

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

**MSc. Lic. RONALD DELGADO BARRERA
DECANO**

**MSc. Lic. HERNÁN FLORES RIVERA
VICEDECANO a.i.**

**MSc. Lic. HERNÁN FLORES RIVERA
DIRECTOR DPTO. ADMINISTRACIÓN Y ADM. APLICADA**

PRESENTACIÓN

El presente documento referente al Plan Curricular de la Carrera de Administración evidencia la nueva versión del(a) Administrador(a) de la UAJMS, acorde a las actuales exigencias del mercado profesional regional, estructurado en niveles, asignaturas y contenidos propios de la ciencia administrativa e interrelacionados a otros campos pertinentes, que hacen del graduado un capital humano y ciudadano contemporáneo.

Su preparación ha demandado el esfuerzo y la coordinación de un equipo de docentes que ha dado como resultado un proyecto académico ligado a la realidad socioeconómica del país.

*MSc. Lic. Hernán Flores Rivera
Director Dpto. Administración y Adm. Aplicada
UAJMS*

COORDINACIÓN GENERAL LIC. HERNAN FLORES RIVERA

**RESPONSABLE DE LA
ELABORACIÓN DEL
DOCUMENTO BASE** LIC. LOURDES CADENA INFANTES

COMISIÓN TÉCNICA

LIC. FRANZ RODRIGUEZ ORTIZ
LIC. VICTOR JOHN VACA JEREZ
LIC. ADIN COLQUE ALANOCA
LIC. RAUL GERONIMO SOTO
LIC. PILAR BALDIVIEZO MOGRO
LIC. RODRIGO MORALES GAMARRA
LIC. LUIS ARAOZ MONTOYA

INTRODUCCION

Ya sea en el sector empresarial como en el público y privado existe una necesidad de que el personal posea conocimientos cada vez más actuales de la gestión empresarial, que le permitan manejar adecuadamente los recursos disponibles en toda organización. Pues en las organizaciones se presentan múltiples campos de toma de decisiones que deben ser oportunas y analizadas dentro del contexto nacional e internacional con conocimientos de los diferentes mecanismos e instrumentos de gestión empresarial.

El constante, cambio del entorno, el avance del conocimiento y el acceso a nuevas tecnologías de información, el crecimiento de la población y por ende de los mercados, así como la constante competitividad exigida a los profesionales, nos han mostrado que , luego de una década de vigencia del Plan de Estudios de Administración, la realidad actual exige que se hagan cambios importantes en la estructura curricular, pero sobre todo en los contenidos de las materias que tienen que ver con la formación del profesional administrador; pues si bien es cierto que han habido varios intentos de reformular el Plan de Estudios, la Carrera de Administración no ha podido consolidarlos debido a diferentes factores , tanto internos como externos .

Es por ello, que con este proyecto, se pretende no solamente generar cambios en las materias, sino responder a las nuevas exigencias del mercado laboral, proporcionar herramientas a los graduados para una mejor inserción en la sociedad y formar seres humanos más conscientes de su rol como generadores del cambio.

En consecuencia, consideramos que el ejecutar el Plan de Estudios a partir de la gestión 2016 permitirá a la Carrera de Administración consolidar su sitial en el contexto formativo de la región y del país.

a. FINANCIAMIENTO

Al tratarse de un objetivo facultativo, la reestructuración de los planes de estudio de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, no ha habido una mayor erogación, puesto que los docentes han dado su tiempo para la realización de las actividades propias del rediseño.

La carrera de Administración llevó a cabo este trabajo con docentes de los departamentos de

Administración y Administración Aplicada, quienes aportaron con sus conocimientos en la realización tanto de la estructura como de los contenidos de las materias.

b. OBJETIVOS

b.1. Objetivo general

Reformular el actual Plan de Estudios de la Carrera de Administración, especialmente en lo referido al Perfil profesional, la estructura curricular, asignaturas del plan y Contenidos de las

asignaturas, como elementos básicos que permitan la generación de una nueva forma de enfocar la formación de profesionales en Administración que estén más acordes con la realidad actual.

b.2. Objetivos específicos

En este sentido, los objetivos específicos que nos propusimos al realizar el presente estudio son:

- Revisar y reubicar las asignaturas en relación con el nuevo perfil profesional y realizar un análisis de cargas horarias, tanto de las materias troncales como de aquellas de formación complementaria.
- Analizar la contribución de las asignaturas con relación a las proposiciones expresadas en el perfil de egreso de la carrera.
- Analizar la pertinencia de las asignaturas optativas y electivas con relación al perfil de egresado.
- Actualizar y proponer una estructura curricular reformulada.
- Formular una tabla de convalidaciones, de tal forma que el cambio no afecte de manera significativa a los estudiantes que actualmente cursan el tercer año de estudios para adelante.

