente a las necesidades del medio, la cual debe darse en todos los ámbitos y niveles de la universidad. Con la finalidad de atender las políticas educativas enfocadas a la equidad en el acceso y la permanencia en educación superior, el ME UJED 2020 considera la flexibilidad y apertura de los currículos con la finalidad de ofrecer a los estudiantes la posibilidad de formación de acuerdo con sus intereses y necesidades personales (UJED, 2020).

3. Profesores actualizados. La educación entendida en términos generales como proceso social que se aboca a la formación de personas es un medio y fin para proporcionar soluciones a las problemáticas actuales y al mismo tiempo coadyuvar al logro de cambios trascendentales para la sociedad en su conjunto. De ahí que actualmente se reconozca que en toda organización su potencial de desarrollo radique fundamentalmente en el “grado de educación” de su personal: su alta calidad humana, profesional y buen desempeño, constituyéndose en la fuerza principal que impulsa y sustenta los cambios que los entornos externo e interno demandan a la organización. El Modelo Educativo UJED 2020 precisa redefinir el perfil del profesor universitario, con la finalidad de asegurar el éxito en su implementación, lo que debe caracterizar al profesor universitario es que sea un agente inspirador, que tenga la capacidad de motivar y exigir a sus estudiantes lo mejor de sí mismos para el logro de sus objetivos y metas; que sea un profesor actualizado tanto en el aspecto pedagógico como disciplinar mediante un proceso de formación continua; preferentemente vinculado con su área de especialidad y su entorno profesional.

4. Aprendizaje basado en competencias. El proceso de la enseñanza por competencias

requiere de una propuesta pedagógica del docente, en la que se transite del modelo tradicional de la enseñanza-aprendizaje hacia la enseñanza orientada al desarrollo de aprendizaje por competencias, fortaleciendo el trabajo de los estudiantes para que desarrollen su capacidad, conocimiento y habilidades de forma eficiente, con relación a los contextos de la realidad donde tendrán que aplicar dichos saberes (Cepeda, 2015).

En este sentido, el ME UJED 2020 se encuentra idealizado en la educación Basada en Competencias, lo que conlleva a una redirección de conocimientos hacia su integración holística en sincronía con el contexto, considerando que al alumno se le facilita el aprendizaje si tiene una visión global del problema que debe atender, dando como resultado la formación de profesionales capaces de insertarse con éxito al mundo laboral.

Por lo anterior, dentro del mismo se contemplan una serie de las competencias que tienen como objeto desarrollar a los alumnos en un ambiente cada vez más dinámico, global y competitivo, las cuales se mencionan a continuación:

1. Competencias genéricas. Son básicas para la vida profesional y personal del estudiante, aportan herramientas para lograr con éxito y calidad cualquier actividad sin importar el programa educativo, por ejemplo: trabajo en equipo, uso de tecnologías, formulación de proyectos, pensamiento creativo.
2. Competencias disciplinares. Son la base para estudiar un programa educativo, son las que tienen los estudiantes de diversos programas educativos similares pueden diferir unas de otras, tal es el caso de estudiantes de ciencias de la salud y estudiantes de ciencias básicas.
3. Competencias específicas. Son particulares de cada programa educativo, diferentes a los demás, como ejemplo son las que solamente puede tener un médico cirujano y un ingeniero civil.
4. Competencias de egreso. Son integradoras de las genéricas, disciplinares, específicas, que finalmente permiten formar un profesional autónomo y flexible.

Los ejes constituyen el nivel más general en la organización de los contenidos curriculares de un Plan de Estudios, están presentes desde la planificación, ejecución y evaluación del proceso educativo (Mora, 2001). Para el ME UJED 2020 se contemplan cuatro ejes rectores orientados a

la formación integral del estudiante:

1. Liderazgo. Se pretende potenciar las capacidades del estudiante hacia su formación de liderazgo como una necesidad de enfrentar los retos y problemas a que se enfrentan no solamente en el campo laboral sino en su trayectoria estudiantil, todo ello con la finalidad de sean forjadores de su propio carácter.

2. Cultura emprendedora. En muchas naciones la demanda por un puesto de trabajo es cada vez más grande, incluso en algunas partes el crecimiento acelerado de la población supera al de sus economías, por esta razón, la preocupación de los gobiernos de dar mayor promoción a la formación del emprendimiento como estrategia para crear y desarrollar capacidades creativas y promover el autoempleo (Ovalles, Moreno y Olivares, 2018). Desde esta perspectiva, se ha visualizado que al apoyar actividades de emprendimiento motivan el incremento en actividades productivas, de esa forma subsanar los rezagos y demandas que la sociedad exige en cuanto a empleos y ocupación como mecanismo para combatir la pobreza y desempleo. Por lo tanto, el fomento a la cultura emprendedora en la UJED se organiza mediante su inserción formal en ME a través de los planes de estudio de la oferta educativa, así como en programas de apoyo y fomento a la creación de empresas, estas acciones le dan a la formación de los estudiantes una perspectiva más amplia, inclusiva y social basada en competencias, mediante la iniciativa.

3. Internacionalización. Para Hernández y Navarro (2011), en el marco conceptual de la globalización, la internacionalización de la educación superior se entiende como un medio y no el fin; de ahí que acciones como los programas de estudio, proyectos de investigación conjuntos, el currículo para el proceso de aprendizaje, los acuerdos y convenios de cooperación y colaboración, la movilidad estudiantil y académica, son expresiones concretas de este proceso. El objetivo central de internacionalización en la UJED se centra en la promoción de movilidad de entrada y salida de los estudiantes, maestros, investigadores, así como personal directivo y administrativo; la calidad educativa, la internacionalización de la oferta educativa (UJED, 2020).

4. Responsabilidad social. Hoy en día resulta oportuno plantear la relación entre Universidad-Estado-Sociedad para reconocer el papel social que tiene la universidad como transformadora de su entorno, es decir, reconocerla como un auténtico factor de

transformación social (Martínez, Mavárez, Rojas y Carvallo, (2008). La UJED en sintonía con esta realidad precisa ser un factor de cambio en este sentido y hacerlo realidad mediante la formación de su comunidad a través de la formación de sus estudiantes y se hace manifiesto en el Modelo Educativo UJED 2020, así como en el PDI UJED 2018 – 2024 y asume la responsabilidad social como un compromiso que asumen todos los actores universitarios. Por lo anterior se considera la formación de ciudadanos con valores, comprometidos con el buen desarrollo de la sociedad; personal académico inducido a la RS; con atención a las necesidades educativas de los estudiantes; innovación educativa y empleabilidad de sus egresados. (ANUIES, 2018).

A diferencia de los modelos educativos tradicionales, el ME de la UJED 2020 contempla un aprendizaje centrado en el estudiante, es decir, va más allá de la organización del proceso, tiene implicación en las funciones y en la forma en cómo se relacionan las personas involucradas (UJED, 2020), considerando la individualidad del estudiante durante el proceso de aprendizaje, tomando cada uno de sus rasgos heredados, perspectivas, experiencia, talentos, intereses, capacidades y necesidades, asumiéndose que los docentes comprenden la realidad de sus alumnos, permitiendo conocer a cada alumno y comprender el proceso de aprendizaje (Legorreta, 2008).

El rol de cada uno de ellos en el Modelo Educativo UJED 2020 se describe a en la tabla 7

Tabla 7.
Roles estudiante y profesor

Estudiante	Profesor
1 Analiza situaciones reales, complejas, presentadas por el maestro	1 Funge como experto en la materia que imparte ya que la conoce ampliamente y tenga disponibilidad de aportar su experiencia y conocimientos para que el alumno vaya construyendo los propios a través de su formación
2 Realiza una búsqueda de información pertinente a través de fuentes	2 Explora e investiga situaciones de la vida real, relacionados con el programa de

	estudio y las presenta a sus alumnos en forma de casos, problemas o proyectos
3 Socializa el problema y comparte posibles soluciones con sus compañeros en la búsqueda colaborativa de la solución más viable	3 Planea, diseña y administra el proceso de aprendizaje, utiliza las tecnologías para ponerlo a disposición del estudiante, de tal manera que tenga conocimiento sobre el manejo del curso y su evaluación
4 Utiliza eficientemente las tecnologías para aprender, investigar, exponer e interactuar con compañeros y profesores	4 Dispone de espacios físicos que le permitan lograr el buen desarrollo del curso
5 Tiene capacidad de consultar al profesor (es) o expertos en el área para pedir orientación de ser necesario	5 Crea un ambiente de trabajo que motive la participación del grupo bajo un esquema de participación y colaboración
6 Asume un papel activo en la organización y administración del proceso, así como la compartición de responsabilidades con el grupo de trabajo	6 Facilita el proceso de aprendizaje a través de lograr las condiciones adecuadas mediante la selección de casos o problemas de interés para los estudiantes, de tal manera que los estimule en su solución
7 Participar en sesiones de trabajo y reflexionar sobre el proceso para finalmente dar una solución consensuada y colaborativa.	7 Utiliza adecuadamente las tecnologías no solamente en la búsqueda de información, sino para mantener contacto con los estudiantes independientemente de la hora y lugar en que se encuentren
	8 Evalúa permanentemente a los estudiantes, considerando sus conductas, sus contribuciones y trabajos bajo criterios y

	estándares definidos previamente, además de prestarle su apoyo en el momento que se requiera
	9 Actúa como líder del grupo motivando a los estudiantes durante todo el proceso
	10 Crea una comunidad de aprendizaje de tal manera que se logre la integración de todos los estudiantes y bajo un esquema de apoyo mutuo
	11 Analiza el desarrollo del proceso y realiza ajustes de ser necesario
	12 Enseña con el ejemplo, debe ser portador de valores y conductas que desea fomentar en sus estudiantes, sin perder de vista el modelo de estudiante a formar

Para lograr la formación de las competencias se requiere de innovación y compromiso por parte de todos los que forman parte de la comunidad universitaria.

2.5 Modelo Curricular.

La carrera de Licenciado en Administración, para ser un marco de desarrollo lógico hacia la titulación de profesionales en el área contable, necesita de un eje central que lo provea de cuerpo y estructura, el instrumento para esto es el Plan de Estudios. En este sentido, el Plan de Estudios consiste en un conjunto de definiciones y prácticas, que, enmarcadas en el diseño curricular, se aplican las enseñanzas y estudios relacionados a la carrera. Considerando de esta forma al mismo, como la columna vertebral donde se estructuran la enseñanza y el aprendizaje, de tal forma que los docentes puedan poner en marcha un proceso basado en diversos métodos de transmisión de conocimientos, técnicas y habilidades (Falcón, 2021).

Al observar el devenir histórico de los planes de estudio en la carrera de Licenciado en Administración, podemos identificar cinco momentos en donde la Facultad determinó hacer ajustes en la estructura curricular, dichos cambios se muestran en la tabla 8.

Tabla 8.

Evolución curricular de la carrera de Licenciado en Administración en la FECA de la UJED

Concepto	1978	1990	2000	2008	2014
Número de semestres	9	9	9	9	9
Número de áreas	12	12	13	13	14
Total de asignaturas	57	62	52	52	72
Total de créditos		576	420	420	318
Materias optativas	0	0	5	5	4

Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

2.6 Plano Normativo

Abordar el tema del plano normativo dentro del Plan de Estudios tiene como objetivo mostrar e identificar los artículos de la legislación universitaria y de la Facultad con el fin de lograr la armonía y el desempeño eficaz y eficiente de los procesos, por lo anterior, se realiza una breve descripción de los reglamentos que están relacionados con el plan y con los espacios o momentos de formación del futuro Licenciado en Administración, dicha relación se muestra en la Tabla 9.

Tabla 9.

Marco normativo que se relación a con el Plan de Estudios de la carrera de Licenciado en Administración de la FECA-UJED

Normatividad interna	Artículos relacionados a la carrera	Observaciones
----------------------	-------------------------------------	---------------

institucional	de Licenciado en Administración de la UJED	
Ley orgánica	Título IV de los consejos Técnicos Consultivos, artículos 64 en todos sus incisos y artículos del 65 al 67.	Se aborda el tema de las atribuciones del Consejo Consultivo de cada unidad académica.
Reglamento general	Capítulo segundo de la Junta directiva, artículo 4°	El Consejo Universitario funcionará regularmente a través de la Junta Directiva, la que se integrará como manda el Art. 17 de la Ley Orgánica y se abordan las atribuciones
	Capítulo sexto, de los consejos técnicos consultivos, artículos 18 y 19.	Los Reglamentos de cada Escuela o Facultad determinarán la forma como se integrarán los Consejos Técnicos respectivos. Así como también sus obligaciones y Facultades.
	Capítulo octavo y noveno, artículos 22 al 31, de los profesores y alumnos.	Se aborda el tipo de profesores, atributos y obligaciones. En el caso de alumnos se habla de los derechos y obligaciones.

	Capítulo décimo, del departamento escolar. Artículos 32 al 66.	Las funciones del Departamento Escolar.
Reglamento general de exámenes	Artículos 1 al 8	Se definen los cinco tipos de exámenes.
Reglamento de investigación	artículos 1 al 78	Formación del consejo de investigación, seguimiento y publicación de investigaciones.
Reglamento de biblioteca		
Otros	Reglamento de personal académico, título primero, disposiciones generales del personal académico	El Personal Académico es aquel que planea, diseña, coordina, dirige, ejecuta, evalúa, difunde y extiende la función de docencia, investigación, cultura y servicios, conforme a los planes y programas establecidos en la Institución.
	Capitulo II, artículo 7	Los objetivos fundamentales de las academias, se destaca la elaboración propuesta de actualización en aspectos referentes a los planes y

		programas de estudio.
	Título segundo, capítulo II, artículo 23	
Normatividad interna de la Facultad	Artículos relacionados a la carrera de Licenciado en Administración de la UJED	Observaciones
Reglamento general de la FECA	Marcos normativos de la FECA-UJED, capítulo sexto, artículo 16	Son las atribuciones y obligaciones del Secretario Académico, se destaca el control de desarrollo de los planes y programas de estudio de las diversas materias que se imparten en las Carreras, así como la revisión permanente de los mismos.
Reglamento de Exámenes FECA	Artículos 19 al 25, 32 y 52 al 54.	Disposiciones relativas a la titulación.
Reglamento de biblioteca, exámenes y curso propedéutico	Marcos normativos de la FECA-UJED	Serie de artículos

Normatividad de organismos externos	Artículos relacionados a la carrera de Licenciado en Administración de la UJED	Observaciones
CIEES	Proceso general para la evaluación y acreditación de programas educativos de educación superior	Describe cronológicamente las etapas y actividades para realizar las evaluaciones a los programas educativos y enuncia los estándares de buenas prácticas que debe cumplir un programa que desea ser reconocido por su buena calidad.
ANUIES	Agrupar, representar y prestar servicios a universidades e instituciones de educación superior que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles, coadyuvando así con las autoridades competentes en materia de educación, ciencia y cultura.	Realizar estudios estratégicos sobre temas de educación superior, ciencia, tecnología e innovación para diseñar políticas, anticipar, planear, promover los cambios y sustentar la toma de decisiones.

Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

2.7 Para la planta docente

El docente en la FECA-UJED es concebido como un guía y apoyo para el aprendizaje de los estudiantes que diseña estrategias y ambientes que potencian la construcción del conocimiento.

El Número de docentes que atienden la carrera son 91, 70 de ellos lo hacen como hora semana mes y 21 como profesores de tiempo completo; 29 de estos profesores tienen doctorado, 47 maestría y 15 nivel licenciatura.

La actualización disciplinaria y pedagógica de los docentes se realiza según el Programa de Formación y Actualización de Docentes.

En cuanto al cumplimiento del Perfil Deseable del Docente o PRODEP, el número de docentes que participan en actividades de asesoría y en actividades de tutorías son 39. De los profesores de tiempo completo 11 participan en cuerpos académicos.

Los cuerpos Académicos son tres y los docentes están involucrados:

1. Estudios Empresariales desde la Perspectiva Económico-Administrativa
2. Procesos de Desarrollo y Cambio en las Instituciones
3. Gestión y Desarrollo de las Organizaciones

2.8 Estudiantes

En el Modelo Educativo de la UJED se conceptualiza al estudiante como un sujeto activo que se autoforma construyendo su conocimiento al adquirir o desarrollar competencias, actitudes, aptitudes y habilidades, bajo la guía y seguimiento de un docente.

Por la importancia del papel que juegan los estudiantes, resulta conveniente detallar cómo se compone dicha población en la Facultad, tomando en cuenta una serie de variables como son el género, procedencia, edad, nivel de formación, grupos o secciones, porcentaje de aprobados, reprobados, inscritos, admitidos, retención, deserción, rendimiento, titulación, entre otros. Cabe mencionar que existen otros datos que son de igual importancia para considerarse dentro del diseño curricular y que se refieren a: características socioeconómicas de los estudiantes, principales problemas y demandas, ya que existen factores de los planes y programas de estudio que impactan directamente en su formación.

A lo que concierne a la plantilla estudiantil vigente del plan 2014 de la carrera de Licenciado Administración al semestre “B” 2020, se resalta lo siguiente:

El número de estudiantes que se encuentra inscrito al programa de Licenciado en Administración es de 461 alumnos, de los cuales se encuentran en nueve semestres mostrándose dicha distribución e información relevante en la Tabla 10, respecto al género se tiene el dato de 270 mujeres (58.56%) y 191 hombres (41.43%).

Tabla 10.
Estructura general de los estudiantes de la carrera de Licenciado en Administración

SEMESTR E	NO. DE ALUMNOS	PORCENTAJ E	DISCAPACIDA D	FORANEO S	TRABAJ A
1	70	15%	0	14	13
2	69	15%	2	10	13
3	51	11%	3	10	11
4	55	12%	2	10	12
5	32	7%	0	5	3
6	45	10%	0	8	9
7	57	12%	0	10	11
8	38	8%	1	4	9
9	44	10%	1	2	9
TOTAL	461	100%	9	73	90

Nota: Comisión Curricular FECA con información de i-SESCO (2021)

De la tabla anterior cabe destacar que el 15.84% de los estudiantes foráneos provienen de 25 municipios, Canatlán (1.95%), Santiago Papasquiaro (0.87%), San Juan del Río (0.87%), El Mezquital (0.87%), Santa Clara (0.65%), Vicente Guerrero (0.65%), Guanaceví (0.43%), Peñón Blanco (0.43%), San Dimas (0.22%), entre otros. La discapacidad con mayor prevalencia en los estudiantes concierne a las relacionadas con la visión con un 1.74%, seguidas de las discapacidades de la comunicación y habla (0.22%). En cuanto al estado civil solamente el 0.43% se encuentra casado, el 99.57% restante se identifica como soltero.

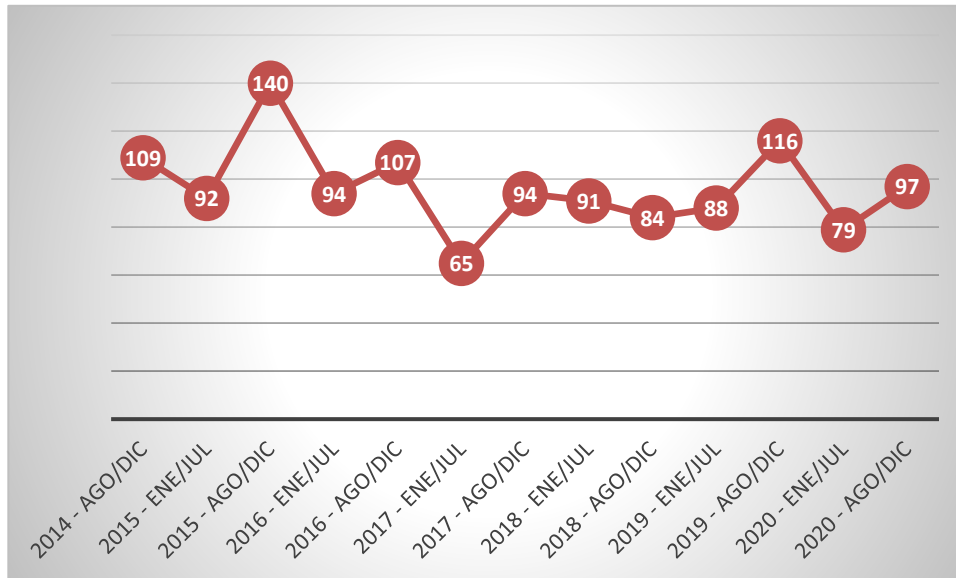
Respecto a los índices académicos de titulación de la generación del semestre “B” 2014, el i-SESCO muestra que en la carrera de Licenciado en Administración se tiene un 14.14% de eficiencia de titulación.

En cuanto al número de alumnos inscritos por semestre desde la implementación del plan 2014 al año 2020, puede observarse una ligera disminución de ingresos a la carrera de Licenciado en Administración sobre todo en los ciclos A (enero- julio) que es cuando ingresan por medio del curso propedéutico en comparación con los ciclos B (agosto-diciembre) que ingresan por medio de Ceneval EXANI II, teniendo como punto máximo el semestre “B” 2015, lo anterior se muestra

en la Figura 19.

Figura 19.

Número de Alumnos inscritos al del plan 2014 de la carrera de Licenciado en Administración



Nota: Comisión Curricular FECA con información de I-SESCO (2021)

Al analizar la evolución del índice de la aprobación en la carrera de Licenciado en Administración se observa un comportamiento constante durante los semestres del “B” 2014 al 2020, calculándose un promedio de 58.53% de aprobación y un 14.3% de reprobación, cabe resaltar que en semestre “A” 2015 se identificó el porcentaje más bajo de aprobación, así como el “B” 2019 con el más alto de abandono con un 47.75% y el 37.25% respectivamente. El promedio de años de estudio de la generación del “B” 2014 fue de 4.88 años, cabe mencionar que este promedio lleva una tendencia a la baja, reportándose en el “A” 2017 un promedio de 4.5 años. Además, se identificaron 66 egresados por examen EGEL a partir de la generación “B”2014 contemplando hasta el año 2020.

II LINEAMIENTOS DEL PLAN DE ESTUDIOS

2.1 Justificación

Durango es un Estado con una población joven. Ocupa uno de los lugares más bajos en índices de competitividad económica del país y tiene grandes oportunidades en sectores de transformación como el metal minero, madera y tecnología. El mayor número de las empresas de la región son MiPymes y al mismo tiempo son empresas familiares.

Por otro lado, el impulso que la región está tomando con el surgimiento del COREN (Corredor del Norte), La cercanía con las fronteras y el desarrollo logístico que se espera para el Estado, requiere de profesionistas flexibles, creativos, bilingües y especializados en herramientas para la competitividad organizacional.

En el marco del movimiento mundial de redefinición del papel de la universidad y de su pertinencia social, frente a, entre otros, la contaminación ambiental, la diversidad cultural, las exigencias del mercado laboral, la crisis financiera, se hace evidente la necesidad de que los futuros profesionistas de la administración se desarrollen mediante nuevas formas de aprendizaje orientadas a la formación integral con una visión.

El actual Plan de Estudios, cumplió con su ciclo al proponer un egresado capaz al que se le dotarían de conocimientos y teorías esenciales de la administración, para que incidiera de manera positiva en situaciones de las organizaciones concernientes a la calidad, los recursos humanos, el desarrollo de productos y servicios y profesionalizar la práctica administrativa.

Sin embargo, entre sus debilidades está que no es consistente con el desarrollo de competencias profesionales, por lo que se le enseña al alumno, pero no se verifica que el alumno además de saber sepa hacer y por lo tanto sepa ser. Otra debilidad está en que no incorpora el idioma, más que como requisito de egreso, y no le brinda al estudiante un apoyo robusto para que se acredite el uso del idioma. Finalmente, el Plan de Estudios tiene frente a sí, oportunidades que no se habían dado para la región. Hoy más que nunca se requiere una perspectiva global en serio. Los empleadores no hablarán la lengua de los egresados, pero tampoco tendrán la perspectiva tradicional. Y ante la saturación del mercado, la alternativa del egresado de cualquier profesión

es emprender. Y esto último es natural para un egresado de una Facultad de Negocios. Pues tiene las herramientas para gestionar recursos, administrarlos y reconocer oportunidades para productos y servicios que hasta hace unos años era imposible. El rediseño es el instrumento académico que tiene toda universidad para darle lo mejor a sus estudiantes. Y esta labor ha de conservar las fortalezas del actual Plan de Estudios: coherencia, sencillez y acreditación.

Así, el perfil del nuevo profesionista, tal como lo concibe la UNESCO, supone que debe incluir condiciones para su desarrollo tales como el aprendizaje permanente, la autonomía, el trabajo colaborativo, la comunicación, la creatividad y la innovación en la producción y aplicación del conocimiento, la destreza en la solución de problemas, la responsabilidad social y el respeto a la diversidad cultural.

En concordancia, la finalidad que persigue el Modelo Educativo de la UJED es la formación integral y armónica de los estudiantes, por eso se toma en cuenta el desarrollo intelectual y el profesional, lo mismo que el humano y el social.

Ante esta situación, la FECA de la UJED, está comprometida a formar profesionistas que respondan con oportunidad y conciencia social a los problemas del entorno, para ello, resultó indispensable rediseñar el programa de estudios, por uno pertinente socialmente, con saberes disciplinares de frontera y con valores comunes a la institución.

En congruencia con el Modelo Académico de la UJED, se pretende transitar del paradigma de la enseñanza al aprendizaje, de la rigidez a la flexibilidad curricular, de asignaturas a unidades académicas que proporcionen experiencias educativas, de cubrir materias a obtener créditos, de la clase en un salón a actividades de aprendizaje en múltiples escenarios, enfoques y compañeros de estudio.

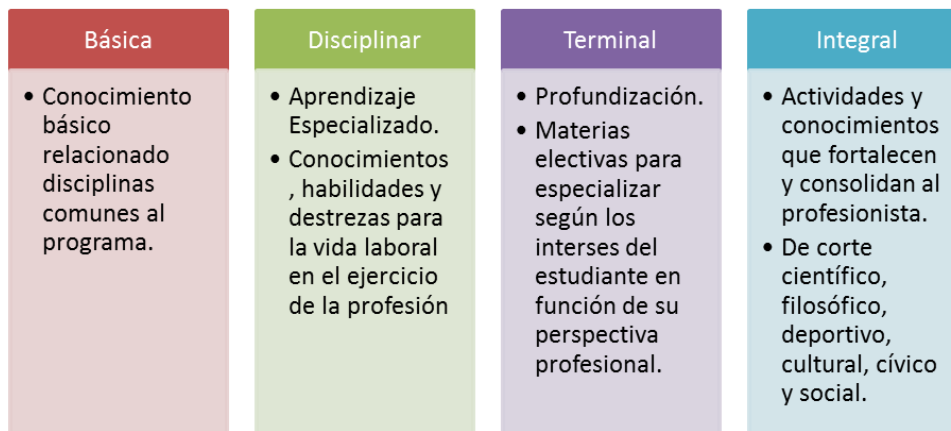
En este planteamiento curricular, donde aplicamos la perspectiva de competencias profesionales integradas, abandonando el Plan de Estudios por objetivos de desempeño, se estableció la siguiente clasificación de competencias: competencias profesionales (COP), competencias técnico instrumentales (CTI) y competencias socio culturales (CSC), las cuales sostienen un enfoque de aprendizaje que soporta el papel de la aplicación del conocimiento y del empleo del conocimiento en la resolución de problemas (Díaz, 2006).

La construcción del Plan de Estudios, empleando el enfoque por competencias, estableciendo como su punto de partida la delimitación de competencias complejas o integradoras, permite elaborar una visión integrada de la formación del profesional en la educación superior. Así se puede determinar, por ejemplo, la habilidad del C.P., para resolver problemas de diversa índole en las organizaciones. “La integración de la información y de diversas habilidades es el elemento característico de esta perspectiva” (Díaz, 2006:29).

Igualmente, se adopta una nueva forma de organización académica, con seis ejes de conocimiento denominados: Métodos, Formación Integral, Entorno Económico Social, Tecnologías de la Información, Desempeño Profesional, Administración Estratégica, divididos en cuatro áreas de formación, observables en la Figura 20.

Figura 20.

Áreas de Formación para la perspectiva de Competencias Profesionales Integradas del ME UJED



Nota: Modelo Educativo UJED (2006)

Los egresados de nuestra Facultad en esta disciplina, para tener éxito como profesionales y lograr un pleno desarrollo personal, deberán, contar con los conocimientos, las habilidades y los valores que reclaman los nuevos tiempos y los entornos internacionales, así como, la capacidad para el uso de las nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones, sin perder nunca de vista el origen y las tradiciones de su propia cultura nacional y local.

Asimismo, estos egresados deberán poseer capacidad y creatividad para desenvolverse en un ambiente laboral en organizaciones cada vez más complejas, flexibles y multiculturales, preocupadas por la conservación de su entorno con responsabilidad social, orientadas a la

satisfacción de las necesidades de sus clientes y al desarrollo integral de sus propios integrantes.

Este currículo, tiene el propósito de dar respuesta a las exigencias científicas y humanísticas que hoy plantea el desarrollo social, el de las organizaciones públicas y privadas, locales, regionales y nacionales.

2.2 Objetivos

La carrera tiene el nombre de Licenciado en Administración. Este trabajo curricular se orienta a formar profesionales de la Administración mediante la instrumentación de un diseño curricular basado en el enfoque de competencias profesionales integradas, la aplicación de principios normativos y éticos pertinentes, con procesos de calidad para propiciar el desarrollo de los sectores social y productivo del estado de Durango y del país.

El Objetivo General del Licenciado en Administración consiste en diseñar organizaciones y garantizar su funcionamiento a través de la gestión de sus recursos financieros, tecnológicos, de talento humano, mediante procesos que garantizan la efectividad, la rentabilidad y la competitividad de las empresas públicas o privadas, con o sin fines de lucro, en los ámbitos regionales, nacionales e internacionales. Todo esto con un sentido de Responsabilidad Social.

2.3 Objetivos específicos

Reestructurar el Plan de Estudios de la Licenciatura en Administración, aplicando la metodología derivada del enfoque curricular basado en Competencias Profesionales Integradas (CPI), con el propósito de darles coherencia con el Modelo Educativo de la UJED.

a.- Desarrollar competencias profesionales, técnico instrumentales y socioculturales necesarias para que el Licenciado en Administración asesore e intervenga en escenarios tanto individuales como organizacionales como asesor y /o responsable de las áreas relacionadas con la profesión.

b.- Propiciar y fortalecer el desarrollo y consolidación de las competencias transversales para la vida en los estudiantes de L.A., necesarias para el desarrollo personal y profesional.

c.- Formar profesionales competentes para realizar intervenciones exitosas en diferentes contextos donde se requiera profesionalizar los ámbitos de negocios, en todos sus niveles.

2.4 Perfil de Ingreso

Para quienes aspiren a estudiar la Licenciatura en Administración se considera deseable el siguiente conjunto de características las cuales se encuentran alineadas al acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del sistema nacional de bachillerato.

Competencias genéricas:

- Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
- Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
- Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
- Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.
- Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

Competencias disciplinares:

- Construye e interpreta modelos matemáticos mediante la aplicación de procedimientos aritméticos, algebraicos, geométricos y variacionales, para la comprensión y análisis de situaciones reales, hipotéticas o formales.
- Formula y resuelve problemas matemáticos, aplicando diferentes enfoques.
- Explica e interpreta los resultados obtenidos mediante procedimientos matemáticos y los contrasta con modelos establecidos o situaciones reales.
- Produce textos con base en el uso normativo de la lengua, considerando la intención y situación comunicativa.
- Expresa ideas y conceptos en composiciones coherentes y creativas, con introducciones,

desarrollo y conclusiones claras.

- Argumenta un punto de vista en público de manera precisa, coherente y creativa.
- Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.

Formas de ingreso:

Además de haber concluido los estudios de bachillerato, el aspirante deberá:

- a) Aprobar el CENEVAL, Presentar una prueba psicométrica y realizar una entrevista en la facultad.
- b) Aprobar con un mínimo de 8.0 el curso propedéutico y estar ubicado entre los primeros 30 lugares para ingresar en el semestre B o entre los primeros 200 para el ingreso del semestre A.

2.5 Perfil de egreso.

El perfil de egreso incluye las disposiciones señaladas en los artículos 19 al 25, 32 y 52 al 54 del Reglamento de Exámenes de la Facultad.

Este perfil propuesto para la carrera se ha construido bajo el enfoque curricular de CPI por lo que constituye un conjunto de competencias tanto de tipo profesional como de tipo técnico instrumental y sociocultural de acuerdo con la clasificación realizada por Crócker (2010). Es importante señalar que esta clasificación se encuentra estrechamente relacionada con la propuesta indicada en la Guía para el Diseño Curricular con un Enfoque en Competencias (UJED, 2006); ambas propuestas parten de los mismos referentes teórico-metodológicos.

Lo que en el perfil de egreso del administrador se consideran competencias profesionales, en el Modelo Educativo de la UJED se denominan competencias específicas; y lo que se consideran competencias técnico-instrumentales y socioculturales, en el modelo educativo se denominan competencias transversales por lo que se mantiene la coherencia con el documento rector de la propia Universidad.

Desde esta perspectiva entonces las actitudes, las capacidades relacionadas con el dominio de otra

lengua, el trabajo en equipo, la capacidad de liderar grupos, el respeto a las diferencias culturales, la valoración de un desarrollo sustentable, la actuación profesional con valores y el reconocimiento de diferentes contextos de desempeño profesional son, entre otros, parte de las competencias socioculturales; los dominios relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación, las tecnologías utilizadas en el campo profesional, el dominio de procedimientos y métodos de gestión de la información son, entre otras más, competencias del orden técnico instrumental; y, finalmente, todas aquellas capacidades relacionadas con la utilización de diagnósticos, intervenciones, desarrollo de proyectos, solución de problemas y generación de métodos y procedimientos alternativos son parte de las competencias profesionales propiamente dichas.

El perfil de egreso del profesional de administración contempla las actitudes, habilidades y conocimientos que se integran en la ejecución y desempeño que le permitan al egresado realizar intervenciones profesionales exitosas en tareas específicas relacionadas con la disciplina Administrativa. Para tal motivo, el egresado debe de poseer una serie de competencias que le permitan el saber ser, el saber hacer y el saber conocer.

Las competencias profesionales suponen un conjunto de capacidades para integrar conocimientos, habilidades y actitudes al contexto socio-profesional que permita a los futuros profesionales interpretarlo, argumentarlo y proponer soluciones desde una actitud innovadora y creativa en la solución de problemas.

A continuación, se enuncian las competencias profesionales (COP), Técnico Instrumentales (CTI) y Socioculturales (CSC) que conforman el perfil de egreso, que son el resultado del análisis de egresados, empleadores, avances científico-tecnológicos y de la profesión y el análisis de la detección de las necesidades sociales, que le permiten al egresado de la licenciatura en Administración, satisfacer los requerimientos que el campo disciplinar les demanda (Ver Tabla 11):

Tabla 11.
Competencias del Licenciado en Administración

	COP. COMPETENCIAS PROFESIONALES
COP1	Identifica y administra los proyectos de negocios y los riesgos en las organizaciones, ante la temporalidad del contexto económico global, con el propósito de favorecer la

	permanencia de estas, su crecimiento y desarrollo.
COP2	Resuelve problemáticas organizacionales mediante el empleo de herramientas e instrumentos interdisciplinarios en ámbitos como capital humano, operaciones, mercadotecnia, finanzas, entre otros.
COP3	Interpreta y evalúa la situación financiera de una organización tanto nacional como internacional, con la finalidad de gestionar los recursos necesarios para lograr las metas organizacionales.
COP4	Utiliza los recursos jurídicos y legales para el fortalecimiento, crecimiento y desarrollo de las organizaciones conforme al estado de derecho.
COP5	Gestiona los sistemas de logística y producción, mejorando el desempeño de las actividades operacionales de la cadena de valor.
COP6	Aplica la metodología de la formulación y evaluación de proyectos en contextos públicos y privados con el propósito de identificar y generar nuevas oportunidades de negocios que impacten en el crecimiento del empleo y la inversión de la localidad, la región y el país.
COP7	Gestiona los procesos de calidad en las diferentes áreas de la organización mediante las herramientas de vanguardia diseñadas para ello.
COMPETENCIAS TÉCNICO INSTRUMENTALES	
CTI1	Utiliza la tecnología para el registro, análisis, interpretación y presentación de información para la generación de información confiable de la situación del mercado para la toma de decisiones.
CTI2	Utiliza las herramientas digitales para gestionar procesos de adquisición y venta de productos y servicios, así como para intercambiar información con los clientes.
CTI3	Aplica la metodología científica para el planteamiento de problemas, diseño de investigación, recopilación y análisis de datos para su solución.
COMPETENCIAS SOCIOCULTURALES	
CSC1	Utiliza las habilidades de comunicación profesional en su lengua materna y en otra lengua para acceder y desarrollarse en campos competitivos de su gestión.
CSC2	Aplica los conocimientos y principios de Responsabilidad Social y Desarrollo Sustentable en las organizaciones para la integración con su entorno y cultura.
CSC3	Desarrolla y aplica un criterio ético profesional en su actuar, contribuyendo a

fortalecer la confianza de la sociedad en la organización.

Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

Las competencias listadas anteriormente nutren una o más de las líneas curriculares del Plan de Estudios como se explica a continuación:

Administración estratégica. Comprende las acciones de formular, implementar y evaluar las decisiones interfuncionales que permiten a la organización alcanzar sus objetivos, se integran todas las áreas como administración, finanzas, recursos humanos, etc. COP2, COP7, CTI2, CSC1

Desempeño profesional. Se incluye contabilidad general, costos, derecho, fiscal, producción y operación. COP3, COP4, COP5, CTI1, CSC2.

Tecnologías de comunicación e información. Constituyen un conjunto de procesos y de productos que surgen de las nuevas herramientas o soportes informáticos y otros canales relacionados con el procesamiento y transmisión de la información. COP6, CTI1, CTI2.

Entorno económico y social. Conjunto de factores económicos y sociales que ejercen una determinada influencia con respecto a un ente específico. COP1, CTI3, CSC1, CSC2, CSC3.

Métodos cuantitativos y cualitativos. incluyen todo lo referente a matemáticas, estadísticas y tecnologías de información contenidas en la Academia de Métodos y Técnicas de Información. COP6, CTI1, CTI3.

2.6 Campo ocupacional del Licenciado en Administración.

El egresado de la Carrera de Licenciado en Administración además de ser un participante activo en el desarrollo social estará capacitado para ejercer su profesión en cualquier organización productiva de bienes y servicios, tanto del sector privado como del sector público, instituciones de educación superior o en forma independiente, ya que la preparación que recibe lo capacita en competencias integrales para laborar en cualquier entidad económica.

Instituciones Públicas

En dependencias y entidades integrantes de la Administración Pública Federal, estatal, paraestatal y municipal, en actividades de:

- Administración en alto nivel.
- Recursos humanos.
- Recursos financieros.
- Contraloría.
- Mercadotecnia.
- Relaciones públicas.
- Diseño, implementación y evaluación de sistemas administrativos.
- Proyectos sociales.

Instituciones Privadas

En entidades del sector industrial, comercial, servicios y agropecuario como:

- Administrador general.
- Recursos humanos.
- Finanzas.
- Contraloría.
- Mercadotecnia.
- Relaciones Públicas
- Relaciones industriales.
- Diseño, implementación y evaluación de sistemas administrativos

Ejercicio libre de su profesión como:

- Asesor y consultor en áreas contable-administrativa.
- Capacitación y desarrollo.
- Fiscalista.
- Finanzas.
- Creación y promoción de empresas.
- Actividades de docencia y/o investigación.
- Dueño de su propia empresa.

2.7 Formas de titulación.

Para obtener el título de Licenciado en Administración se requiere haber aprobado el examen

profesional respectivo. El examen profesional será un acto público y solemne que se registrará por el Reglamento de Exámenes de la Facultad de Economía, Contaduría y Administración.

Para acceder a cualquiera de las formas de titulación que se contemplan en el reglamento de la FECA y que se mencionan más adelante, se debe de contar con los siguientes requisitos:

- Tener el 100% de los créditos de la carrera de Licenciado en Administración
- Tener liberados tanto servicios sociales, como Prácticas Profesionales.

El pasante de la carrera de Administración obtendrá su grado de licenciatura, por cualquiera de las siguientes modalidades.

- a. Tesis, previa Constancia de que la misma fue presentada y aprobada por el jurado respectivo.
- b. Cursos de actualización profesional, previa constancia de haber concurrido y aprobado un ciclo de cursos (tres) de actualización profesional con una calificación mínima de siete, de los que programara la Secretaría Académica de la Facultad.
- c. Medalla “Benito Juárez García”, previa constancia, en su caso de haberse hecho acreedor, durante los estudios de licenciatura a la medalla “Benito Juárez García” que otorga la Universidad Juárez del Estado de Durango, por haber obtenido durante sus estudios un promedio de nueve puntos dos o mayor, habiendo aprobado todas sus materias en examen ordinario sin haberle practicado revalidación de materias.
- d. Examen General de Calidad Profesional (EGEL), previa constancia de haber aprobado el examen general de calidad profesional y acreditarlo obteniendo mil puntos en adelante.
- e. Experiencia Recepcional derivada de la aportación del estudiante a resolver un problema específico dentro de una organización durante sus prácticas profesionales.
- f. Plan de Negocios. El estudiante podrá presentar y defender un Plan de Negocios viable y factible que responda a una necesidad de emprendimiento empresarial, social o cultural de la región.

2.8 Modalidad educativa

La modalidad educativa con la que operará la presente propuesta de reestructuración curricular será la PRESENCIAL. Las estrategias de aprendizaje se desarrollarán en ambientes específicos

diseñados por el profesor en el marco de los reglamentos y procedimientos bajo los cuales se rige la actividad docente, la del alumno y la de los procesos académicos relacionados con la enseñanza - aprendizaje tanto en la Universidad, como en la Facultad. El área básica institucional se ofertará en programas en línea y es común para todas las carreras que oferta la UJED en el nivel de licenciatura.

Se ha considerado en el presente documento que el estudiante tendrá que desarrollar una carga de trabajo de manera independiente siempre bajo la guía, asesoría, retroalimentación y evaluación del profesor y con los criterios previamente definidos por la academia teniendo presente el perfil de egreso y los contenidos de las unidades de competencia de cada programa escolar.

Bajo esta modalidad se instrumentarán diferentes estrategias de aprendizaje por parte de los profesores en función de la naturaleza de la unidad de competencia del programa escolar, de los saberes teóricos y prácticos que deberán promoverse, de las evidencias de aprendizaje planteadas, así como de los criterios de calificación definidas.

Las estrategias de enseñanza aprendizaje que adoptará la FECA como esenciales serán:

- Aprendizaje Colaborativo
- Aprendizaje Basado en Problemas
- Aprendizaje Basado en Proyectos
- Aprendizaje basado en el análisis y discusión de casos.

Es importante mencionar el principio de que los procesos de aprendizaje son corresponsabilidad de profesores y alumnos y que, los recursos tecnológicos son auxiliares y mecanismos catalizadores para mejorar los escenarios de aprendizaje del estudiante.

III Organización y Estructura Curricular

La estructura curricular es un esquema de la organización de las experiencias educativas y las relaciones que existen entre ellas dentro del Plan de Estudios. Los elementos que la conforman este apartado son: unidades de aprendizaje, líneas curriculares, ejes transversales, áreas de formación y mapa curricular

3.1 Unidades de Aprendizaje

La Unidad de Aprendizaje sustituye al concepto de asignatura o materia del Plan de Estudios 2008. Estas representan el trabajo que deberán realizar docentes y estudiantes para promover el desarrollo de las competencias profesionales integradas que cumplan con el perfil de egreso. En ellas se definen estrategias de aprendizaje y las diferentes actividades que se realizarán por parte del profesor-guía y del estudiante, así como la secuencia e interrelación con las unidades que conforman el nuevo Plan de Estudios.

La modalidad de las Unidades de Aprendizaje puede variar entre cursos, talleres, laboratorios y seminarios. El conjunto de las Unidades de Aprendizaje se organiza en créditos.

Para la determinación de estos, se utilizó el criterio SATCA, que regula el reconocimiento académico y promueve la movilidad de las instituciones educativas. (SEP, 2007). En la Tabla 12, se pueden ver los Criterios que propone el modelo.

Tabla 12.

Criterios SATCA para la asignación de créditos a las actividades académicas

Criterios	Tipo de actividad	Ejemplos de actividad	Horas / Crédito
Criterio I	Docencia; Instrucción frente a grupo de modo teórico, práctico, a distancia o mixto.	Clases, laboratorios, seminarios, talleres, cursos por Internet etc.	16 hrs. = 1 crédito.
Criterio II	Trabajo de campo profesional supervisado.	Estancias, ayudantías, prácticas profesionales, servicio social, internado, estancias de aprendizaje, veranos de la investigación, etc.	50 hrs. = 1 crédito.

Criterio III	Otras actividades de aprendizaje individual o independiente a través de tutoría y/o asesoría.	Tesis, proyectos de investigación, trabajos de titulación, exposiciones, recitales, maquetas, modelos tecnológicos, asesorías, vinculación, ponencias, conferencias, congresos, visitas, etc.	20 hrs. = 1 crédito.
---------------------	---	---	----------------------

Nota: Modelo Educativo UJED (2006).

Cada crédito para unidades de aprendizaje corresponde a 16 horas de curso, clase, taller, laboratorio o seminario. El total de horas debe ser distribuida en 16 semanas. Por lo que si tenemos una Unidad de Aprendizaje con 96 hrs. en el semestre, representan 6 créditos. Y al mismo tiempo esas 96 horas, distribuidas en 16 semanas de clase, representan 6 horas a la semana. Crédito y hora clase se convierten en equivalentes solo para el caso de Unidades de Aprendizaje.

El Modelo Educativo de la UJED, es específico en cuanto que sugiere los % que cada área de formación debe cubrir. Para el caso del programa académico de LA, la distribución es la que se propone en la Tabla 14.

Tabla 14.
Distribución Áreas de Formación y Créditos LA

CARGA PORCENTUAL DE CRÉDITOS			ME UJED
ÁREA DE FORMACIÓN	TOTAL	%	%
BÁSICO	93	29.43%	20-30%
DISCIPLINAR	155	49.05%	50-60%
INTEGRAL	46	14.56%	10.00%
TERMINAL	22	6.96%	15-20%
	316	100.00%	

Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

En este caso, el ME propone que el alumno de nivel licenciatura alcance dos certificaciones de inglés a lo largo de su formación, la A2 y B1. Esto les llevaría los tres primeros semestres y para

la certificación B2, el modelo propone alcanzarla en el semestre 8.

Una modificación para este planteamiento curricular en particular es el de generar una infraestructura específica para lograr las certificaciones con la adaptación de un modelo probado por el Centro de Idiomas de la FECA. Para fortalecer el uso del idioma técnico y luego iniciar la formación de francés. Esta modificación hace que la formación integral, a la que pertenecen los tres primeros semestres de inglés y los dos semestres de francés aumenten la carga de la formación integral, pues se les otorgan más créditos, en función de que se ofrecen más horas de las que propone el ME. Esta distribución se puede observar en la Tablas 7 y 8 de Unidades Académicas.

Es muy importante que se tome en cuenta que la preocupación de la FECA por fortalecer el idioma es una de las respuestas estratégicas a las demandas de los empleadores, como se puede leer en los resultados de este estudio. Y, por otro lado, lograr la acreditación internacional de los programas. Este esquema se comparte en las tres carreras que actualmente se ofrecen en la institución.

Tabla 15.

Unidades de aprendizaje tronco común

	CLAVE	UNIDAD DE APRENDIZAJE	PRE-REQUISITO	ÁREA DE FORMACIÓN	CRÉDITOS	HRS A LA SEMANA	CRÉDITOS SATCA	ACADEMIA
P R I M E R O	CN101	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA	NINGUNO	BÁSICA	6		I	CONTABILIDAD
	DE102	INTRODUCCIÓN AL DERECHO	NINGUNO	BÁSICA	5		I	DERECHO
	MT103	MATEMÁTICAS APLICADAS	NINGUNO	BÁSICA	6		I	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN
	ME104	CURSO SELLO I	NINGUNO	BÁSICA	6		I	MODELO EDUCATIVO
	ME105	CURSO SELLO II	NINGUNO	BÁSICA	6		I	MODELO EDUCATIVO
	AD106	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	NINGUNO	BÁSICA	5		I	ADMINISTRACIÓN
	EC107	MICROECONOMÍA	NINGUNO	BÁSICA	5		I	ECONOMÍA
	ME108	CURSO SELLO III	NINGUNO	BÁSICA	4		I	MODELO EDUCATIVO

S E G U N D O	LE109	INGLÉS DE NEGOCIOS I	NINGUNO	INTEGRAL	6	49	I	LENGUAS
	CN201	CICLO FINANCIERO A CORTO PLAZO	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA	BÁSICA	4		I	CONTABILIDAD
	DE202	CONCEPTOS JURÍDICOS MERCANTILES	INTRODUCCIÓN AL DERECHO	BÁSICA	4		I	DERECHO
	MT203	ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA	MATEMÁTICAS APLICADAS	BÁSICA	4		I	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN
	MT204	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LOS NEGOCIOS	NINGUNO	BÁSICA	6		I	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN
	AD205	PROCESO ADMINISTRATIVO	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	BÁSICA	4		I	ADMINISTRACIÓN
	EC206	MICROECONOMÍA APLICADA	MICROECONOMÍA	BÁSICA	4		I	ECONOMÍA
	ME207	CURSO SELLO IV	NINGUNO	BÁSICA	6		I	MODELO EDUCATIVO
	ME208	FORMACIÓN INTEGRAL	NINGUNO	INTEGRAL	2		III	MODELO EDUCATIVO
LE209	INGLÉS DE NEGOCIOS II	INGLÉS DE NEGOCIOS I	INTEGRAL	6	40	I	LENGUAS	
T E R C E R O	CN301	CICLO FINANCIERO A LARGO PLAZO	CICLO FINANCIERO A CORTO PLAZO	BÁSICA	4		I	CONTABILIDAD
	MT302	ESTADÍSTICA INFERENCIAL	ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA	BÁSICA	4		I	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN
	EC304	ANÁLISIS DEL ENTORNO SOCIOECONÓMICO Y POLÍTICO DE MÉXICO	NINGUNO	BÁSICA	4		I	ECONOMÍA
	AD305	HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL	PROCESO ADMINISTRATIVO	BÁSICA	4		I	ADMINISTRACIÓN
	EC306	INTRODUCCIÓN A LA MACROECONOMÍA	MICROECONOMÍA APLICADA	BÁSICA	4		I	ECONOMÍA
	ME307	FORMACIÓN INTEGRAL	NINGUNO	INTEGRAL	2		III	MODELO EDUCATIVO

MTI406	PRINCIPIOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN		DISCIPLINAR	4		I	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN
LE308	INGLÉS DE NEGOCIOS III	INGLÉS DE NEGOCIOS II	INTEGRAL	6	32	I	LENGUAS

Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

El tronco común, se comparte con tres carreras que ofrece la FECA: Licenciado Administración, Contador Público y Licenciado en Economía y Negocios Internacionales.

En la Tabla 16, se pueden ver las Unidades de Aprendizaje para los semestres de formación disciplinar, que incluyen el Servicio Social I y II, así como Experiencia Recepcional.

Tabla 16.

Unidades de aprendizaje 4to -9no semestre de Licenciado en Administración

	CLAVE	UNIDAD DE APRENDIZAJE	PRE-REQUISITO	ÁREA DE FORMACIÓN	CRÉDITOS	HRS A LA SEMANA	CRITERIO SATCA	ACADEMIA
CUARTO	DE401	LEGISLACIÓN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	CONCEPTOS JURÍDICOS MERCANTILES	DISCIPLINAR	4		I	DERECHO
	AD402	COMUNICACIÓN PROFESIONAL		DISCIPLINAR	4		I	ADMINISTRACIÓN
	ME407	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NINGUNO	DISCIPLINAR	4		I	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE LA INFORMACIÓN
	CT403	ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE LOS COSTOS	CICLO FINANCIERO A LARGO PLAZO	DISCIPLINAR	4		I	COSTOS
	AD404	INTERVENCIÓN ORGANIZACIONAL	HERRAMIENTAS DEL DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL	DISCIPLINAR	4		I	ADMINISTRACIÓN
	FZ405	MATEMÁTICAS FINANCIERAS	MATEMÁTICAS APLICADAS	DISCIPLINAR	4		I	FINANZAS
	MTI406	SERIES DE TIEMPO Y PRONÓSTICOS DE LOS NEGOCIOS	ESTADÍSTICA INFERENCIAL	DISCIPLINAR	4		I	MÉTODOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

	ME407	FORMACIÓN INTEGRAL	NINGUNO	INTEGRAL	2		III	MODELO EDUCATIVO
	LE408	INGLÉS DE NEGOCIOS IV	INGLÉS DE NEGOCIOS III	DISCIPLINAR	5	35	I	LENGUAS
QUINTO	OT501	OPTATIVA I		DISCIPLINAR	4		I	ADMINISTRACIÓN
	FI502	MARCO FISCAL DE LAS ORGANIZACIONES	LEGISLACIÓN LABORAL	DISCIPLINAR	4		I	DERECHO
	FZ503	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		DISCIPLINAR	4		I	FINANZAS
	AD504	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA		DISCIPLINAR	4		I	ADMINISTRACIÓN
	MK505	BASES DE MERCADOTECNIA	COMUNICACIÓN PROFESIONAL	DISCIPLINAR	4		I	MERCADOTECNIA
	CH506	MÉTODOS Y PROCESOS DE CAPITAL HUMANO I		DISCIPLINAR	4		I	CAPITAL HUMANO
	ME507	FORMACIÓN INTEGRAL		INTEGRAL	2		III	MODELO EDUCATIVO
	LE508	INGLÉS DE NEGOCIOS V	INGLÉS DE NEGOCIOS IV	DISCIPLINAR	5	31	I	LENGUAS
SEXTO	OT601	OPTATIVA II		DISCIPLINAR	4		I	ADMINISTRACIÓN
	FZ602	ENTORNO FINANCIERO DE LOS NEGOCIOS		DISCIPLINAR	4		I	FINANZAS
	PO603	ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTROS		DISCIPLINAR	4		I	PRODUCCIÓN Y OPERACIONES
	MK604	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	BASES DE MERCADOTECNIA	DISCIPLINAR	4		I	MERCADOTECNIA
	CH605	MÉTODOS Y PROCESOS DE CAPITAL HUMANO II	MÉTODOS Y PROCESOS DE CAPITAL HUMANO I	DISCIPLINAR	4		I	CAPITAL HUMANO
	AD606	ESTUDIOS ORGANIZACIONALES		DISCIPLINAR	4		I	ADMINISTRACIÓN

	ME607	FORMACIÓN INTEGRAL		INTEGRAL	2		III	MODELO EDUCATIVO
	LE608	INGLÉS DE NEGOCIOS VI	INGLÉS DE NEGOCIOS V	DISCIPLINAR	5	31	I	LENGUAS
SÉPTIMO	FZ701	ESTRATEGIA FINANCIERA		DISCIPLINAR	4		I	FINANZAS
	PO702	ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE VALOR		DISCIPLINAR	4		I	PRODUCCIÓN Y OPERACIONES
	MK703	ESTRATEGIAS DE MERCADO	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	DISCIPLINAR	4		I	MERCADOTECNIA
	CH704	MÉTODOS Y PROCESOS DE CAPITAL HUMANO III	MÉTODOS Y PROCESOS DE CAPITAL HUMANO II	DISCIPLINAR	4		I	CAPITAL HUMANO
	AD705	ADMINISTRACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO		DISCIPLINAR	4		I	ADMINISTRACIÓN
	SS706	SERVICIO SOCIAL DE PASANTE I		TERMINAL	5		II	N/A
	OT707	OPTATIVA III		DISCIPLINAR	4		I	ADMINISTRACIÓN
	ME708	FORMACIÓN INTEGRAL		INTEGRAL	2		III	MODELO EDUCATIVO
	LE709	FRANCÉS DE NEGOCIOS I	NINGUNO	INTEGRAL	5	36	I	LENGUAS
OCTAVO	AD801	ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA		DISCIPLINAR	4		I	ADMINISTRACIÓN
	MK803	OPTATIVA IV		DISCIPLINAR	4		I	CAPITAL HUMANO
	CH802	TALLER DE CAPITAL HUMANO	MÉTODOS Y PROCESOS DE CAPITAL HUMANO II	DISCIPLINAR	4		I	MERCADOTECNIA
	FZ804	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN		DISCIPLINAR	4		I	ADMINISTRACIÓN
	AD805	ÉTICA Y VALORES		DISCIPLINAR	4		I	ADMINISTRACIÓN

	SS807	SERVICIO SOCIAL DE PASANTE II		TERMINAL	5		II	N/A
	LE806	FRANCÉS DE NEGOCIOS II	FRANCÉS DE NEGOCIOS I	INTEGRAL	5	30	I	LENGUAS
NOVENO	AD901	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA INTEGRAL		DISCIPLINAR	4		I	ADMINISTRACIÓN
	CH902	OPTATIVA IV		DISCIPLINAR	4		I	CAPITAL HUMANO
	MK903	OPTATIVA V		DISCIPLINAR	4		I	MERCADOTECNIA
	MTI904	OPTATIVA VI		DISCIPLINAR	4		I	MÉTODOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
	SS905	EXPERIENCIA RECEPCIONAL		TERMINAL	13	29	II	N/A

Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

3.2 Líneas Curriculares

Constituidas por un conjunto de unidades de aprendizaje, con un grado de afinidad y no necesariamente son prerrequisito de las posteriores, lo que permite que se cursen de manera independiente y pueden presentarse de manera horizontal y/o vertical.