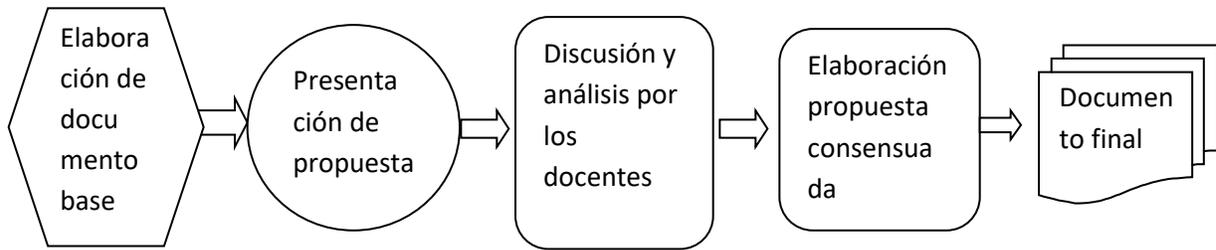
c. METODOLOGIA

Para la realización del trabajo de revisión y actualización del plan de estudios se utilizó una metodología que combinó el estudio teórico, el análisis empírico, complementado con discusiones de grupo, que permitieron procesar todas las fuentes de información; se revisó bibliografía relacionada con el tema y se analizó con profundidad, la estructura del plan de estudios existente, las concepciones pedagógicas y metodológicas para la elaboración de los diseños curriculares y el desarrollo de nuevas tendencias y concepciones de la Pedagogía contemporánea, centradas en la formación de los profesionales en la actividad y teniendo como premisa los objetivos de nuestra universidad.

En primer lugar se procedió a la elaboración de un documento base que, en esencia, contenía los cambios sugeridos antes y que fueron aprobados por el H. Consejo Universitario, pero que no fueron ejecutados por diferentes razones, con un contenido que mostraba las materias, las horas teóricas como las horas prácticas, los diferentes semestres agrupando un número determinado de materias de manera lógica y secuencial mediante la colocación de prerrequisitos.

Con esa base se procedió a reformular el actual plan de estudios de la Carrera de Administración, mismo que contiene las revisiones hechas y las materias insertadas como complemento para una mejor capacitación del profesional graduado.

Los resultados se sometieron a varios análisis de carácter general mediante reuniones en las que se presentó la propuesta, de ello se obtuvo que todos los profesores participaran en la definición del nuevo plan de estudios, se discutiera ampliamente la conveniencia de las materias introducidas y el tiempo de duración de la Carrera. El siguiente esquema explica el método de trabajo.



d. DURACIÓN

Si bien el trabajo de reformulación del plan de estudios se ha iniciado hace más de dos años atrás, es en el presente año donde se concretizan las reformas resultantes de estudios y análisis de la realidad del graduado en administración. Y precisamente es a partir del mes de julio de este año que se da la instrucción final para viabilizar este proyecto a través de la elaboración de la fundamentación teórica y los aspectos complementarios que le van a dar su carácter final, para ello se han utilizado 30 días hábiles.

Se realizaron actualizaciones y mejoras al perfil definido para el profesional en Administración, así como gran parte del trabajo correspondiente al diseño de las materias que conforman el nuevo plan de estudios y sobre esa base se han terminado y completado los aspectos de forma necesarios, con la revisión documental que permite culminar este proceso.

Este trabajo necesariamente se deberá someter a la aprobación por parte del H. Consejo Facultativo y posteriormente de las instancias superiores.

PRIMERA FASE

DISEÑO DEL PERFIL PROFESIONAL

1. BASES CONCEPTUALES

Para la fundamentación teórica y conceptual de este documento consideramos necesario partir del concepto de currículum o plan de estudios y ubicar dentro del mismo los elementos de análisis objeto de nuestra indagación, es decir, el perfil de egreso y la estructura curricular. En ese sentido, los fundamentos teóricos que se describen y caracterizan a continuación constituyen la base de la metodología empleada en el estudio.

1.1. CURRICULUM O PLAN DE ESTUDIOS

Empezaremos señalando que en este trabajo se utilizará indistintamente el vocablo “currículo” (*curriculum*) y el de “plan de estudios”, puesto que ambos conceptos son similares, ya que se refieren al conjunto de asignaturas o materias de_carrera. Por extensión, puede aplicarse al itinerario seguido por un estudiante para obtener su titulación, puesto que propiamente se trata de la organización de una carrera según asignaturas, materias, créditos, cursos y grupos docentes.

Es por ello que partimos del supuesto que el currículum cumple una función social y educativa en la que es posible distinguir, entre otros, los planos del currículum formal y el currículum vivido. La dimensión formal o currículum pensado abarca las disposiciones que están contenidas en el proyecto curricular, las cuales se plasman legítimamente en diversos documentos que definen y orientan las estrategias de implementación institucionales, mismas que articulan y vinculan las estructuras académica y administrativa con los recursos y formas operativas de trabajo.

El plano del currículum vivido o dimensión real del currículum, se refiere a una realidad institucional que se concreta en complejos y contradictorios procesos y prácticas educativos en los que de manera particular las diferentes instancias y sujetos participantes interpretan el proyecto curricular y lo concretan (Zambrano, 1998:12).