Tienen como objetivo primordial el darle al estudiante la posibilidad de adquirir los conocimientos, habilidades y valores, apoyándose en el agrupamiento de las unidades de aprendizaje, elevando así el número de propuestas para solucionar problemas. Las líneas curriculares que contempla el nuevo plan de estudio son:

- 1.- Administración Estratégica
- 2.- Desempeño Profesional
- 3.- Tecnologías de Comunicación e Información
- 4.- Entorno Económico y Social
- 5.- Métodos Cuantitativos y Cualitativos

6.- Formación Integral

La relación de las Unidades de Aprendizaje con sus respectivas Líneas Curriculares se puede ver en las Tablas 15 y 16

3.3 Eje Transversal

Como parte de la estructura curricular de la Carrera de L.A., se ha tomado en cuenta el concepto que menciona la Guía para el Diseño Curricular con un enfoque en competencia de la Universidad Juárez del Estado de Durango la cual refiere que:

“los ejes transversales son instrumentos globalizantes de carácter interdisciplinarios que recorren la totalidad de un currículo, crean condiciones favorables para proporcionar a los alumnos una mayor formación en aspectos sociales, ambientales o de salud, se constituyen, entonces en fundamentos para la práctica pedagógica al integrar los campos del ser, saber, hacer y convivir a través de conceptos, procedimientos, valores y actitudes que orientan la enseñanza y el aprendizaje” ((UJED, 2006)

Así pues se puede mencionar que en las diferentes unidades de aprendizaje transitan los temas que cumplen con objetivos de manera satisfactoria con el desarrollo de los estudiantes en la investigación científica, pero considerando al momento de la toma de decisiones, un respeto por la vida y el medio ambiente, interpretando situaciones contables financieras, medioambientales y sociales actuando en consecuencia con honestidad, responsabilidad, patriotismo, colectivismo, con una ética más rigurosa como ciudadano y profesional, en relación con el cumplimiento de los principios morales vigentes y las leyes y reglamentaciones establecidas por el sistema legal.

Hoy en día, las nuevas tendencias globales, obligan al estudiante a conocer y dominar un segundo idioma. abriéndose así un amplio abanico de oportunidades para los nuevos profesionistas en la disciplina administrativa: la nueva organización empresarial, los desarrollos tecnológicos y la complejidad y competitividad como elementos característicos de nuestros tiempos hace evidente la necesidad de un cambio derivado tanto de las modificaciones estructurales y orgánicas de la nueva empresa como del creciente interés por las innovaciones tecnológicas. Este cambio demanda un nuevo diseño y el desarrollo de enfoques más flexibles para la contabilidad y requerirá de una nueva forma de pensar, capaz de dirigir un proceso integrador y científico.

De esta manera los ejes transversales que se incluyen en la presente propuesta son los siguientes (UJED, 2010):

1.- Investigación. En este eje se articulan las Unidades de Aprendizaje que están orientadas a la indagación de los procesos, fenómenos y agentes, desde una mirada compleja de la realidad, con teorías y metodologías propias de la disciplina en grupos multi e interdisciplinarios, con apertura, tolerancia, creatividad, criticidad, visión transdisciplinaria y responsabilidad social, con la finalidad de generar, integrar y/o aplicar nuevos conocimientos sobre los problemas que afectan a la sociedad.

2.-Ética y valores. Todas las Unidades de Aprendizaje se convierten en el escenario que propicia la reflexión acerca del desempeño que debe observarse entre los egresados en el ejercicio de su profesión, además de fortalecer la capacidad de participar libre y responsablemente en las actividades de convivencia social.

3.-Derechos humanos. Permanentemente se ha de trabajar en cada disciplina, las consideraciones que derivan del respeto a los derechos, a los legítimos intereses y al punto de vista de los beneficiarios de la actividad profesional y la ética social.

4.-Inglés. Se requiere del desarrollo de la habilidad en el idioma inglés, de tal forma que, al concluir su formación, el estudiante sea capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten temas de su campo de especialización, de relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad y producir textos claros y detallados sobre temas diversos.

5.-Ambiental. Es necesario llevar a los estudiantes a apropiarse y a desarrollar una conciencia ambiental que les permita vivir y convivir en armonía con su entorno.

Ahora bien, respecto a las actividades de formación integral, se consideran 12 créditos distribuidos en 6 semestres. Las actividades que se considerarán son:

- Cultura
- Deportes
- Agenda Verde
- Universidad Saludable

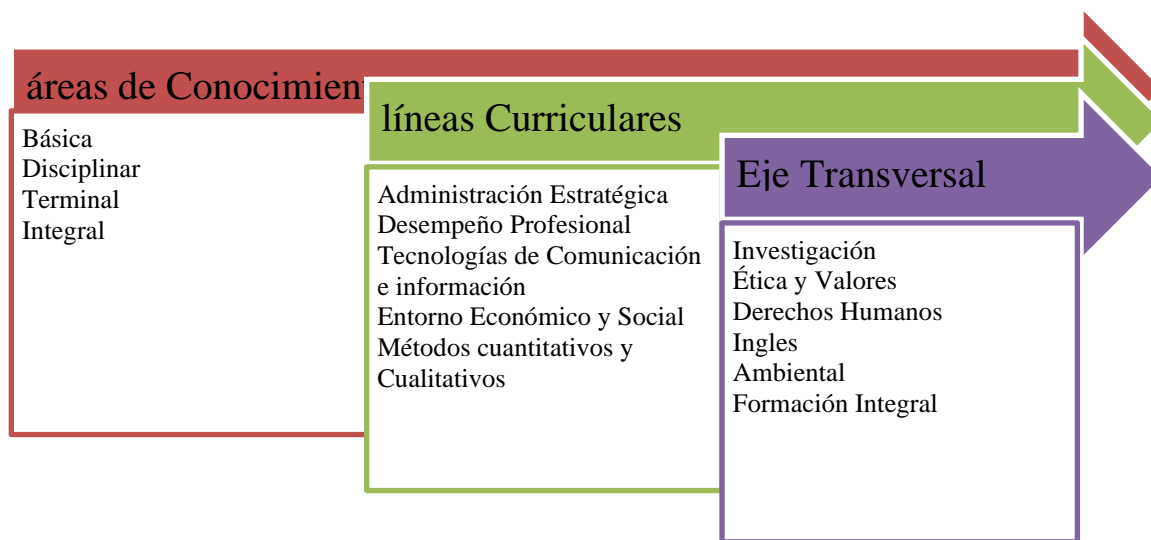
- Formativa (Conferencias, talleres, foros relacionados con la disciplina)
- Participación en Grupos institucionales, deportivos, culturales o cívicos.

3.4 Áreas de Formación

Áreas de formación, líneas curriculares, el eje transversal y el diseño de academias, quedan plasmados en los mapas curriculares.

Figura 21.

Elementos Formativos del Plan de Estudios Basado en Competencias Integradas del ME UJED



Nota: Comisión Curricular FECA (2014)

Estas líneas curriculares, concentran elementos comunes. De tal modo que la Administración Estratégica, incorpora elementos como Administración, Capital Humano, Finanzas y Mercadotecnia.

La línea de Desempeño profesional incluye Contabilidad General, Costos, Derecho, Fiscal, Producción y Operación.

Entorno Económico y Social, se refiere a Economía.

Métodos Cuantitativos y Cualitativos, incluyen todo lo referente a matemáticas, estadísticas y tecnologías de información contenidas en la Academia de Métodos y Técnicas de Información.

Formación Integral, incorpora todas las temáticas del Modelo Educativo.

De este modo, se propone operar las Líneas Curriculares, mediante Academias y estas se describen en la Tabla 17.

Tabla 17.
Conformación de Academias para LA

ACADEMIAS QUE APLICAN A LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE DE LA CARRERA DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN		NO DE ASIGNATURAS
ADMINISTRACIÓN	AD	12
CAPITAL HUMANO	CH	5
FINANZAS	FZ	4
MERCADOTECNIA	MK	5
PRODUCCIÓN Y OPERACIÓN	PO	2
CONTABILIDAD GENERAL	CG	3
COSTOS	CT	1
DERECHO	DE	4
FISCAL	FI	1
ECONOMÍA	EC	4
MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INFORMACIÓN	MTI	7
LENGUAS	LE	8
MODELO EDUCATIVO	ME	11
OPTATIVAS		3
SERVICIO SOCIAL Y EXPERIENCIA RECEPTIVAL		2
	TOTAL	72

Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

Mapa Curricular.

En los Mapas 1, 2 y 3 se puede observar la relación curricular que guarda cada una de las Unidades de Aprendizaje. El Mapa 1 es el Diseño Curricular por Unidades de Formación, y se divide por las áreas Básica, Disciplinar, Terminal y Formación Integral. El Mapa 2 presenta la relación entre las unidades con sus líneas curriculares. El Mapa 3 muestra los prerrequisitos y finalmente se puede visualizar todo el Plan de Estudios: todas las unidades, sus horas prácticas y teóricas, créditos, líneas curriculares y academias.

Figura 22. Mapa Curricular por Área



Figura 23. Mapa Curricular con Cadenas

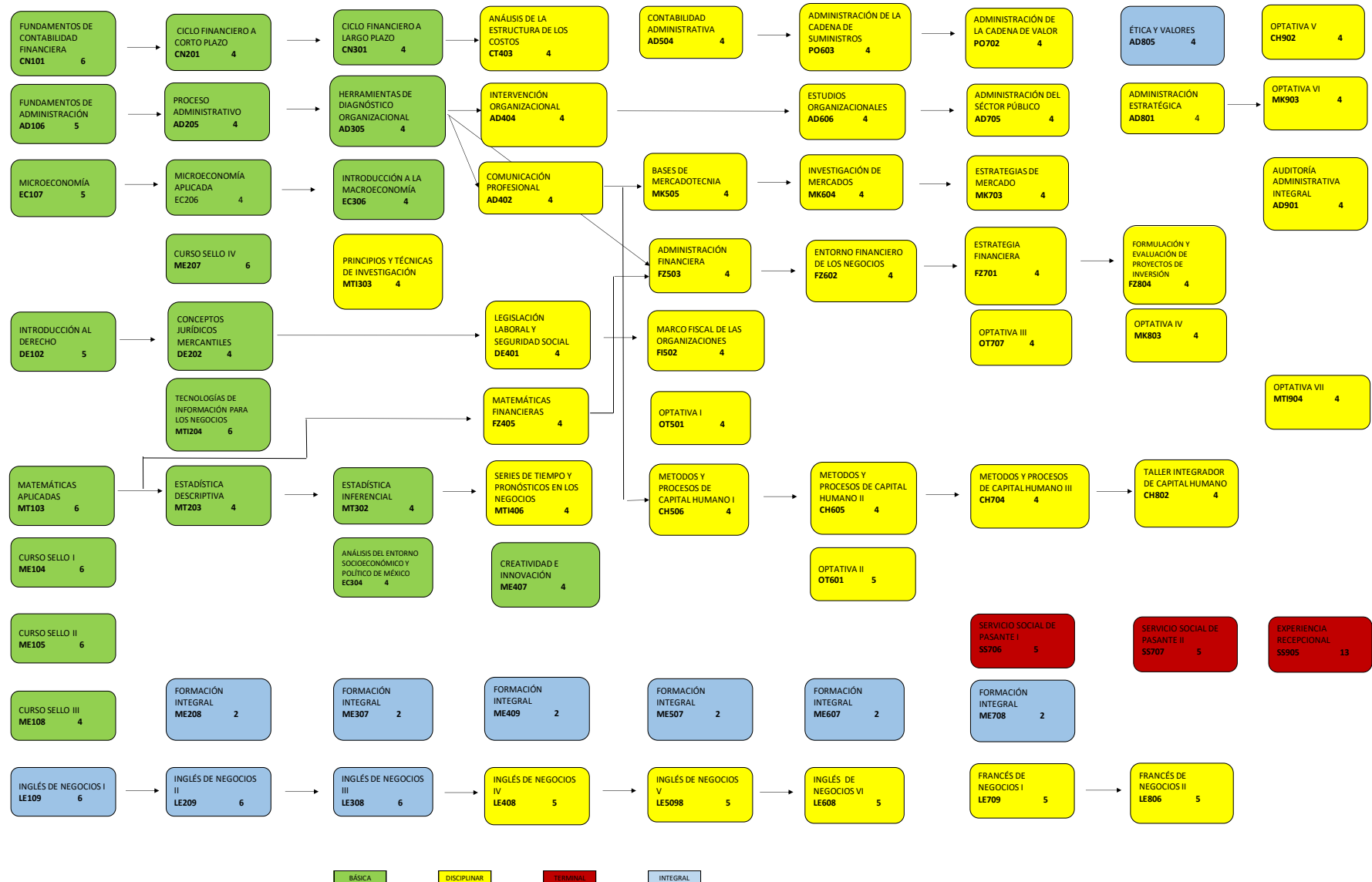


Figura 24. Mapa Curricular por Ejes Curriculares



V EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La importancia de dar seguimiento y revisar lo propuesto desde la perspectiva de los avances científicos, las nuevas tendencias en la disciplina, los cambios del entorno social, político y cultural resulta fundamental y además una actividad que se debe hacer constantemente.

“La evaluación curricular se concibe en el marco de esta propuesta como un proceso sistemático metódico, cualitativo, cuantitativo, flexible, participativo, transformador, continuo e integral para asegurar la calidad del programa educativo y el logro de las finalidades y metas de una institución” (Facultad de Enfermería y Obstetricia, 2013). La Evaluación se llevará de manera interna y externa.

5.1 Evaluación interna.

La evaluación interna se lleva a cabo al interior de la institución educativa con sus actores, incluye los planes y programas de estudio, el aprendizaje de los estudiantes, los docentes, al personal administrativo y al clima institucional (UJED, 2006). Ésta ha de realizarse periódicamente y no hasta que egresa la primera generación, a fin de identificar los contenidos que deberán de ser replanteados.

a) Evaluación curricular. Esta tarea la llevará a cabo la Comisión curricular permanente en los temas generales y las variables de interés institucional. En cuanto a lo relacionado con la disciplina y la formación terminal o profesionalizante, la llevará a cabo la comisión curricular de la licenciatura.

El objetivo que se persigue con la tarea de evaluación curricular es formular juicios de valor sobre las variables de interés, de tal manera retroalimenten al plan de estudios para el logro de resultados que le den consistencia y pertinencia al programa.

b) Dimensión interna. Del plan y programas de estudio. Aquí se consideran elementos como las líneas curriculares, los ejes, las mismas unidades de aprendizaje, sus contenidos, para evaluar la congruencia de la propuesta, su continuidad y su viabilidad.

La viabilidad tiene que ver con los recursos existentes de acuerdo con los objetivos del plan de estudios ejemplo, profesores, laboratorios, aulas, equipo, bibliotecas y simuladores.

La continuidad e integración del plan revisa las relaciones entre objetivos de materias, cursos o módulos con los objetivos del plan. Revisar cursos que se presentan con mayor incidencia, antecedentes y subsecuentes, cursos aislados, relaciones entre cursos y relaciones entre cursos y semestres.

c) Análisis de evaluación y rendimiento académico de los estudiantes y el aprovechamiento escolar de los estudiantes. En cuanto a la eficacia del currículo, el indicador más importante es el rendimiento académico de los alumnos con respecto al plan de estudios haciendo diferentes análisis como:

- Determinación de índices de deserción
- Determinación de índices de reprobación y acreditación,
- Promedios generales por materias

d) Evaluación de los aprendizajes. Un cambio de paradigma pedagógico supone también un cambio en los métodos para evaluar el rendimiento de los estudiantes, desde luego que ahora se trata de evaluar aprendizajes y no simplemente medir la acumulación de información.

Esto es así, porque en lo que se refiere al aprendizaje de los estudiantes el ME de la UJED considera la evaluación del aprendizaje por competencias sobre productos integrales, evaluación que parta de un marco conceptual coherente que posibilite aplicar mecanismos e instrumentos relacionados con la propuesta educativa institucional a través de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.