En este marco, el presente trabajo se ubica fundamentalmente en un análisis del plano formal del currículum, específicamente de las definiciones normativas y estructurales del perfil de egreso y de las áreas de formación expresada en el documento del plan de estudios.

1.2. CONCEPCIÓN CLÁSICA DEL CURRÍCULO

Aun cuando el uso moderno (nos referimos a la modernidad europea) del término curriculum (en latín), se remonta ya, según Chiroque (2004:16), al año 1633 en la Universidad de Glasgow, es recién en 1918 cuando Franklin Bobbit en los Estados Unidos precisa en su libro: *The curriculum*, el sentido moderno del término. Bobbit enfatiza el aspecto de las experiencias –de aprendizaje decimos ahora- que implica el currículo. Más tarde, Ralph Tyler en 1949 en los Estados Unidos e Hilda Taba en 1962 establecen los fundamentos del currículo desde el punto de vista de la racionalidad instrumental. Ellos se fijan en la necesidad de establecer cuidadosamente los objetivos como punto inicial de la elaboración curricular, para luego, a partir de allí, proceder por etapas lógicamente consistentes para alcanzar los objetivos propuestos

Para una mejor comprensión, a continuación citaremos a la famosa pedagoga Hilda Taba, mencionando los cuatro principios que parecen regir su punto de vista sobre la teoría y la elaboración de planes de estudios (Krull y Kurm, 1996, págs. 11-12):

1. Los procesos sociales, comprendida la socialización de los seres humanos, no son lineales y, en consecuencia, no pueden modelarse mediante un planeamiento lineal. En otros términos, el aprendizaje y el desarrollo de la personalidad no pueden considerarse como procesos unilaterales mediante los que se establecen objetivos educativos y se determinan fines específicos a partir de un ideal educativo proclamado o imaginado por alguna autoridad.
2. La reestructuración de las instituciones sociales, incluidos los programas de estudios, será probablemente más eficaz si, en lugar del método clásico de reorganización administrativa -de la cúspide hacia la base-, se aplica un sistema de reforma bien cimentado y coordinado a partir de la base.
3. La preparación de nuevos programas de estudios es más eficaz cuando se funda en los principios de orientación democrática y distribución racional del trabajo. Se hace hincapié en una colaboración basada en las competencias, no en la administración.
4. La renovación de los planes de estudios no representa un esfuerzo a corto plazo sino un proceso largo, que puede durar años.

El principio según el cual los procesos sociales no son lineales es el más importante y probablemente haya regido toda la labor educativa de Hilda Taba. Ella ya había señalado en su tesis doctoral que “los fines y objetivos, como en la vida real, no suelen presentarse como unidades simples y fáciles de entender” (1932, pág. 142) y, por lo tanto, “un acto intencional debe

interpretarse ante todo como el producto de una actividad anterior y no como una unidad independiente que se inicia y se activa con algún fin u objeto que exige una actualización” (1932, pág. 143). Si se aplica este principio a la elaboración curricular, significa que sería ilusorio e imposible establecer objetivos educativos generales y rígidos de los cuales derivarían otros objetivos más específicos para un plan concreto. Los objetivos generales también pueden modificarse para adaptarse a las circunstancias reales, en cuyo caso dependen más o menos del contenido y naturaleza de la medida educativa prevista.

El segundo principio, según el cual el enfoque que parte de la base es más eficaz, propone la manera más adecuada de ayudar a las personas y las organizaciones sociales humanas a aceptar y adaptarse a nuevas situaciones e ideas. El punto de vista de Taba puede interpretarse a la luz del concepto de “conservadurismo dinámico” de Donald Schon (Schon, 1971), con el que se expresa la tendencia de los individuos y las organizaciones sociales a oponerse enérgicamente a los cambios que perturban o son contrarios a sus convicciones e interpretaciones, mediante la creación de estructuras y mecanismos destinados a obstaculizarlos. Los cambios esperados en la conciencia individual o social se producirán solamente si las personas o los grupos, sometidos a presiones para introducir dichos cambios, conservan o adquieren capacidades para aprender. Así, pues, esas transformaciones y el aprendizaje que suponen tendrán lugar más fácilmente y encontrarán menos oposición si, en lugar de ser impuestos por las instituciones centrales, se inician en la periferia para extenderse progresivamente a toda la estructura.

Los principios tercero y cuarto, derivados esencialmente de los dos primeros, hacen hincapié en la necesidad de dar una orientación democrática a los currículos y en el hecho de que se trata de un proceso a largo plazo.

1.3. TENDENCIAS ACTUALES EN LA CONCEPCIÓN CURRICULAR

En la literatura pedagógica actual, se encuentra una multiplicidad de concepciones respecto de lo que se entiende por currículo, de tal manera que el término resulta en alto grado no solamente polisémico sino también polémico. Esto se debe a muchos factores, entre ellos, a la percepción de que el currículo es el núcleo, es decir, la parte esencial de la educación y que ésta tiene un carácter sumamente sensible para el destino personal de cada uno de los sujetos que se están educando,

destino el cual está a su vez inscrito en el carácter desigual, fragmentado y contradictorio de la sociedad en que vivimos

Sin embargo, a pesar de la diversidad que se acaba de señalar, existe una característica común a todo currículo: éste no puede ser analizado aisladamente como algo explicable por sí mismo sino en estrecha relación con la constelación de los elementos socioculturales que se presentan en la historia humana y, fundamentalmente, como resultado de las políticas educativas de cada país, región o subregión.

Como se puede observar, la noción de currículo en la época moderna implica, por un lado, poner en alto la intencionalidad con la cual se elabora el currículo y se desarrollan sus procesos, y, por otro, la organización y sistematización de las experiencias de aprendizaje vividas por el estudiante.

De esta manera, podremos identificar las dos tendencias históricas que fijan las dos líneas teóricas básicas que tratan de explicar la naturaleza del currículo y de dar cuenta de sus consecuencias para la planificación, organización, implementación y evaluación curricular:

1º, la consideración del currículo como una instancia de previsión que hacen los docentes respecto de lo que los estudiantes “deben hacer”, esto es, la previsión de sus “experiencias de aprendizaje”.

2º, esas experiencias mismas vividas por los educandos.

En el primer caso, se habla de currículo previsto (Peñaloza, 2000) o currículo normativo (Gimeno, 1995) o como instrumento o como resultado (Gimeno, op.cit.) y, en el segundo, se encuentran a su vez dos subtendencias: una, que lo considera solamente como un conjunto de procesos por los cuales los educandos adquieren los aprendizajes en base a una previsión o programación, subtendencia a la cual se la puede denominar concepción individualista, psicologista y subjetivista de currículo, y la otra subtendencia es la que lo considera como una creación cultural (Grundy, 1994) como “construcción social” (Mendo, 2006) o como proyecto sociocultural de investigación y desarrollo pedagógico (Stenhouse, 1993), subtendencia a la cual se la puede denominar “concepción sociocultural” o “socio histórica” o “socio crítica” de currículo.

En fin, podemos concluir que los modelos actuales de diseño curricular se han redefinido para pasar de modelos centrados en la enseñanza a modelos centrados en el estudiante. Buscan describir y promover actividades que fortalezcan la capacidad de un aprendizaje duradero, transferible y autoregurable por el estudiante y que toe en consideración cómo éste percibe,

codifica y elabora la información. Cómo la transforma en conocimiento y cómo la emplea para la solución de problemas y generación de nuevos conocimientos.

1.4. FUNDAMENTOS DEL CURRÍCULO

Aunque gran parte de los fundamentos del currículo están sobreentendidos por la mayoría de los docentes y autoridades de nuestra universidad, en lo que sigue haremos unas breves indicaciones sobre sus fundamentos.

➤ **Filosóficos**

- a. Es una instancia de valores, porque la práctica educativa está orientada teleológicamente hacia la transformación social sin los cuales dicha transformación no sería posible. Esta orientación teleológica otorga a la educación su carácter específico de educación.
- b. El currículo es una actividad teórico-práctica de carácter específico, un conjunto específico de relaciones sociales, las cuales exhiben dos características: una, práctica u “objetiva”, y otra intencional o teleológica. Ello supone, como punto de partida inicial, además de la determinación de los fines del currículo, una relación del docente con el saber y con el conocimiento y por consiguiente, el empleo de criterios de selección determinados respecto de lo que se considera valioso transmitir mediante la práctica pedagógico-educativa.
- c. La naturaleza de los saberes y conocimientos que se producen-reproducen en el currículo está definida por la forma cómo se concibe la relación de la teoría con la práctica. Esta definición lleva a un compromiso del docente con los saberes y conocimientos, compromiso que significa a su vez la forma concreta de cómo el docente actúa en la práctica, principalmente ante situaciones pedagógicas dadas.

➤ **Socioculturales**

- a. El currículo tiene que estar orientado a la solución de los problemas fundamentales de la sociedad tarijeña y boliviana, debe constituirse en una herramienta embarcada en ese compromiso. El currículo, para ser pertinente y socialmente significativo, debe dar importancia al desarrollo de la diversificación curricular, y profundizar las vías educativas y pedagógicas para ampliar este objetivo.

- b. El currículo es una de las formas -la forma pedagógica- de cómo se materializa el poder, poder entendido no solamente como el referido al Estado sino el que se presenta en toda agrupación humana. La forma específica de cómo se ejercita el poder le llamamos política, y la política curricular es la forma de cómo llevar a cabo una propuesta curricular. De este modo, el problema principal de todo currículo, desde el punto de vista social, es el de la definición de quién tiene el poder, es decir, el control de la política curricular. Una propuesta curricular realmente seria está orientada a convertir a los docentes y a los educandos en sujetos de su propia educación, es decir, orientada a cómo los sujetos de la educación, docentes y alumnos, pueden tener la autonomía y la capacidad para conducir ellos mismos su teoría y su práctica respecto de su propia formación.
- d. En efecto, lograr sujetos autónomos, es decir, con capacidad de decidir, sujetos reflexivos, con capacidad de pensamiento crítico, sujetos con capacidad de investigación para conocer y actuar sobre la realidad, sujetos con conciencia social, es decir, sujetos con capacidad para desarrollar la organización social y ejercer el liderazgo, comprometidos con la transformación social y con una definición de valores humanos los más altos posibles, esa es una característica de una propuesta educativa verdadera.
- e. El “currículo oculto”, el conjunto de significaciones culturales distintos, por lo general contrapuestos y contradictorios, que se dan al mismo tiempo -como la “otra cara de la luna”- de la puesta en práctica de la labor educativa, este currículo oculto adquiere ese carácter de contraposición y de contradicción debido a su vez al carácter contradictorio y frustrante de la sociedad en la que viven los educandos, y también los docentes.