En los diseños analíticos de los programas de estudio, se habrán de incorporar las bitácoras que contienen los elementos a evaluar por los estudiantes, ya que el elemento distintivo de la evaluación del aprendizaje está en que el alumno sabe con anticipación qué, cómo y cuándo se le evaluará.

e) Evaluación de los docentes. Los docentes habrán de replantear su trabajo académico desde la perspectiva de la integración de Competencias Profesionales. Esto implica rediseñar el espacio académico, las formas y los mecanismos. En este sentido acreditar una formación como docente será primordial. Habrán de integrarse entonces en el Programa de Formación para la Docencia. Mismo que contendrá horas de capacitación y niveles de formación.

f) Evaluación del personal administrativo. En el desempeño del personal administrativo se explora las habilidades y conocimientos compatibles con su desempeño, detectar necesidades de capacitación y su contribución para lograr un ambiente institucional favorable.

g) Evaluación del ambiente institucional. En el ambiente institucional se explora el clima institucional, es decir, el ambiente que se conforma por los que intervienen en el proyecto educativo de la Facultad.

5.2 Evaluación externa.

Uno de los juicios más valiosos, es externo, pues en él confluyen los mismos elementos que le dieron justificación a este planteamiento: Las necesidades Sociales, Las necesidades del mercado laboral, la opinión de los egresados, las necesidades de la profesión misma.

Esta revisión se hará buscando contar con información en los ámbitos local, regional, nacional e internacional, sobre todo de los fenómenos que están íntimamente relacionados con las necesidades de formación de los profesionales de la carrera en cuestión.

Tomar en cuenta estos aspectos nos permitirá medir el impacto y la pertinencia del programa, respecto al entorno al cual sirve.

- a) **Necesidades sociales.** En esta dimensión se busca utilizar instrumentos para recabar información que arroje resultados que propicien la reflexión sobre los procesos sociales ya que estos se dinamizan de manera constante, lo que implica, un acercamiento con una actitud crítica para comprender e identificar si la información está actualizada y si corresponde a la realidad social reconociendo el entorno, el medio social y cultural, en los ámbitos local, regional, nacional e internacional.
- b) **Necesidades del mercado laboral.** La evaluación de esta dimensión permite identificar las demandas que este sector plantea a la institución educativa, mediante el planteamiento de sus propios problemas, necesidades, tendencias y orientaciones utilizando mecanismos que promuevan el diálogo abierto para retroalimentar el programa educativo.
- c) **Necesidades de la profesión.** Tomar en cuenta colegios, asociaciones y a profesionistas en el ejercicio de su profesión, para que ellos retroalimenten nuestro quehacer institucional.

d) Impacto a través del Seguimiento de Egresados. Conocer y describir la aportación del programa educativo a la vida profesional del egresado forma parte de la información que se desea recibir, para medir impactos y replantear rumbos.

En la Figura 21 se muestra el plan de evaluación y seguimiento identificando las estrategias y personal involucrado en el cumplimiento de estas.

Figura 21. Plan de seguimiento y evaluación del plan de estudios de la carrera de Licenciado en Administración

	Estrategias para la evaluación	Indicador	Periodicidad	Responsable
EVALUACIÓN INTERNA				
A) Del plan y programa de estudios	- Revisión de la congruencia en los elementos que conforman el programa de estudios	Porcentaje de congruencia de los elementos del programa de estudios respecto a lo revisado en el aula	Anual	Jefe de carrera
	- Viabilidad del planteamiento curricular	Porcentaje de viabilidad de acuerdo con el perfil de egreso	Anual	Comisión curricular
	- Planteamiento, coherencia e integración para lograr el perfil de egresado	Porcentaje de la coherencia e integración del plan de estudios de acuerdo con el perfil del egresado	Anual	Comisión curricular
	- Vigencia de los contenidos	Porcentaje de la vigencia de los contenidos respecto a las actualizaciones en el campo académico / profesional	Anual	Academias
	- Evaluación de competencias o saberes conceptuales, teóricos	Porcentaje de saberes teóricos respecto a lo	Semestral	Academias

B) Del aprendizaje de los estudiantes	o intelectuales (aprender a conocer)	revisado en la unidad de aprendizaje		
	- Evaluación de competencias o saberes heurísticos o de habilidades manuales (aprender a hacer)	Porcentaje de saberes heurísticos respecto a lo revisado en la unidad de aprendizaje	Semestral	Academias
	- Evaluación de competencias o saberes referidos a valores o actitudes (aprender a ser y a convivir)	Porcentaje de saberes referidos respecto a lo revisado en la unidad de aprendizaje	Semestral	Academias
C) De los docentes	- Medición del desarrollo de la creatividad de estrategias de aprendizaje	Número de planeaciones y estrategias educativas entregadas a las academias	Semestral	Academias
	- Grados académicos de los docentes	Número de nuevos grados obtenidos por docente	Semestral	Secretaría Académica
	- Actualización pedagógica disciplinar	Número de cursos / talleres disciplinares recibidos por docente	Semestral	Secretaría Académica
	- Asesoría a los estudiantes / participación en tutorías	Número de asesorías brindadas a los estudiantes	Semestral	Tutorías
	- Uso de herramientas tecnológicas	Porcentaje del uso de las tecnologías por clase	Semestral	Secretaría Académica

	- Creatividad e innovación educativa	Número de nuevas estrategias presentadas a la academia	Semestral	Jefes de carrera
D) Del personal administrativo	- Elaboración de manuales de operación	Número de manuales elaborados por área	Anual	Secretaría Administrativa
	- Talleres para conocer reglamentos, políticas, lineamientos, organización de la Facultad	Porcentaje de trabajadores administrativos que conocen los reglamentos, políticas y lineamientos de la Facultad	Anual	Secretaría Administrativa
	- Nivel de formación escolar	Número de administrativos con preparatoria, carrera universitaria, posgrado	Anual	Secretaría Administrativa / Educación a distancia
	- Capacitación respecto a las actividades que se desempeñan	Número de talleres ofrecidos al personal administrativo	Semestral	Secretaría Administrativa
E) Del clima institucional	- Identificación del grado de identificación del personal con la Unidad Académica y sus propósitos.	Porcentaje de trabajadores que se identifican con la unidad académica	Anual	Secretaría administrativa / secretaría académica

	- Identificación del grado de integración de los equipos de trabajo y del conjunto de la organización.	Porcentaje de trabajadores que se integran a las actividades grupales	Anual	Secretaría administrativa / secretaría académica
	- Identificación de las características y aceptación del liderazgo.	Porcentaje de trabajadores que aceptan el liderazgo de la unidad	Anual	Secretaría administrativa / secretaría académica
	- Identificación de los niveles de motivación personal	Porcentaje de trabajadores que tienen una motivación personal laboral	Anual	Secretaría administrativa / secretaría académica
EVALUACIÓN EXTERNA				
A) Necesidades sociales	- Comparar necesidades, problemas, tendencias y orientaciones de fenómenos con el plan de estudios vigentes	Porcentaje de congruencia del plan de estudios con lo que pasa en el ambiente externo	Cada 2 años	Jefes de carrera
B) Necesidades del mercado laboral	- Analizar la convergencia entre las necesidades laborales y el perfil de egreso	Porcentaje de convergencia de las necesidades laborales y el perfil de egreso	Cada 2 años	Jefes de carrera

C) Necesidades de la profesión	- Analizar el impacto del egresado con lo que se determinó en el perfil profesional propuesto y la capacidad para solucionar problemas	Porcentaje de convergencia entre el impacto de los egresados y lo previsto en el plan de estudios	Cada 2 años	Jefes de carrera/ academias
D) Impacto a través del seguimiento de egresados	- Analizar si lo que se destinó para el aprendizaje en las aulas realmente es lo que necesita la profesión en el campo laboral	Porcentaje de congruencia de lo que se está aplicando en el mercado laboral respecto a lo revisado en las unidades de aprendizaje	Anual	Jefes de carrera

Nota: Comisión Curricular FECA (2021)

VI PLAN DE PUESTA EN MARCHA DEL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS

El Plan de Puesta en Marcha es un documento en el que se detallan: objetivos, metas, estrategias, formas de organización, recursos, acciones y mecanismos de evaluación que se requerirán al implantar el nuevo plan y programas de estudio; por lo que podría decirse que su importancia estriba en asegurar una experiencia exitosa para todos los involucrados, debiendo ser sensible a los cambios que se requieran, pero a la vez exigente para lograr los propósitos que se persiguen, por ello ha de estar elaborado para orientar la toma de decisiones en sus diversos niveles de gestión.

De esta manera, para la puesta en marcha del nuevo plan y programas se ha tomado en cuenta las siguientes acciones recomendadas en la Guía para la reestructuración curricular de la UJED. Puede verse la siguiente Figura con la información detallada del Plan de Implantación.

PLAN DE ESTUDIOS BASADO EN COMPETENCIAS																												
FACULTAD DE ECONOMÍA, CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO																												
Fecha de inicio: Marzo 2022																												
Fecha de término: Agosto 2022																												
RESULTADO ESPERADO DEL SISTEMA																												
Etapa del proyecto	No. Actividad	Descripción	Responsable	Implantación en agosto del 2022																								
				Recursos			Indicador de avance	Estatus	2022 (semanas)																			
				Humanos	Económicos	Materiales			Mar			Abril			Mayo			Junio			Julio			Agosto				
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
Formación	7	Taller Modelo Educativo Maestros de 1o. A 3er. Semestre	Coordinación de desarrollo curricular	Profesores	N/A	Aulas, manuales, hojas	El 100% de los profesores acreditan el curso	EP	x																			
	8	Taller Modelo Educativo Maestros de 4o. A 7o. Semestre		Profesores	N/A	Aulas, manuales, hojas	El 100% de los profesores acreditan el curso	EP	x																			
	9	Taller Modelo Educativo Maestros de 8o. y 9o. Semestre		Profesores	N/A	Aulas, manuales, hojas	El 100% de los profesores acreditan el curso	EP	x																			
	10	Taller para redacción de Programa descriptivo y analítico de materias de tronco común		Profesores	N/A	Aulas, manuales, hojas	18 materias de tronco común aprobadas	EP		x																		
	11	Redacción programa descriptivo y analítico unidades de aprendizaje del tronco común	Comisión curricular L.A, L.E.N.I. y C.P.	Profesores	N/A	Aulas, manuales, hojas	El 100% de las materias disciplinares e integrales de cada programa																					
	12	Redacción programa descriptivo y analítico unidades de aprendizaje del 4o. A 9o. Semestre	Comisión curricular L.A, L.E.N.I. y C.P.	Profesores	N/A	Aulas, manuales, hojas	El 100% de las materias disciplinares e integrales de cada programa																					
	13	Taller para la enseñanza basada en competencias diseño de ambientes de aprendizaje, estrategias: aprendizaje colaborativo	Coordinación de desarrollo curricular	Profesores capacitados	Propios	Aulas, manuales, hojas	Rediseño de una actividad para el 35% de las materias del P.E.																					
	14	Taller para la enseñanza basada en competencias diseño de ambientes de aprendizaje, estrategias: casos y resolución de problemas					Rediseño de una actividad para el 35% de las materias del P.E.	EP																				
	15	Taller para la enseñanza basada en competencias diseño de ambientes de aprendizaje, estrategias: proyectos					Rediseño de una actividad para el 35% de las materias del P.E.	E.P.																				
16	Taller para evaluación de las competencias	Rediseño de una actividad para el 35% de las materias del P.E.																										
Puesta en marcha	17	Revisión de documentos finales	Coordinación de desarrollo curricular	N/A	N/A	N/A	Plan de estudios por carrera	E.P.																				
	18	Presentación ante Dirección Planeación	Secretario Académico	N/A	N/A	N/A	Protocolo																					
	19	Autorización Dirección Planeación	Secretario Académico	N/A	N/A	N/A	Autorización																					
	20	Exposición ante Junta Directiva	Director	N/A	N/A	N/A	Protocolo																					
	21	Sensibilización y socialización del nuevo programa educativo con estudiantes	Secretario Académico	N/A	N/A	N/A	Asistencia del 90% de estudiantes																					
	22	Sensibilización y socialización del nuevo programa educativo con personal administrativo	Secretario Académico	N/A	N/A	N/A	Asistencia del 100% de estudiantes																					
	23	Arranque	Director	N/A	N/A	N/A																						
	24	Seguimiento, evaluación y ajuste	Coordinación de desarrollo curricular	N/A	N/A	N/A	Por definirse																					

VII PLANES DE ESTUDIO

En este apartado se anexan los programas sintéticos de las Unidades de Aprendizaje.

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Fundamentos de Administración	AD106

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos

Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
60	20		80	5

9. Contenido

Tema 1 El estudio de las organizaciones y la necesidad de administrarlas
 Tema 2 Visión de la administración desde una perspectiva global
 Tema 3 Visión de la administración de la Mercadotecnia
 Tema 4 Visión de la administración de las operaciones
 Tema 5 Visión de la administración del personal (Capital humano)
 Tema 6 Visión de la administración financiera
 Tema 7 Presentación del proyecto de simulación de creación de un empresa

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Fundamentos de contabilidad financiera	CN101

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Contabilidad general

7. Pre-requisitos				
Ninguno				
8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
26	70		96	6

9. Contenido
Tema 1 Aspectos generales
Tema 2 Marco normativo contable
Tema 3 Estados financieros
Tema 4 Proceso contable

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Introducción al Derecho	DE102

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Derecho

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
72	8		80	5

9. Contenido
Tema 1 La importancia del Derecho
Tema 2 Las relaciones del Derecho
Tema 3 La Constitución política de los estados unidos mexicanos
Tema 4 Los Hechos y actos jurídicos
Tema 5 El derecho de las personas
Tema 6 Los bienes y los derechos reales
Tema 7 La propiedad
Tema 8 Usufructo, uso y habitación
Tema 9 Posesión
Tema 10 Obligaciones
Tema 11 Los contratos

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Microeconomía	EC107

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Economía

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
58	22		80	5

9. Contenido
Tema 1 ¿Qué es la Economía?
Tema 2 El problema económico
Tema 3 Pensar como un economista
Tema 4 Oferta y demanda
Tema 5 Elasticidad
Tema 6 Los mercados en la práctica
Tema 7 Las elecciones de los consumidores
Tema 8 Utilidad y demanda

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Inglés de Negocios I	LE109

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Lenguas

7. Pre-requisitos

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
			96	6

9. Contenido
<p>Unit 1 Visiting a networking event Fluency: Introducing yourself and other people Roleplay: Asking other people their name</p> <p>Unit 2 Using numbers and times Looking at work routines Fluency: Talking about your daily work routine</p> <p>Survival scenario A: Checking into a hotel Asking questions about hotel facility opening times and locations Roleplay: Checking into a hotel and asking about the facilities</p> <p>Unit 3 Looking at jobs and companies Fluency Talking about your job and your company</p> <p>Unit 4</p>

Making simple telephone calls

Making arrangements

Roleplay: Leaving a message

Fluency: Talking about dates

Survival scenario C:

Saying where places are in a town

Saying where places are in an office

Roleplay: Asking where places are in a town

Unit 5

Making small talk

Roleplay: Visiting an office

Unit 6

Taking part in meetings

Fluency: Discussing types of advertising

Survival scenario C:

Asking for a favour

Responding to requests for a favour

Roleplay: Making and responding to requests for a favour

Unit 7

Talking about changes in technology

Fluency: Talking about your life and career

Unit 8

Giving presentations

Fluency: Talking about changes and results

Roleplay: Giving a sales presentation

Survival scenario D:

Giving instructions and responding to instructions for common office tasks

Roleplay: Giving instructions for sending an email and printing a document

Unit 9

Planning a business event

Roleplay: Organizing food for a business event

Fluency: Giving travel tips to visitors

Unit 10

Negotiating

Roleplay: Negotiating a deal

Survival scenario E:
Describing food
Talking about food from different countries
Fluency: Describing a dish from your country or region

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Computación básica	ME104

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Modelo Educativo

7. Pre-requisitos				
Ninguno				
8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
0	0	64	64	4

9. Contenido
Tema 1 ¿Qué requiere saber el estudiante de la Licenciatura para reconocer la importancia de las TICs?
Tema 2 ¿Qué herramientas computacionales requiere utilizar el estudiante para el tratamiento de una temática?
Tema 3 ¿Qué estrategias electrónicas para el aprender a aprender necesita aplicar el estudiante en el tratamiento de un tema?

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Lectura y Redacción	ME105

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Modelo Educativo

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
0	0	64	64	4

9. Contenido
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura como herramienta para la comprensión de textos 2. El proceso de la escritura 3. Tipología de textos

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Habilidades del pensamiento crítico y creativo	ME108

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Integral

6. Academia
Modelo Educativo

7. Pre-requisitos

Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
0	0	96	96	6

9. Contenido

1. Introducción al pensamiento
2. Procesos básicos
3. Procesos superiores

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Matemáticas Aplicadas	MT103

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Métodos y tecnologías de la información

7. Pre-requisitos

Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
32	64		96	6

9. Contenido

Tema 1 Funciones

Tema 2 Matrices

Tema 3 Programa lineal

Tema 4 Cálculo

Tema 5 Cálculo diferencial

Tema 6 Cálculo integral

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Proceso Administrativo	AD205

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos				
Fundamentos de Administración				
8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
58	6		64	4

9. Contenido
<ol style="list-style-type: none"> 1. Principales Conceptos Referentes a la Organización y a la Administración 2. La Evolución del Pensamiento Administrativo 3. La Teoría del Proceso Administrativo y la Función de Planeación 4. La Teoría del Proceso Administrativo y la Función de Organización 5. La Teoría del Proceso Administrativo y la Función de Integración de Personal 6. La Teoría del Proceso Administrativo y la Función Directiva 7. La Teoría del Proceso Administrativo y la Función del Control

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Ciclo financiero a corto plazo	CN201

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Contabilidad básica

7. Pre-requisitos
Fundamentos de contabilidad financiera

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
13	51		64	4

9. Contenido
Tema 1 Catálogo de cuentas Tema 2 Sistemas de contabilidad Tema 3 Capital de trabajo Tema 4 Cuentas de orden, concepto, clasificación y registro Tema 5 Práctica final

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Conceptos jurídicos mercantiles	DE202

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Derecho

7. Pre-requisitos
Introducción al Derecho

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
48	16		64	4

9. Contenido
<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades del Derecho mercantil 2. Sujetos del Derecho mercantil 3. Las sociedades mercantiles 4. La sociedad anónima 5. La sociedad de responsabilidad limitada 6. La sociedad cooperativa 7. La asociación de participación 8. El concepto mercantil 9. Los títulos de valores 10. Los títulos de crédito 11. Las obligaciones 12. Contratos mercantiles 13. Sistema bancario y sistema bursátil

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Microeconomía aplicada	EC206

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Economía

7. Pre-requisitos
Microeconomía

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
32	32		64	4

9. Contenido
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la metodología y las variables de la Teoría de la Producción, relacionadas con la operación de la empresa. 2. Teoría de los costos y análisis financieros aplicados en las empresas. 3. Análisis de la teoría de la producción su desarrollo y aplicación en los diversos mercados que presenta el desarrollo social. 4. El mercado de factores productivos y su impacto en las unidades económicas 5. Equilibrio general y Economía del bienestar.