➤ **Pedagógicos**

- a. La mediación que ejerce el currículo se da a dos niveles: 1º a un nivel sociocultural, como el lugar social que se “interpone” entre la cultura objetiva y la cultura subjetivada en el educando. Esa interposición consiste en una casi infinita gama de procesos de enseñanza y de aprendizaje a cuyo resultado el educando se incorpora a la cultura preexistente, pero ello no es un proceso mecánico sino dialéctico puesto que lo que se interpone resulta al mismo tiempo modificado por el propio proceso de incorporación. El 2º es un nivel ontogenético, directamente relacionado con la práctica educativa concreta, con “lo que hace el docente en el aula” frente a sus alumnos. La práctica de este nivel es lo que

caracteriza al docente como pedagogo, como el encargado o responsable de formular y llevar a la práctica la planificación y el diseño curricular de los objetivos, contenidos, secuenciación, métodos, medios y materiales, y evaluación. En este sentido, el docente se define como mediador.. Este segundo nivel está relacionado tanto con las “funciones y obligaciones” concretas y establecidas como propias del docente, como con su “estilo de enseñanza” idiosincrásico y con sus posibilidades de innovación.

- b. La comprensión de los mecanismos y procesos a través de los cuales se efectúa la conversión de la cultura externa en “cultura incorporada o subjetivada” remite a una concepción de pedagogía en relación con el currículo, que se fundamenta en tres campos: el estudio de los determinantes socioculturales que obran en la práctica educativa, el estudio de la pedagogía en tanto sistemas de acción y de interacción entre los sujetos de educación y, tercero, el estudio de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Por ello, en la formación académica se busca apoyar el desarrollo de capacidades para su posterior despliegue en el proceso de inserción laboral, mantener el empleo y desarrollo de la Carrera. En el caso de la Educación Superior la visión es que las competencias pueden ser una estrategia especialmente indicada para los aspectos fundamentales del diseño: se identifica el diseño de la parte profesional de los planes de estudio y el diseño general en lo que atañe al desarrollo de competencias genéricas, como el trabajo en equipo, comunicación y otras.(Maria Inés Solar, Univ. de Concepción, 2010).

En consecuencia, en el diseño curricular se establecen: el perfil del profesional, las competencias, se definen los resultados de aprendizaje y los estándares de desempeño, y se formulan las metas y descripciones de los cursos. Estas acciones permiten organizar los contenidos en unidades de aprendizaje o en sistemas modulares, se estimula el uso de la tecnología de información y la evaluación de las competencias.

1.5. CURRICULUM E INTERDISCIPLINARIEDAD

Este enfoque metodológico facilita la concreción del principio de aprendizaje significativo. Puede aplicarse en la Educación Superior pues se fundamenta desde una integración de la perspectiva psicológica, pedagógica, social y epistemológica que entienden que:

- La evolución psicológica del alumno en la educación Superior se manifiesta en una creciente capacidad de análisis y en la posibilidad de integrar y relacionar conceptos superando los datos concretos.
- El proceso de enseñanza debe atender a afianzar y desarrollar esa posibilidad proporcionando situaciones educativas en las que se integre el análisis y la síntesis.
- El progreso en el conocimiento exige la profundización y el análisis, pero la vinculación entre sectores de conocimiento hace el contenido más funcional y significativo.

Las formas de aplicación de este enfoque son muy variadas y pueden materializarse, entre otras en:

- Construcción de conceptos clave que pueden ser comunes a diferentes áreas y materias.
- Selección, planificación, puesta en práctica y evaluación de contenidos procedimentales que pueden ser comunes a diferentes áreas y materias y que permiten la puesta en práctica de estrategias que ayudarán a los alumnos a aprender a aprender (por ejemplo, identificación y localización de fuentes de información).
- Selección, planificación, puesta en práctica y evaluación de contenidos actitudinales que pueden ser comunes a diferentes áreas y materias (por ejemplo, disposición e iniciativa personal para organizar y participar solidariamente en tareas de equipo).

Como puede apreciarse el currículo se vincula de una manera definitiva a la interdisciplinariedad para lograr los objetivos de la formación profesional.

1.6. CURRÍCULUM Y TRANSVERSALIDAD

Lo transversal hace referencia a un conjunto de contenidos referidos a sectores de conocimiento caracterizados por su alta relevancia social (están vinculados a la fuente sociológica del currículo) y por su relación con la educación en valores. Son los siguientes: educación moral y cívica, educación para la salud y educación sexual, educación del consumidor, educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos, educación ambiental, educación para la paz y educación vial.