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Educación ambiental	ME207

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Modelo Educativo

7. Pre-requisitos

Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
0	0	96	96	6

9. Contenido

1. El estudio de la naturaleza
2. El medio ambiente
3. Contaminación y sustentabilidad

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Formación integral	ME208

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Modelo Educativo

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
0	0	32	32	2

9. Contenido
<p>El modelo educativo de la UJED tiene como uno de los ejes principales proveer a sus estudiantes de una Formación Integral actualizada y constante que abarca las siguientes áreas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Identidad y valores: Busca mantener un conjunto de rasgos propios del individuo y de la facultad que lo caracterizan frente a los demás, los valores son convicciones profundas que determinan su manera de ser y orientan su conducta y sus decisiones. 2.- Cultura: Fomenta el conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, de su época y grupo social, promoviendo la consciencia de recuperar o fortalecer los hábitos que enriquezcan a su comunidad. 3.- Académica: Permite el desarrollo del alumno en el ámbito profesional a través del proceso de enseñanza aprendizaje. 4.- Deportes: Abarca toda actividad física que realizan los alumnos siguiendo una serie de reglas y dentro de un espacio físico determinado. Se lo asocia a las competencias de carácter formal y sirve para mejorar la salud física y mental. 5.- Ambiental: Se orienta a la ética ambiental, que surge como una reflexión derivada de la relación del alumno con la naturaleza y de la preocupación de su preservación como garantía del desarrollo de futuras generaciones. 6.- Salud: Se direcciona a ver todos los aspectos del bienestar físico y mental de la persona.

7.-Desarrollo Humano: Promueve la identificación, reflexión y apropiación de las propias potencialidades y la responsabilidad por realizarlas.

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Estadística descriptiva	MT203

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Métodos y tecnologías de información

7. Pre-requisitos
Matemáticas aplicadas

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
32	32		64	4

9. Contenido
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptualizar los Elementos de la Estadística 2. Representar un conjunto de datos, de acuerdo a los distintos tipos. 3. Determinar e interpretar las medidas de localización y medidas de dispersión. 4. Teoría de la probabilidad 5. Distribuciones de probabilidad

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Tecnologías de información para los negocios	MTI204

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Métodos y tecnologías de información

7. Pre-requisitos
Ninguna

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
19	77		96	6

9. Contenido
<ol style="list-style-type: none"> 1. Word (6 hrs) 2. Sitios que proveen información y herramientas para manejo de la misma (12 Horas) 3. Herramientas para análisis estadístico (24 Horas) 4. Tópicos de actualidad y su uso en la empresa (36 horas) 5. Proyecto de creación de una tienda electrónica

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Inglés de Negocios II	LE209

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Lenguas

7. Pre-requisitos
Inglés de Negocios I

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
			96	6

9. Contenido
<p>Unit 1</p> <p>Greetings and introductions</p> <p>Roleplay: Introducing yourself and making small talk</p> <p>Talking about figures and numbers</p> <p>Spelling names and abbreviations</p> <p>Unit 2</p> <p>Asking and answering questions</p> <p>Discussing opinions on phone use</p> <p>Roleplay: Explaining why you cannot talk on the phone</p> <p>Unit 3</p> <p>Asking about working conditions</p> <p>Fluency: Talking about personal space at work</p> <p>Asking about people's daily routines</p>

Discussing opinions on email

Unit 4

Discussing business lunches

Describing favourite food

Roleplay: Making conversation in a restaurant

Workplace scenario A:

Discussing your first day at work

Roleplay: Showing a new employee around the office

Unit 5

Discussing the features of a conference centre

Comparing different conference centres

Roleplay Making enquiries about a conference centre

Describing your breakfast

Unit 6

Talking about abilities

Discussing who you can or cannot trust

Describing what is permitted and not permitted

Fluency: Discussing identity theft

Writing: Job applications

Unit 7

Talking about the past

Fluency: Asking and answering questions about a company's history

Unit 8

Ordering food in a hotel dining room

Roleplay: Making a complaint in a hotel

Workplace scenario B:

Problems with customers

Roleplay: A meeting to discuss a problem

Unit 9

Talking about the past

Roleplay: Talking about your day

Talking about what you did yesterday

Talking about popular products

Discussing your past education

Unit 10

Describing what you are wearing

Talking about what to take on a business trip

Discussing types of luggage

Roleplay: Asking about items in a shop

Unit 11

Discussing how the weather affects us

Fluency: Comparing weather conditions

Describing your last holiday

Unit 12

Discussing the advantages and disadvantages of hiring a car

Roleplay: Describing problems with a hire car and finding solutions

Workplace scenario C:

Giving directions

Roleplay: Asking for and giving directions

Unit 13

Discussing commuting by rail

Talking about rail and bus services

Fluency: Talking about how long you spend doing different things

Unit 14

Talking about your current situation

Fluency: Discussing social, business, technology and fashion trends

Unit 15

Discussing absenteeism

Deciding how to reduce absenteeism

Roleplay: Discussing problems and possible solutions

Unit 16

Talking about common air travel problems

Fluency: Discussing airport facilities

Roleplay: Discussing a problem at the airport

Unit 17

Discussing someone you admire

Talking about experiences

Comparing tablets and laptops

Describing changes in company logos

Fluency: Talking about life changes

Talking about a company's performance

Unit 18

Discussing predictions about the future

Talking about attitudes to technology

Fluency: Discussing possible future economic situations

Unit 19

Discussing phone calls and stress

Answering questions about phone use

Roleplay: Checking and confirming information

Writing emails after phone messages

Unit 20

Giving advice to travellers to your country

Roleplay: Describing health problems and offering advice

Workplace scenario E:

Discussing feelings about making presentations

Roleplay: Making presentations

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Herramientas de diagnóstico organizacional	AD305

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos

Proceso Administrativo

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
48	16		64	4

9. Contenido

1. Generalidades del Diseño Organizacional
2. Propósito Organizacional y Diseño Estructural
3. Análisis de Técnicas Organizacionales
4. Análisis de las Técnicas para el Diseño de Procedimientos
5. Implantación de Nuevos Diseños Organizacionales
6. La Influencia de los Procesos Estructurales en la Cultura Organizacional

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Ciclo financiero a largo plazo	CG301

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Contabilidad general

7. Pre-requisitos
Ciclo financiero a corto plazo

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
32	32		64	4

9. Contenido
<ol style="list-style-type: none"> 1. Propiedades, planta y equipo. 2. Intangibles 3. Pasivos a largo plazo 4. Capital contable 5. Estados financieros 6. Normatividad internacional

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Análisis del entorno socio económico y político de México	EC304

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Economía

7. Pre-requisitos

Habilidades del pensamiento crítico y creativo

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
32	32		64	4

9. Contenido

Introducción.

Desarrollo Económico y Social.

Modelos de Desarrollo en México.

Estrategias Económicas y su Impacto Social.

Planeación en México.

Economía Ambiental.

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Introducción a la Macroeconomía	EC306

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Economía

7. Pre-requisitos

Microeconomía aplicada

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
48	16		64	4

9. Contenido

1. Definición de Macroeconomía
2. Medición de la Actividad Económica.
3. Medición del Empleo y Desempleo
4. Medición de la Inflación
5. Oferta Agregada y Demanda Agregada
6. Tipo de Cambio y Balanza de Pagos
7. Política de Comercio Exterior
8. Desafíos e Instrumentos de Política Económica

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Formación integral	ME307

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Modelo Educativo

7. Pre-requisitos

Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
0	0	32	32	2

9. Contenido

El modelo educativo de la UJED tiene como uno de los ejes principales proveer a sus estudiantes de una Formación Integral actualizada y constante que abarca las siguientes áreas:

- 1.- Identidad y valores: Busca mantener un conjunto de rasgos propios del individuo y de la facultad que lo caracterizan frente a los demás, los valores son convicciones profundas que determinan su manera de ser y orientan su conducta y sus decisiones.
- 2.- Cultura: Fomenta el conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, de su época y grupo social, promoviendo la consciencia de recuperar o fortalecer los hábitos que enriquezcan a su comunidad.
- 3.- Académica: Permite el desarrollo del alumno en el ámbito profesional a través del proceso de enseñanza aprendizaje.
- 4.- Deportes: Abarca toda actividad física que realizan los alumnos siguiendo una serie de reglas y dentro de un espacio físico determinado. Se lo asocia a las competencias de carácter formal y sirve para mejorar la salud física y mental.
- 5.- Ambiental: Se orienta a la ética ambiental, que surge como una reflexión derivada de la relación del alumno con la naturaleza y de la preocupación de su preservación como garantía del desarrollo de futuras generaciones.
- 6.- Salud: Se direcciona a ver todos los aspectos del bienestar físico y mental de la persona.

7.-Desarrollo Humano: Promueve la identificación, reflexión y apropiación de las propias potencialidades y la responsabilidad por realizarlas.

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Estadística inferencial	MT302

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Métodos y tecnologías de la investigación

7. Pre-requisitos
Estadística descriptiva

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
32	32		64	4

9. Contenido
Tema 1. Distribuciones derivadas del Muestreo
Tema 2. Estimación
Tema 3. Pruebas de hipótesis.

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Principios y técnicas de investigación	MT303

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Métodos y tecnologías de la investigación

7. Pre-requisitos
Ninuna

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
48	16		64	4

9. Contenido
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencia y disciplinas económico-administrativas. 2. El proceso de investigación. Paradigmas vigentes. 3. Elección y delimitación del tema de investigación. 4. Planteamiento del problema. 5. Establecimiento de objetivos y preguntas de investigación. 6. Elaboración del marco teórico. 7. Formulación de hipótesis. 8. Determinación de variables e indicadores. Operacionalización. 9. Tipos de estudios. 10. Diseño de la investigación. 11. Instrumentos de recopilación de datos. Diseño y aplicación. 12. Diseño de muestra. 13. Análisis de datos. Estadística descriptiva e inferencial. 14. Interpretación de los datos cualitativos y cuantitativos. 15. Informe de investigación.

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Inglés de negocios III	LE308

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
LENGUAS

7. Pre-requisitos
Inglés de negocios II

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
			64	6

9. Contenido
<p>Unit 1</p> <p>Asking for personal information</p> <p>Giving a presentation about a colleague</p> <p>Discussing networking sites</p> <p>Fluency Discussing ideas for ethical start-ups</p> <p>Unit 2</p> <p>Discussing work–life balance</p> <p>Fluency Talking about work routines</p> <p>Completing a questionnaire on exercise</p> <p>Discussing exercise and ways to relax</p> <p>Unit 3</p> <p>Using telephone phrases</p>

Roleplay Telephoning for information

Discussing telephone frustrations

Roleplay Making an order by telephone

Unit 4

Making conversation with new people

Roleplay Networking

Talking about other people

Unit 5

Discussing the history of an app

Completing a quiz about the Internet

Discussing experience of the Internet

Fluency Giving a presentation about a company's history

Asking questions about the past

Unit 6

Giving and receiving details about an important order

Roleplay Complaining about errors in an order

Discussing the importance of grammar

Making on-the-spot decisions

Dealing with problems and offering solutions

Unit 7

Discussing hotel features

Making comparisons

Making and responding to special requests

Discussing world records

Fluency Discussing the pros and cons of different office locations

Unit 8

Telling an anecdote

Asking questions of encouragement

Fluency Telling interesting stories

Unit 9

Exchanging information about a company

Discussing entrepreneurs

Describing change in a country or company

Writing Completing a report about a company

Unit 10

Discussing the causes of stress

Comparing different jobs

Asking about someone's responsibilities and duties at work

Roleplay A management consultant's interview

Writing a consultant's report on a company

Unit 11

Discussing the media industry

Talking about someone's experiences

Writing A report

Unit 12

Introducing yourself and starting conversations

Choosing safe topics of conversation

Ending a conversation

Roleplay A successful conversation

Unit 13

Discussing experiences of flying

Discussing the dos and don'ts of business travel

Roleplay A negotiation game

Unit 14

Discussing when sacking is justified

Writing a letter of application

Asking for clarification

Roleplay A CV and an interview

Discussing labour laws and industrial action

Unit 15

Discussing time management

Fluency Talking about decisions and plans

Asking and answering about time management
techniques

Unit 16

Fluency Asking for favours

Saying 'No' tactfully

Using polite language

Unit 17

Reporting gossip

Discussing the pros and cons of gossip at work

Fluency Discussing office policy about gossip

Unit 18

Discussing purchase decisions

Discussing advantages and disadvantages

Roleplay Marketing e-commerce to the over-60s

Discussing the future of the Internet

Making predictions

Unit 19

Discussing the advantages and disadvantages of teleworking

Discussing company policy about teleworking

Talking about hypothetical situations

Roleplay Negotiating e-work policy

Unit 20

Discussing the business lunch

Describing food

Using the correct business etiquette

Roleplay Successful business sale

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Legislación Laboral y Seguridad Social	DE401

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Derecho

7. Pre-requisitos
Conceptos Jurídicos Mercantiles

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
58	6	16		4

9. Contenido
<ul style="list-style-type: none"> I. Marco constitucional II. Los sujetos del derecho del trabajo III. Las relaciones individuales de trabajo IV. Derechos y obligaciones de los trabajadores y patrones V. El trabajo de las mujeres y menores VI. Riesgos de trabajo – Seguridad Social VII. Relaciones colectivas de trabajo VIII. Huelga

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Comunicación profesional	AD402

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos
Proceso Administrativo

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
50%	50%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. FUNCIÓN DE LA COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES</p> <p>Tema 2. TIPOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</p> <p>Tema 3. LA PLANIFICACIÓN DE LA COMUNICACIÓN</p> <p>Tema 4. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN</p> <p>Tema 5. MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES</p> <p>Tema 6. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL</p> <p>Tema 7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL</p> <p>Tema 8. ASPECTOS LEGALES Y ÉTICOS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Análisis de la Estructura de los Costos	CT403

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Costos

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
50%	50%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. NATURALEZA DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN Y SU REPORTE</p> <p>Tema 2. ELEMENTOS DEL COSTO: MATERIA PRIMA</p> <p>Tema 3. ELEMENTO DEL COSTO: MANO DE OBRA</p> <p>Tema 4. ELEMENTOS DEL COSTO: GASTOS DE FABRICACIÓN</p> <p>Tema 5. PROCESAMIENTOS DE CONTROL POR PROCESOS PRODUCTIVOS Y POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN</p> <p>Tema 6. COSTO DE PRODUCCIÓN CONJUNTA</p> <p>Tema 7. COSTOS ESTÁNDAR</p> <p>Tema 8. COSTEO DIRECTO, VARIABLE O MARGINAL</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Intervención Organizacional	AD404

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos
Herramientas de Diagnóstico Organizacional

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
90%	10%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. SISTEMA ORGANIZACIONAL</p> <p>Tema 2. NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE ORGANIGRAMAS</p> <p>Tema 3. DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Tema 4. MANUALES ADMINISTRATIVOS</p> <p>Tema 5. ASISTENCIA TÉCNICA Y SERVICIO DE CONSULTORÍA</p> <p>Tema 6. DESARROLLO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES</p> <p>Tema 7. ENFOQUES ALTERNOS PARA EL ESTUDIOS DE LOS ORGANISMOS</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Matemáticas Financieras	FZ405

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Finanzas

7. Pre-requisitos
Matemáticas Aplicadas

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
32	32		64	4

9. Contenido
I. Interés simple II. Interés compuesto y continuo III. Descuento IV. Anualidades V. Amortización VI. Depreciación VII. Técnicas de evaluación de proyectos

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Series de Tiempo y Pronósticos de los Negocios	MTI406

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Métodos y Tecnologías de Información

7. Pre-requisitos
Estadística Inferencial

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
50%	50%		100%	4

9. Contenido
Tema 1. SERIES DE TIEMPO
Tema 2. REGRESION LINEAL SIMPLE Y CORRELACION
Tema 3. ANALISIS DE VARIANZA

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Creatividad e Innovación	ME407

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Básica

6. Academia
Modelo Educativo

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
32	32	4	64	4

9. Contenido
<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades y sentido de la creatividad 2. Las operaciones del pensamiento y la creatividad 3. Lateralidad hemisférica de los procesos creativos 4. Mitos de la creatividad. 5. Enfoques y elementos de la creatividad 6. Análisis de los diferentes tipos de pensamiento y su relación con la creatividad 7. El proceso creativo 8. Herramientas para la creatividad

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Inglés de Negocios IV	LE408

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Lenguas

7. Pre-requisitos
Inglés de Negocios III

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
40	40		80	5

9. Contenido
<p>Unit 1</p> <p>Describing people</p> <p>Discussing appropriate conversation topics</p> <p>Keeping the conversation going</p> <p>Fluency Networking with colleagues and business contacts</p> <p>Unit 2</p> <p>Receiving calls</p> <p>Leaving voicemails</p> <p>Roleplay Exchanging information on the telephone</p> <p>Unit 3</p> <p>Checking and clarifying facts and figures</p> <p>Fluency Querying information</p> <p>Clearing up misunderstandings</p> <p>Unit 4</p> <p>Effective listening techniques</p> <p>Fluency Active listening</p>

Unit 5

Expressing likes and dislikes about travelling on business

Making polite requests and enquiries

Fluency Dealing with travel situations

Identifying signs as British or American English

Roleplay Greeting visitors

Unit 6

Discussing your attitude to using the telephone

Making polite telephone requests using if and Could you ...?