La idea de transversalidad sintetiza la forma en que están recogidos en los programas actuales: atravesando y recorriendo el currículo de las diferentes áreas y materias. Esta forma de abordarlos

y tratarlos se considera renovadora en tanto que los planteamientos tradicionales parecían encomendar la responsabilidad de su tratamiento a las Ciencias Sociales, la Religión, la Ética, etc.

Es por ello que la transversalidad se ha convertido en un instrumento articulador que permite interrelacionar el sector educativo con la familia, la sociedad y principalmente el campo laboral. En el mundo contemporáneo muchas instituciones de educación superior han diseñado estrategias para la formación de la cultura contemporánea y los valores, con el fin de dar un enfoque integrador a su currículo, brindar una formación integral a sus estudiantes y formular un fundamento ético al funcionamiento de la propia institución.

1.7. LA REESTRUCTURACION CURRICULAR

En el medio nacional y mucho más en el externo, es innegable que para competir se precisa de instituciones educativas capaces de producir un tipo de profesional diferente al hasta ahora egresado de la universidad, ligado a la época industrial y formado solamente bajo el enfoque de materias, cuyas bondades han dejado de tener vigencia.

La sociedad y las organizaciones han sufrido enormes cambios, pero la universidad parece no haber experimentado transformaciones en los últimos cincuenta años. Sin embargo, el proyecto educativo vigente a partir de 2002 realizó un buen esfuerzo para integrar educación-sociedad, teoría-práctica e investigación-docencia- servicio. Se centró en el proceso de aprendizaje en el alumno y en la metodología para resolver problemas más que en el conocimiento por sí mismo, pero llevado a la operación este modelo quedó distanciado de las prácticas reales que fue lo que le daría viabilidad.

En este sentido, “la reestructuración curricular para formar los profesionales que la sociedad reclama va mucho más allá de una reforma en la manera de ofrecer los contenidos o de adicionarle materias según el criterio de los planificadores” (López L. Raul, 2000). Implica un proceso de cambio social, mental y cultural en el seno de la institución, en el que se confrontan concepciones filosóficas, científicas, pedagógicas y políticas y es allá donde una nueva estructura curricular puede modificar las relaciones en los grupos que interactúan dentro y fuera de ella.

1.8. CONTEXTO

También es necesario hacer referencia al contexto en que actúa la Carrera de Administración de la UAJMS; en este marco, el nuevo contexto, generado por la globalización económica y la mundialización de las relaciones, estimuladas por la revolución en las tecnologías de la información, se identifican rasgos de la sociedad, tales como “sociedad de la información, “sociedad del conocimiento” y del “aprendizaje continuo”. El nuevo contexto social demanda una educación diferente, con un enfoque centrado en los aprendizajes, en el cual las universidades se visualizan como organizaciones inteligentes, adaptables a las necesidades de los alumnos y del entorno, abiertas al cambio, a la innovación y a los aprendizajes.

En el ámbito externo, la revolución tecnológica y la globalización incrementan el conocimiento e incorporan nuevos saberes tecnológicos en informática, telecomunicaciones y energética, entre otros, que transforman los sistemas productivos y de intercambio, la cultura de trabajo y de calidad, en un contexto de interculturalidad.

En el ámbito interno, afrontamos el reto de atenuar el impacto de la globalización, la reconversión laboral y productiva, en el marco de una diversidad regional y cultural. Estas transformaciones tienen causas y consecuencias muy diversas que exigen a los sistemas educativos, la formación de técnicos altamente calificados que impulsen la reconducción productiva de las empresas, la inserción de las empresas en el mercado internacional y el desarrollo sostenido del país, en una perspectiva de desarrollo humano.

En este contexto la educación superior, en particular la formación de Administradores, debe ofertar un currículo que responda a los principales ejes de desarrollo de la actividad económica del país, para ello se deben considerar los planes de desarrollo regional y local, los mega proyectos a desarrollarse en la región, el mapa de competitividad del país entre otros aspectos.

De acuerdo al programa de gobierno Juntos Vamos Bien para Vivir Bien (2014), se consideran cuatro pilares como la Erradicación de la pobreza, Alfabetización, Industrialización de recursos naturales y el control energético.

Para tener una idea clara de lo que se deberá desarrollar en el plan de estudios es necesario contar con un perfil profesional previamente elaborado, es por ello que recurrimos a los principales conceptos que lo definen.

1.9. CONCEPTO DE PERFIL PROFESIONAL

El perfil profesional describe los rasgos ideales o propuestos que deberán cumplir los alumnos como producto de su formación en un determinado programa educativo, mismos que lo habilitan para atender las necesidades y problemáticas previamente reconocidas en el currículum. Ello implica definir a grandes rasgos las principales características que se adquirirán como resultado de haber transitado por una determinada propuesta de formación profesional. En el perfil “no se describen todas las características que tendrá el egresado¹, sino sólo aquellas que sean el producto de una transformación intencional que se espera lograr en una institución educativa para satisfacer determinadas necesidades” (Arnaz, 1991:24).

Aunque en el perfil no se entra en detalles, las proposiciones planteadas tienen que estar redactadas de la manera más clara y precisa posible, de tal forma que cualquier lector pueda entender cómo se espera que sea el graduado. Entre las características más importantes que se pueden incluir en un perfil están las siguientes:

1. Las áreas de conocimiento en las cuales tiene un cierto dominio (por ejemplo: biología molecular, resistencia de materiales, geología, etc.).
2. Lo que será capaz de hacer en ellas (por ejemplo: aplicar sus leyes, relacionarlas entre sí en la investigación, emplearlas en un determinado campo práctico, etc.).
3. Los valores y actividades que probablemente habrá asimilado (por ejemplo: ser promotor de cambios sociales, pugnar por el desarrollo de las comunidades marginadas, intervenir de determinada manera ante ciertos problemas, etc.).
4. Las destrezas que habrá desarrollado (por ejemplo: habilidad para organizar y dirigir el trabajo en grupos, habilidad para encontrar aplicaciones prácticas a conocimientos abstractos...) (Arnaz, 1991:24).

Por su parte, Frida Díaz Barriga considera el perfil profesional como “la determinación de las acciones generales y específicas que desarrolla un profesional en las áreas o campos de acción (emanados de la realidad social y de la propia disciplina) tendentes a la solución de necesidades sociales previamente advertidas” (Díaz Barriga, F., 1990:87-88).

¹ En la UAJMS solo existe la categoría de graduado o recién graduado

Esta autora resalta aspectos que coinciden en la especificación de las habilidades, acciones o tareas que debe realizar el profesionista “entendiendo por esto las actividades que debe desempeñar el profesionista para considerarse como tal”. Otro punto interesante es el referido a los componentes del perfil “es lo referente a la determinación de los conocimientos o áreas de conocimiento con base en los cuales el profesionista desempeña su labor”. Señala, además, otros componentes del perfil profesional como son “la especificación de las actividades y valores, y las poblaciones en las que laborará el profesionista, es decir, los beneficiarios” (Díaz Barriga, F., 1990:92-94).

La propuesta metodológica de la autora en relación con el perfil de graduado consiste en conjuntar e interrelacionar las áreas de conocimiento, las acciones o tareas y las poblaciones beneficiarias, por medio de matrices de tres dimensiones. Por tanto, es en éste último en el que consideramos deben identificarse de manera general, pero claramente, los conocimientos, habilidades, acciones o tareas, áreas de conocimiento (de la aplicación profesional), así como actividades y valores que se espera promover en el alumno a través de su formación.

De este modo, aunque hemos adelantado ya en este punto sobre los elementos constitutivos de perfil de graduado, consideramos necesario incluir su definición formal tomando como base a las concepciones de diferentes autores que han abordado este tema a través de sus elementos constitutivos.

1.9.1. CONOCIMIENTOS

Bloom concibe los conocimientos como los comportamientos o situaciones que vuelven más probable el recuerdo de ideas, acciones, materiales o fenómenos, ya sea en forma de reconocimiento o de evocación. El conocimiento puede ser de datos específicos, de modos y medios para el tratamiento y manejo de esos datos, o, en un contexto más general, el conocimiento de los universales y abstracciones de un campo determinado: “Así, el conocimiento de los hechos específicos se refiere a los tipos de información que pueden ser aislados y recordados separadamente, mientras que el reconocimiento de universales y abstracciones subraya las interrelaciones y los esquemas en que puede organizarse y estructurarse la información.” (Díaz Barriga, opcit.:57). Más recientemente Zarzar Charur, en un contexto didáctico, distingue entre aprendizaje informativo y aprendizaje formativo. En el primer caso, el aprendizaje informativo se refiere “al conocimiento de cosas, hechos, contenidos, ideas, etcétera,

que existen o existieron, sin llegar a una mayor profundización” y el aprendizaje formativo se relaciona con los valores o actitudes que un programa se propone formar en los educandos.

1.9.2. HABILIDADES

Son las competencias que se generan en un proceso mediante el cual se pone en ejercicio el potencial de desarrollo de las aptitudes del ser humano (por ejemplo, la creatividad e innovación, el análisis y la síntesis, la facilidad para establecer relaciones sociales productivas, etc.) (Universidad de Guatemala -SIIUA, 1999).

Por su parte, Moreno afirma que plantear el desarrollo de habilidades como objetivo educativo remite a aspectos como el desarrollo de habilidades de pensamiento, el desarrollo de competencias, o la serie de destrezas o desempeños eficientes que se espera que el alumno construya, adquiera, desarrolle, internalice, etc. (Moreno, 2006).