Making telephone expressions with I'll

Roleplay Dealing with incoming calls

Unit 7

Doing a questionnaire on making decisions

Using fixed expressions in meetings

Fluency Using the language of making decisions

Unit 8

Influencing peers and subordinates

Roleplay Using influencing techniques

Unit 9

Completing a questionnaire on cultural awareness

Talking about experiences

Roleplay Engaging in small talk

Unit 10

Discussing email likes and dislikes

Guidelines for writing email

Simplifying a lengthy email

Writing Exchanging emails

Unit 11

Discussing qualities of a good presentation

Pausing, pacing and sentence stress

Delivering a presentation

Structuring a presentation

Using visuals

Fluency Giving a short presentation

Unit 12

Giving presentations with impact

Fluency A product presentation

Unit 13

Discussing attitudes to meetings

Completing a questionnaire on assertiveness in meetings

Roleplay Interrupting a speaker

Discussing meeting styles in different countries

Unit 14

Discussing different types of communication

Correcting a formal letter

Writing Letters following up a sales meeting or business contact

Unit 15

Discussing solutions to problems

Expressions for making suggestions

Fluency Conducting problem-solving meetings

Unit 16

Working in a team

Fluency Problem-solving team meetings

Unit 17

Describing restaurants

Doing a quiz on table manners and etiquette

Describing typical dishes from your country

Roleplay Doing business over lunch

Unit 18

Discussing teleconferencing

Holding a short teleconference

Fluency Dealing with emails and voicemail messages

Unit 19

Sounding more diplomatic

Expressions for negotiating

Completing notes while listening to two negotiations

Roleplay Negotiating a contract

Unit 20

Dos and don'ts of being assertive

Roleplay Being assertive

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Optativa I	OT501

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
50%	50%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. DESAFÍOS DEL ENTORNO DEL CAPITAL HUMANO</p> <p>Tema 2. EL FUTURO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO</p> <p>Tema 3. GESTIÓN INTERNACIONAL DEL CAPITAL HUMANO</p> <p>Tema 4. RELACIONES CON EL CAPITAL HUMANO Y EVALUACIÓN DE LA CULTURA</p> <p>Tema 5. EL CLIMA DE LA ORGANIZACIÓN Y EL TRABAJO</p> <p>Tema 6. RENOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>Tema 7. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</p> <p>Tema 8. GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD</p> <p>Tema 9. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</p> <p>Tema 10. GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Marco Fiscal de las Organizaciones	FI502

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Derecho

7. Pre-requisitos
Legislación Laboral y Seguridad Social

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
60%	40%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN</p> <p>Tema 2. ÁMBITO ADMINISTRATIVO-CONTABLE</p> <p>Tema 3. FUNCIONES ORGANIZACIONALES RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES</p> <p>Tema 4. EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</p> <p>Tema 5. LAS IMPLICACIONES FISCALES DE SUELDOS Y SALARIOS</p> <p>Tema 6. EL IMPUESTO AL INGRESO SOBRE LA RENTA</p> <p>Tema 7. RESPECTO DE OTRAS OBLIGACIONES FISCALES</p> <p>Tema 8. IMPACTO FINANCIERO AL ORGANISMO DERIVADO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES</p> <p>Tema 9. DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Administración Financiera	FZ503

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Finanzas

7. Pre-requisitos
Matemáticas financieras

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
40%	60%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. OBJETIVOS FINANCIEROS</p> <p>Tema 2. ESTADOS FINANCIEROS, SU CLASIFICACIÓN, SU USO Y SU ANÁLISIS</p> <p>Tema 3. ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO</p> <p>Tema 4. DECISIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO</p> <p>Tema 5. FINANZAS PERSONALES</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Contabilidad Administrativa	AD504

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
40%	60%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. EL PAPEL DE LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LA PLANEACIÓN</p> <p>Tema 2. EL MODELO COSTO-VOLUMEN-UTILIDAD</p> <p>Tema 3. LA FIJACIÓN DE PRECIOS</p> <p>Tema 4. EL USO DE LOS COSTOS RELEVANTES EN LA TOMA DE DECISIONES</p> <p>Tema 5. CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD</p> <p>Tema 6. CADENA DE VALOR</p> <p>Tema 7. VALOR ECONÓMICO AGREGADO</p> <p>Tema 8. CONTABILIDAD DE COSTOS EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS</p> <p>Tema 9. DESCENTRALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Bases de Mercadotecnia	MK505

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Mercadotecnia

7. Pre-requisitos
Comunicación Organizacional y Procesos Internos

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
60%	40%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. FUNCION DE MERCADOTECNIA</p> <p>Tema 2. ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LA SEGMENTACION Y POSICIONAMIENTO</p> <p>Tema 3. EL AMBIENTE DINAMICO DE LA MERCADOTECNIA</p> <p>Tema 4. DIMENSIONES DEMOGRAFICAS PARA MERCADOS DE CONSUMO</p> <p>Tema 5. DIMENSIONES CONDUCTUALES (INDIVIDUOS)</p> <p>Tema 4. CLIENTES INDUSTRIALES E INSTITUCIONALES</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Métodos y procesos de capital humano I	CH506

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Capital humano

7. Pre-requisitos
Comunicación organizacional y procesos internos

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
48	16		64	4

9. Contenido
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de capital humano 2. Diseño de puestos 3. Descripción y análisis de puestos 4. Reclutamiento 5. Selección 6. Contratación de personal 7. Capacitación

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Inglés de Negocios V	LE508

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Lenguas

7. Pre-requisitos
Inglés de Negocios IV

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
				5

9. Contenido
<p>UNIT1</p> <p>Discussing corporate entertainment</p> <p>Sharing information to select appropriate corporate events for clients</p> <p>Avoiding saying ‘no’</p> <p>Paying and receiving compliments</p> <p>Fluency: Keeping up a conversation</p> <p>UNIT 2</p> <p>Describing attitudes to and content of meetings</p> <p>Paraphrasing information Pointing out discrepancies</p> <p>Dialogue-building using the language of meetings</p> <p>Fluency: Breaking bad news and writing a report</p> <p>UNIT 3</p> <p>Strategies and techniques to build rapport</p> <p>Fluency: Building rapport with a colleague</p> <p>Identifying potential cultural differences</p>

Avoiding a culture clash

Fluency: A meeting to discuss a merger

UNIT 4

Doing a quiz on how to command attention

Giving feedback on a presentation

Using visuals in a presentation

Analyzing the voice in presentations

Fluency: Giving a speech

UNIT 5

Discussing phone usage and its usefulness

Dealing with ‘chatterboxes’

Complaining and dealing with complaints

Toning down ‘flames’ Speculating about a problem

Fluency: Solving problems on the phone

UNIT 6

Discussing dynamics of meetings

Disagreeing diplomatically

Fluency: Chairing a meeting

UNIT 7

Discussing the role of a coach

The GROW model of coaching

Fluency: Coaching your colleagues

Giving feedback on a presentation

Coaching dos and don'ts

Fluency: Past-present-future presentations with coaching

UNIT 8

Discussing attitudes to public speaking

Discussing national stereotypes
Describing what makes a good talk
Discussing innovation in your company
Fluency: Presenting an idea for a product or service

UNIT 9

Discussing first impressions
Completing a questionnaire on networking
Practising networking skills
Getting out of the office
Roleplay: Visiting a colleague's home

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Optativa II	OT601

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
32	32		64	4

9. Contenido

I. DIRECCION
I.1. Los principios de Dirección
I.1.1 Orientación hacia los resultados
I.1.2 Aportación a la globalidad
I.1.3 Pensamiento positivo
I.2. Funciones de la Dirección eficaz
I.2.1 Logro de metas y objetivos organizacionales
I.2.2 Toma de decisiones
I.2.1 Fases de la toma de decisiones
I.2.2 Análisis del problema
I.2.3 Desarrollo de soluciones opcionales
I.3.4 Poner en práctica una decisión
I.2.3 Desarrollar el potencial humano
I.3. La eficacia de la función directiva nuevas orientaciones
I.3.1 Al entorno internacional
I.3.2 A la acción
I.3.3 A las personas

- I.3.4 A los valores éticos
- I.3.5 A la innovación, nuevas tecnologías
- I.3.6 A la calidad
- I.3.7 A los costos y productividad
- I.3.8 A la flexibilidad
- I.3.9 A la obtención de un feedback permanente

II. LIDERAZGO

II.1 Concepto

II.2 Estilos de liderazgo

II.3 El liderazgo como función directiva

II.4 Habilidades de liderazgo

II.4.1 Liderar líderes

II.4.2 Habilidades personales

II.4.2.1 Desarrollo de autoconocimiento

II.4.2.2 Manejo de estrés personal

II.4.2.3 Solución analítica y creativa de problemas

II.4.3 Habilidades interpersonales

II.4.3.1 Establecimiento de relaciones mediante una comunicación de apoyo

II.4.3.2 Ganar poder e influencia

II.4.3.3 Motivación de los demás

II.4.3.4 Manejo de conflictos

II.4.4 Habilidades grupales

II.4.4.1 Facultamiento y delegación

II.4.5.2 Formación de equipos efectivos de trabajo y trabajo en equipo

II.4.5.3 Liderar el cambio positivo

II.4.5 Habilidades de comunicación

II.4.5.1 Elaboración de presentaciones orales y escritas

II.4.5.2 Realización de entrevistas

II.4.5.3 Conducciones de reuniones de trabajo

II.4.5.4 Establecimiento de una comunicación eficaz

II.4.5.5 plan de mejora del proceso de comunicación organizacional

III. LA MOTIVACIÓN

III.1 El dinero

III.2 Necesidades eternamente satisfechas

III.3 Grado de satisfacción de las necesidades

III.4 Cómo motivar a los empleados

IV. NEGOCIACION

IV.1 Un proceso, un resultado

IV.2 Naturaleza de la negociación

IV.3 Clases de negociación

IV.4 Proceso y resolución

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Entorno financiero de los negocios	FZ602

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Finanzas

7. Pre-requisitos
Administración financiera

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
26	38		64	4

9. Contenido

Tema 1. CONCEPTOS BÁSICOS.

1. Sistema financiero
2. Sistema financiero formal
3. Estructura General del Sistema Financiero Mexicano

Tema 2. SISTEMA FINANCIERO MEXICANO

1. Autoridades.
2. Sector Bancario
3. Grupos Financieros
4. Intermediarios Financieros no Bancarios
5. Sector de Ahorro y Crédito Popular
6. Sector Bursátil
7. Sector de Derivados
8. Sector de Seguros y Fianzas
9. Sistema de Ahorro para el Retiro

Tema 3. SISTEMA FINANCIERO INTERNANCIONAL

1. Sistema Monetario Internacional.
2. Fondo Monetario Internacional (FMI)
3. Banco Mundial
4. Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
5. Principales Bolsas e índices bursátiles.

Tema 4. INSTRUMENTOS DEL MERCADO FINANCIERO

1. Instrumentos del Mercado de Dinero
2. Instrumentos de Capitales
3. Derivados Financieros
4. Fondos de Inversión

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Administración de la cadena de suministros	PO603

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Producción y operaciones

7. Pre-requisitos
Contabilidad administrativa

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
26	38	20	64	4

9. Contenido
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la Cadena de suministros. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Conceptos básicos 1.2. Diferencia entre logística, cadenas de suministro y administración de la cadena. 1.3. Características principales. 1.4. La importancia de la cadena de suministro. 1.5. Tipos de cadenas. 2. Recolección de Datos. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Introducción: La necesidad de datos. 2.2. Obtención de datos. 2.3. Obtención de datos mediante investigación de encuesta. 2.4. Diseño de cuestionario. 2.5. Elección del tamaño de muestra para la encuesta. 2.6. Selección de los sujetos respondientes: tipo de muestras. 2.7. Extracción de la muestra aleatoria simple. 2.8. Encuesta sobre la satisfacción de los empleados de Kalosha industries. 2.9. Obtención de las respuestas.

- 2.10. Preparación de los datos: edición, codificación y transcripción.
- 2.11. Reconocimiento y práctica de una buena investigación de encuestas y de exploración de cuestiones éticas.
- 2.12. Recolección de datos: Un repaso y una visión preliminar.

3. Compras.
 - 3.1. Los objetivos del departamento de adquisiciones.
 - 3.2. Las relaciones del departamento de adquisiciones con otros departamentos.
 - 3.3. El procedimiento de compra.
 - 3.4. Decisiones sobre hacer, comprar o rentar.
 - 3.5. Análisis de valor.
 - 3.6. Contratación continúa.
 - 3.7. La investigación de operaciones en las adquisiciones.
 - 3.8. Aspectos legales y éticos de las adquisiciones.

4. Compras dentro de la Cadena de Suministros.
 - 4.1. Organización de las Compras.
 - 4.2. La firma como proveedor dentro de la cadena de suministros.
 - 4.3. Las relaciones entre las sociedades: comprador – proveedor.
 - 4.4. Selección de proveedores dentro de la Cadena de Suministros.

5. Modelos para Decisiones en la Planeación y Control de la Producción.
 - 5.1. Determinación del tamaño óptimo del lote de producción.
 - 5.2. Uso de la programación lineal para determinar la combinación óptima de productos.
 - 5.3. La programación lineal aplicada a la asignación de trabajos.
 - 5.4. El marco de sistemas de la programación cronológica de la producción.
 - 5.5. Simulación y modelos de interacción de las tasas de flujo, volumen y capacidad.

6. Decisiones sobre Políticas de Inventarios.
 - 6.1. Importancia del control de inventarios.
 - 6.2. Objetivos del control de inventarios.

- 6.3. Factores de costo en el control de inventario.
- 6.4. Cantidades económicas del pedido.
- 6.5. Puntos de re-pedido.
- 6.6. Procedimiento para el control de inventario.

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Investigación de mercados	ME604

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Mercadotecnia

7. Pre-requisitos
Bases para la mercadotecnia

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
38	26	2	64	4

9. Contenido

1. ASPECTOS GENERALES DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS:
 - 1.1. Definición de la investigación científica
 - 1.2. Definición de la investigación de mercados.
 - 1.3. Uso del método científico en la investigación de mercados.
 - 1.4. Diferentes métodos de investigación.
2. APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
 - 2.1 Investigación aplicada a la mezcla de Mercadotecnia.
 - 2.2 Estrategias y alcance la investigación de mercados en la estrategia de Mercadotecnia.
3. EL DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN
 - 3.1. Fijación de objetivos
 - 3.2. Definición del problema
 - 3.3. Especificación de resultados deseados.
 - 3.4. Consideración del Medio ambiente.
 - 3.5. Plan de acción.
 - 3.6. Ejecución.
4. FUENTES DE INFORMACIÓN
 - 4.1. Tipos de fuentes de información

- 4.2. Validez de las fuentes de información

5. MÉTODO DE RECOPIACIÓN DE DATOS
 - 5.1. Los cuestionarios
 - 5.2. La observación
 - 5.3. La experimentación

6. MÉTODOS ESTADÍSTICOS PARA DETERMINAR MUESTRAS
 - 6.1. Muestreo aleatorio simple
 - 6.2. Muestreo no probabilístico de juicio
 - 6.3. Muestreo no probabilístico de cuotas
 - 6.4. Ventajas y desventajas de seleccionar el tipo de muestreo.

7. APLICACIÓN DE MUESTRAS Y ELABORACIÓN DE CUESTIONARIOS
 - 7.1. Diseño de la muestra
 - 7.2. Tamaño de la muestra
 - 7.3. Tipos de cuestionarios
 - 7.4. Tipos de preguntas
 - 7.5. Orden y formato del cuestionario
 - 7.6. Levantamiento del cuestionario de la prueba piloto y correcciones

8. TABULACIÓN DE LOS DATOS
 - 8.1. Escalas
 - 8.2. Tabulación manual
 - 8.3. Tabulación con apoyo de software especializado de estadística.

9. EL ANÁLISIS DE LOS DATOS
 - 9.1. Preparación y síntesis de los datos
 - 9.2. Interpretación de los datos.
 - 9.3. Análisis de los datos de acuerdo a la situación de la empresa, mercado y objetivo de la investigación.

10. PRESENTACIÓN DEL INFORME
 - 10.1 Metodología

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Métodos y procesos del capital humano II	CH605

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Capital humano

7. Pre-requisitos
Métodos y procesos del capital humano I

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
38	26	16	64	4

9. Contenido
<ol style="list-style-type: none"> 1. Higiene, seguridad y Salud Organizacional <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Riesgos de trabajo 1.2 Accidentes de trabajo 1.3 Prevención de accidentes 1.4 Salud organizacional 1.5 Diferentes enfermedades que padecen los empleados 1.6 El Estrés laboral 1.7 Violencia en el trabajo 1.8 Instituto Mexicano del Seguro Social 2. Sueldos, Salarios e Incentivos <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Tabuladores salariales 2.2 Investigación de sueldos en el ámbito externo 2.3 Formas de establecer sueldos 2.4 Retribución basada en habilidades y resultados 3. Prestaciones y Compensaciones <ol style="list-style-type: none"> 3.1 prestaciones legales 3.2 días de descanso obligatorios

- 3.3 días de vacaciones
- 3.4 despensa
- 3.5 bonos
- 3.6 seguro de vida y médico
- 3.7 programas flexibles de prestaciones
- 3.8 Ley Federal del Trabajo
- 4. Relaciones Laborales
 - 4.1 los movimientos obreros en México
 - 4.2 los sindicatos y el contrato ley
 - 4.3 negociación colectiva
 - 4.4 puestos sindicalizados
 - 4.5 Junta de conciliación y arbitraje
- 5. Evaluación del desempeño
 - 5.1 Beneficios de la evaluación del desempeño
 - 5.2 Métodos de evaluación del desempeño
 - 5.3 Uso de la evaluación para el plan de vida y carrera
- 6. Evaluación de puestos
 - 6.1 Métodos cuantitativos y cualitativos para evaluar puestos
- 7. Tecnologías aplicadas al capital humano
 - 7.1 Programas de Software
 - 7.2 Páginas web de contratación y evaluación del desempeño
 - 7.3 Reclutamiento virtual
 - 7.4 Selección
 - 7.5 control de Inducción, capacitación y desarrollo
 - 7.6 costos de la tecnología y toma de decisiones
 - 7.7 sistemas de información en recursos humanos
 - 7.8 costos de la tecnología y toma de decisiones
 - 7.9 internet, intranet y su uso en el personal

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Estudios Organizacionales	AD606

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos
Intervención organizacional

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
38	26	6	64	4

9. Contenido

<ol style="list-style-type: none"> 1. La organización <ol style="list-style-type: none"> 1.1. ¿Qué es una organización? 1.2. Importancia de las organizaciones 1.3. La organización como sistema 1.4. Dimensiones del diseño organizacional <ol style="list-style-type: none"> 1.4.1. Dimensiones estructurales 1.4.2. Dimensiones contextuales 1.5. Ideas de diseño contemporáneas <ol style="list-style-type: none"> 1.5.1. Configuración organizacional 1.5.2. La organización que aprende. 2. La visión y la misión <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Preguntas frecuentes para elaborar la visión y la misión 2.2. Funciones de la visión 2.3. Componentes de la misión 2.4. Ejemplos de visión y misión 2.5. Formulación de visión y misión específicas

3. La ecología de las organizaciones
 - 3.1. Las organizaciones y la estructura social
 - 3.2. La demografía y la ecología de la organización
 - 3.3. Evolución de las formas de organización
 - 3.4. Edad y tamaño
 - 3.5. Ecología, institucionalismo y factores endógenos.

4. El organismo social
 - 4.1. Origen del concepto
 - 4.2. Organización social y administración
 - 4.3. Los contratos
 - 4.3.1. En declaraciones formales
 - 4.3.2. Implícitos
 - 4.4. Variedad del sistema y reductores de variedad
 - 4.4.1. Las leyes en general
 - 4.4.2. Los reglamentos de las instituciones
 - 4.4.3. Los códigos éticos

5. El poder
 - 5.1. La naturaleza del poder y la autoridad
 - 5.1.1. Autoridad
 - 5.1.2. Fundamentos de la autoridad
 - 5.1.2.1. Autoridad directiva; del personal de apoyo o staff; situacional y operativa
 - 5.2. Poder
 - 5.2.1. Tipología de poder de French y Raven
 - 5.2.1.1. Poder racional o legal; de recompensa; coercitivo; referente; carismático y de experto.
 - 5.3. Dependencia, contingencias críticas y poder
 - 5.3.1. Poder mediante el control de recursos; mediante la resolución de contingencias críticas o estratégicas; Sustituibilidad

- 5.3.2. El poder y la ubicación en la empresa
- 5.3.3. Poder y posición en la organización
- 5.4. Cómo evaluar el poder
- 5.5. La utilización del poder en las organizaciones
- 5.6. El apego al poder
- 5.7. Poder y política.

- 6. Comportamiento organizacional
 - 6.1. Fundamentos del Comportamiento Organizacional (CO) y su relación con la gestión
 - 6.2. Bienestar en el trabajo
 - 6.3. Motivación
 - 6.4. Control y sistemas de recompensas
 - 6.5. Diseño del trabajo
 - 6.6. Dinámicas de grupo

- 7. La cultura
 - 7.1. Cultura organizativa
 - 7.2. Concepto de cultura
 - 7.3. La formación de la cultura
 - 7.3.1. Etapa en la formación de la cultura: Schein
 - 7.3.2. La tipología de Scholz
 - 7.3.3. Niveles de cultura: Fombrun
 - 7.3.4. Las culturas múltiples de Louis
 - 7.4. Culturas extensas y limitadas (fuertes o débiles)
 - 7.5. Indicadores y manifestaciones culturales: Ritos, rituales y ceremonias. Símbolos y lemas. Lenguaje. Mitos e historias. Entorno físico.
 - 7.6. Efectos de la cultura en las organizaciones
 - 7.7. Cultura y ventaja competitiva
 - 7.8. Cultura y estrategia.

- 8. Administración y organismos

- 8.1. Pensamiento administrativo clásico
- 8.2. Teoría general de sistemas
- 8.3. Enfoque administrativo contemporáneo
 - 8.3.1. Años 70: APO; Toma de decisiones; Planeación estratégica; la filosofía de la calidad total y la productividad; El estudio de la cultura organizacional y la organización como cultura.
 - 8.3.2. Años 80: Reingeniería; Benchmarking competitivo; La subcontratación;
 - 8.3.3. Años 90. Comunicación, tecnología, información y virtualidad; La organización virtual, Creatividad e innovación; Competitividad
 - 8.3.4. El Siglo XXI: Conocimiento y aprendizaje; Confianza y cooperación.
- 8.4. Retos de la administración

9. Aprendizaje organizacional
 - 9.1. Las organizaciones del Siglo XXI
 - 9.1.1. Condiciones del entorno, ¿Organizaciones inteligentes?

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Estrategia financiera	FZ701

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Finanzas

7. Pre-requisitos
Entorno Financiero de los Negocios

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos 5
40%	60%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA: PRESUPUESTOS Y FLUJO DE EFECTIVO</p> <p>Tema 2. PRESUPUESTO DE CAPITAL</p> <p>Tema 3. COSTO DE CAPITAL</p> <p>Tema 4. ESTRUCTURA DE CAPITAL</p> <p>Tema 5. ADMINISTRACIÓN DE RENDIMIENTOS Y DE RIESGOS</p> <p>Tema 6. VALUACIÓN FINANCIERA: ACCIONES, BONOS, OBLIGACIONES, INVERSIONES</p> <p>Tema 7. EVALUACIÓN FINANCIERA DE PLANES DE NEGOCIO O PROYECTOS DE INVERSIÓN</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Administración de la Cadena de Valor	PO702

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Producción y Operaciones

7. Pre-requisitos
Cadena de Suministros

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
40%	60%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA CALIDAD</p> <p>Tema 2. CULTURA DE CALIDAD</p> <p>Tema 3. TRABAJO EN EQUIPO</p> <p>Tema 4. ENFOQUE Y VALOR AL CLIENTE</p> <p>Tema 5. ADMINISTRACIÓN Y MEJORA DE PROCESOS</p> <p>Tema 6. SISTEMAS DE GESTIÓN POR CALIDAD TOTAL</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Estrategias de mercado	MK703

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Mercadotecnia

7. Pre-requisitos
Investigación de mercados

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
40%	60%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. VARIABLE PLAZA</p> <p>Tema 2. VARIABLE PROMOCION</p> <p>Tema 3. VARIABLE PRECIO</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Métodos y Procesos de Capital Humano III	CH704

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Capital humano

7. Pre-requisitos
Métodos y Procesos del Capital Humano II

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
40%	60%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. FUNDAMENTOS DEL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL</p> <p>Tema 2. LA MOTIVACIÓN Y LOS SISTEMAS DE RECOMPENSAS</p> <p>Tema 3. EL LIDERAZGO Y LA ATRIBUCIÓN DE FACULTADES DE DECISIÓN</p> <p>Tema 4. CONDUCTA INDIVIDUAL E INTERPERSONAL</p> <p>Tema 5. COMPORTAMIENTO DE GRUPOS</p> <p>Tema 6. EL CAMBIO Y SUS EFECTOS</p> <p>Tema 7. ASPECTOS EMERGENTES DEL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Administración del Sector Público	AD705

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos
Estudios Organizacionales

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
70%	30%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. FUNCIÓN DEL ESTADO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Tema 2. RÉGIMEN LEGAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Tema 3. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO PÚBLICO Tema 4. EL ACTO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Tema 5. LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA Tema 6. CÓDIGO ADMINISTRATIVO, CÓDIGO FINANCIERO Y LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Optativa III	OT707

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
50%	50%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. FUNCIÓN DE LA COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES</p> <p>Tema 2. TIPOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</p> <p>LA PLANIFICACIÓN DE LA COMUNICACIÓN</p> <p>Tema 3. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN</p> <p>Tema 4. MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES</p> <p>Tema 5. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL</p> <p>Tema 6. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL</p> <p>Tema 7. ASPECTOS LEGALES Y ÉTICOS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Francés de Negocios I	LE709

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Lenguas

7. Pre-requisitos				
Ninguno				
8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
4	4		80	5
0	0			

9. Contenido
<p>Unité 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se présenter ● Présenter quelqu'un ● Saluer et demander des nouvelles ● Parler de sa famille ● Nommer les professions ● Donner un numéro de téléphone et une adresse mail ● Nommer les nationalités <p>Unité 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Décrire son entreprise et ses services ● Découvrir les différents secteurs d'activités ● Remplir un formulaire administratif

- Choisir ses vêtements pour le travail
- Échanger avec le service informatique
- Pose des questions

Unité 3

- Décrire les locaux de son entreprise et son appartement
- Se situer dans l'espace
- Présenter différents types de bureau
- Parler de ses goûts et de ses préférences
- Parler du bien-être au travail

Unité 4

- Donner la date
- Parler de son emploi du temps
- Dire et demander l'heure
- Consulter des horaires
- Prendre des rendez-vous
- Annuler des rendez-vous
- Donner des ordres

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Administración Estratégica	AD801

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
40%	60%		100%	

9. Contenido
<p>Tema 1. FUNDAMENTOS DE LA PLANEACIÓN.</p> <p>Tema 2. DIAGNÓSTICO.</p> <p>Tema 3. ESCENARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS.</p> <p>Tema 4. ESTRATEGIAS DE LA UNIDAD DE NEGOCIOS Y CORPORATIVA.</p> <p>Tema5. ESTRATEGIA COMPETITIVA: ANÁLISIS DE LOS SECTORES INDUSTRIALES.</p> <p>Tema 6. DECISIONES ESTRATÉGICAS.</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Taller de Capital Humano	CH802

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Capital Humano

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
50%	50%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. Taller de Reclutamiento y Selección de personal</p> <p>Tema 2. Taller de Capacitación, Adiestramiento y Entrenamiento</p> <p>Tema 3. Taller de Evaluación y Seguimiento de personal</p> <p>Tema 4. Taller de Crecimiento personal y talento humano.</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Optativa IV	CH803

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Capital Humano

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
50%	50%		100%	4

9. Contenido
Tema 1. DESAFÍOS DEL ENTORNO DEL CAPITAL HUMANO
Tema 2. EL FUTURO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
Tema 3. GESTIÓN INTERNACIONAL DEL CAPITAL HUMANO
Tema 4. RELACIONES CON EL CAPITAL HUMANO Y EVALUACIÓN DE LA CULTURA
Tema 5. EL CLIMA DE LA ORGANIZACIÓN Y EL TRABAJO
Tema 6. RENOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
Tema 7. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
Tema 8. GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Formulación y evaluación de proyectos de inversión	FZ804

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos
Estrategia financiera

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
30%	70%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. INNOVAR Y REINVENTAR</p> <p>Tema 2. EMPRESAS EN EL MUNDO: QUE SON, SU EVOLUCIÓN, ESTADÍSTICAS. ÉNFASIS EN EMPRESAS FAMILIARES. POR QUÉ EMPRENDER.</p> <p>Tema 3. MODELOS DE PLANES DE NEGOCIOS. ETAPAS, PRE INCUBACIÓN, INCUBACIÓN, POS INCUBACIÓN.</p> <p>Tema 4. DISEÑO DEL PROYECTO. (MISIÓN, VISIÓN, FILOSOFÍA, DESCRIPCIÓN, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA)</p> <p>Tema 5. EL MERCADO, EL ESTUDIO DE MERCADO, LA DEMANDA, LA COMPETENCIA, LA IMAGEN COMERCIAL, DISEÑO DEL PRODUCTO O SERVICIO, PLAN DE MKT Y LOGÍSTICA DE COMERCIALIZACIÓN.</p> <p>Tema 6. EL ESTUDIO TÉCNICO. PRODUCCIÓN, DIAGRAMAS DE FLUJO, DEFINICIÓN DE COSTOS, MATERIAS PRIMAS, CONTROL DE CALIDAD, PROCESOS, PROVEEDORES, LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA, PUNTO DE EQUILIBRIO.</p>

Tema 7. ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO: RECURSOS HUMANOS, FUNCIONES, SUELDOS Y SALARIOS, SEGURIDAD E HIGIENE, ORGANIGRAMAS, OUTSOURCING, ETC.

Tema 8. ESTUDIO FINANCIERO. FUENTES DE FINANCIAMIENTO, PRESUPUESTOS, FLUJOS, VPN, TIR, PR, EVA, CB

Tema 9. ASPECTOS LEGALES. CONSTITUCIÓN, OBLIGACIONES, CONTRATOS, TRÁMITES.

Tema 10. INTEGRACIÓN DEL PROYECTO. EL DOCUMENTO Y SU DEFENSA.

Tema 11. LA PUESTA EN MARCHA. CALIDAD, SERVICIO, PERMANENCIA Y ACELERACIÓN.

Tema 12. MKT DIGITAL Y NEGOCIOS ELECTRÓNICOS

Tema 13. CREACIÓN DESARROLLO DE FRANQUICIAS

Tema 14. FINANZAS PERSONALES

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Ética y valores	AD805

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
40%	60%		100%	4

9. Contenido
Tema 1. MODELO DE DESARROLLO HUMANO
Tema 2. VALORES
Tema 3. CONCEPTOS GENERALES.
Tema 4. LA ÉTICA EN LA HISTORIA.
Tema 5. ÉTICA Y CULTURA
Tema 6. ÉTICA EN LA CIENCIA
Tema 7. ÉTICA PROFESIONAL.
Tema 8. CÓDIGO DE ÉTICA
Tema 9. INSTANCIAS REGULADORAS DEL QUEHACER PROFESIONAL
Tema 10. CÓDIGO PENAL DE LOS OTROS ESTADOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Francés de Negocios II	LE806

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Lenguas

7. Pre-requisitos
Frances de Negocios I

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
				5

9. Contenido
<p>Unité 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Présenter un produit ou un service ● Se renseigner sur un produit ● Nommer les couleurs ● Comprendre une publicité ● Donner un prix ● Acheter un produit ● S'occuper de la livraison ● Utiliser les réseaux sociaux <p>Unité 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Réserver une chambre d'hôtel

- Régler la chambre d'hôtel
- Réserver et prendre un taxi
- Parler des moyens de transport
- Expliquer et comprendre un itinéraire
- Comprendre une invitation
- Avoir des échanges informels avec des collègues

Unité 3

- Comprendre une demande
- Recevoir un client
- Travailler en équipe
- Rédiger une note de service
- Donner des instructions
- Présenter des données chiffrées
- Louer un bureau
- Faire du e-commerce

Unit 4

- Parler du team building
- Choisir une activité
- Comprendre un menu et commander au restaurant
- Parler de son alimentation
- Déclarer un arrêt de travail
- Passer une visite médicale et expliquer un problème de santé au médecin

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Auditoría administrativa integral	AD901

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Administración

7. Pre-requisitos
Administración estratégica

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
26	38		64	4

9. Contenido
<p>Tema 1 Conceptos general de la evaluación integral</p> <p>Tema 2 La auditoría administrativa</p> <p>Tema 3 Implicación profesional del Licenciado en Administración</p> <p>Tema 4 Modelos de la auditoría administrativa</p> <p>Tema 5 Proceso metodológico de la auditoria administrativa</p> <p>Tema 6 Aplicación de la auditoria administrativa a los sectores privado, publico y social</p> <p>Tema 7 Evaluación de la productividad</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Optativa V	CH902

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Capital Humano

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
50%	50%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. Gestión de la productividad</p> <p>Tema 2. Satisfacción laboral</p> <p>Tema 3. Desarrollo personal y profesional</p> <p>Tema 4. Relaciones laborales</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Optativa VI	MK903

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Capital Humano

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
50%	50%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. Estructuras sociales</p> <p>Tema 2. Delimitaciones conceptuales de género</p> <p>Tema 3. Estudios de género y nociones de identidad</p> <p>Tema 4. Inclusión e integración</p>

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Optativa VII	MTI904

3. Programa Académico	4. Nivel
Licenciado en Administración	Licenciatura

5. Área de formación.
Disciplinar

6. Academia
Capital Humano

7. Pre-requisitos
Ninguno

8. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
50%	50%		100%	4

9. Contenido
<p>Tema 1. Entorno socioeconómico local, nacional</p> <p>Tema 2. Innovación en las organizaciones</p> <p>Tema 3. Herramientas de prospectiva organizacional</p> <p>Tema 4. Modelos de planeación organizacional</p>

Referencias consultadas (2020):

- Cepeda J M. (2015). Estrategias de enseñanza para el aprendizaje por competencias. Ciudad de México: Edu.UNID
- CONEVAL (2015), *Pobreza urbana en México*, disponible en <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/POBREZA-URBANA-EN-MEXICO-2015.aspx>
- Díaz, M.M. (2004). Adaptación de los planes de estudio al proceso de Convergencia Europea, España: Ediciones de la Universidad de Oviedo
- Falcón, P. (2021). La universidad, sus carreras y titulaciones: Evolución, presente y desafío. Buenos Aires: Editorial Universitaria de Buenos Aires
- Floiran M (2018). Reflexiones sobre la comprensión de la investigación y la intervención social. Bogotá: Universidad de la Salle
- Gobierno del Estado de Durango (2017) *Anuario estadístico*. Disponible en http://datatur.sectur.gob.mx/ITxEF_Docs/DGO_ANUARIO_PDF.pdf
- INEGI (2015) Información por entidad, disponible en <http://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/dur/poblacion/default.aspx?tema=me&e=10>
- INEGI (2018) *Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares*, disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/enigh/nc/2018/>
- INEGI (2020) *Agricultura, ganadería y pesca*, disponible en <https://www.inegi.org.mx/temas/agricultura/>
- INEGI (2020) *Censo de Población y Vivienda*, disponible en <http://www.cuentame.inegi.org.mx/poblacion/habitantes.aspx?tema=P>
- Legorreta, P. (2008). Aprendizaje centrado en el estudiante. Recuperado de: chamilo.cut.edu.mx:8080/chamilo/courses/CREATIVIDADEINNOVACIONPEDAGOGICA/document/SESION_4/4.1._APRENDIZAJE_CENTRADO_EN_EL_ALUMNO.pdf

- Martínez de Carrasquero, Cynthia, Mavárez, Ramón J, Rojas, P, Ligibther A, & Carvallo, Belkis. (2008). La responsabilidad social universitaria como estrategia de vinculación con su entorno social. *Frónesis*, 15(3), 81-103. Recuperado en 23 de septiembre de 2021, de http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1315-62682008000300006&lng=es&tlng=es.
- Massera, A., Stella, J. Moyano, M., Pighin, M. (2019). Diseño y desarrollo curricular de tecnicaturas superiores. Editorial autores de argentina: Buenos Aires.
- Moctezuma Hernández, Patricia, & Navarro Cerda, Alma Beatriz. (2011). Internacionalización de la educación superior: aprendizaje institucional en Baja California. *Revista de la educación superior*, 40(159), 47-66. Recuperado en 22 de septiembre de 2021, de http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0185-27602011000300003&lng=es&tlng=es.
- Mora. (2001). Los contenidos curriculares del Plan de Estudios: una propuesta para su organización y estructura. *Revista Educación*, 25(2),147-156. [fecha de Consulta 21 de septiembre de 2021]. ISSN: 0379-7082. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=44025213>
- Ovalles Moreno Olivares (2018). Habilidades y capacidades del emprendimiento: un estudio bibliométrico. *Revista Venezolana de Gerencia*, vol. 23, núm. 81, pp. 217-234. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/jatsRepo/290/29055767013/html/index.html>
- Ramírez, M. S. (2012). Modelos de enseñanza y método de casos. México: Editorial Trillas Sa De C.V.
- Rocha C, R. (2016). El modelo educativo basado en competencias para la enseñanza del arte. *Educere*, 20(66),215-224. [fecha de Consulta 26 de agosto de 2021]. ISSN: 1316-4910. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=35649692003>
- Rosario V. M. (2019). Innovar En El Desarrollo Curricular: Una Propuesta Metodológica Para La educación superior.
- Secretaría de Educación Pública (2020) *Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional*. Disponible en https://www.planeacion.sep.gob.mx/Doc/estadistica_e_indicadores/principales_cifras/principales_cifras_2019_2020_bolsillo.pdf

Statista (2021) *Estado de Salud*, disponible en

<https://es.statista.com/estadisticas/649559/principales-causas-de-mortalidad-en-el-estado-de-durango/>