1.9.3. ACTIVIDADES

Son las disposiciones internas del individuo hacia un objeto, las cuales pueden expresarse externamente en una determinada dirección, con una determinada intensidad, mismas que, en un momento dado, pueden traducirse en formas de acción o de reacción del individuo con respecto al objeto de estudio. Las actividades no son innatas sino adquiridas y por lo tanto educables. (Ejemplos: participación en un proceso, iniciativa, apertura al diálogo, disposición al trabajo en equipo...) (UdeG-SIIUA, 1999).

1.9.4. APTITUDES

Como disposición innata y en tanto potencial natural, la aptitud es la “materia prima” a partir de la cual es posible el desarrollo de habilidades; este punto de partida tiene “acentuaciones” en cada persona y está presente prácticamente en todos los individuos (Moreno, 1999). También se entiende como el “potencial natural con el que cuenta un individuo que puede ser puesto en acción. Ejemplo: sentido de realización, capacidad, fluidez verbal..” (UdeGSIIUA, 1999).

1.9.5. CAPACIDADES

Son el resultado de la vinculación entre habilidad, aptitud, competencia y destreza. Ejemplo: lógica matemática, capacidad lingüística, capacidad motriz... (UdeG-SIIUA, 1999).

2. PROYECTO DEL REDISEÑO CURRICULAR

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Como se mencionó anteriormente, antes de elaborar una propuesta de curriculum modificada, es necesario contar con un perfil profesional, y posteriormente un plan de estudios que permita alcanzar dicho perfil. A continuación mostraremos el procedimiento seguido a este fin.

A partir del marco de referencia general anterior, se realizó una aproximación de corte cualitativo revisando diversos documentos curriculares de carreras semejantes tanto del país como del exterior, especialmente el plan de estudios de la carrera de Administración de la UAJMS. Dicho acercamiento consistió en un análisis de contenido de los documentos objeto de estudio, el cual se centró en los momentos y planos analíticos que se describen más abajo. .

Respecto a lo anterior, los autores, en nuestra calidad de profesores que hemos tenido contacto más o menos estrecho y prolongado con el plan de estudios, asumimos la posición de expertos en el área, para luego aplicar las técnicas acordadas para la obtención y análisis de los datos.

Esto nos permitió establecer un marco de referencia para validar nuestras propias interpretaciones de los contenidos a través de los contrastes y coincidencias encontrados. En ese sentido, y como se verá después, aunque se utilizó una metodología de corte cualitativo, en esta etapa del trabajo los resultados esperados se centraron básicamente en establecer una descripción cuantitativa de nuestras percepciones.

Las principales acciones indicadas en esta propuesta son:

- ✓ Definición del perfil profesional
- ✓ La estructura del plan de estudios de acuerdo al perfil.

Las fases o momentos por los que atravesó nuestro análisis se describen a continuación.

2.1.1. DEFINICIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL

Tomando como base los conceptos constitutivos del perfil de graduado referidos anteriormente, se establecieron una definición operacional de esos elementos. Denominamos operacional” a estas definiciones en el sentido que las utilizamos para analizar el contenido de las proposiciones que integran el perfil de egreso. Para llegar a ella, establecimos acuerdos en equipo sobre los

criterios a tomar en cuenta para decidir si la proposición del perfil era un conocimiento, una habilidad, una actitud, etc. Este acuerdo de base nos permitió también hacer un análisis individual (independiente) de las proposiciones contenidas en el perfil, y luego pasar a la etapa de contrastación grupal de nuestros resultados individuales.

Una vez establecidos los enunciados del perfil, se procedió a clasificarlos siguiendo los criterios de inclusión definidos anteriormente, para determinar si se trataba de un conocimiento, una actitud o una habilidad. Esta clasificación se realizó por parte de cuatro observadores distintos (los autores participantes). Para desarrollar esta tarea, se utilizó una lista de Actitudes Caracterización, Niveles

Las actitudes son disposiciones internas que orientan la acción reacción de su sujeto hacia los objetos, contenidos o situaciones, pudiendo ser esta orientación en cualquier sentido, tanto positivo como negativo.

Caracterización, estas actitudes:

- Son educables, es decir, deben ser producto de una acción formativa intencionada.
- Deben expresar una posición o postura específica y explícita del sujeto ante determinado objeto, contenido o situación y, preferentemente, traducirse en forma de una acción o reacción esperada del sujeto ante los objetos de estudio.
- Preferentemente, debe expresar la dirección e intensidad de la postura de que se trate.

Los niveles, se plantean dos:

- a) Nivel actitudinal. Expresa la dirección de la conducta esperada y el objeto a la cual va dirigida.
- b) Nivel de valores. Además de lo anterior, implica: a) un significado de carácter general que guía las acciones particulares; y, b) se expresa en forma del establecimiento, por parte del sujeto, de jerarquías o priorización de acciones o posiciones ante objetos o situaciones generales.

La aplicación no es considerada en este caso como un nivel, sino como la ejecución de habilidades, destrezas o conocimientos en una situación o en un ámbito determinado y ante una tarea o problemática específica. Implica, por tanto, un componente de dominio y ejecución de

habilidades, en un contexto particular, así como la integración de dos o más aspectos (conocimientos, habilidades y actitudes) en función de una tarea o problema.

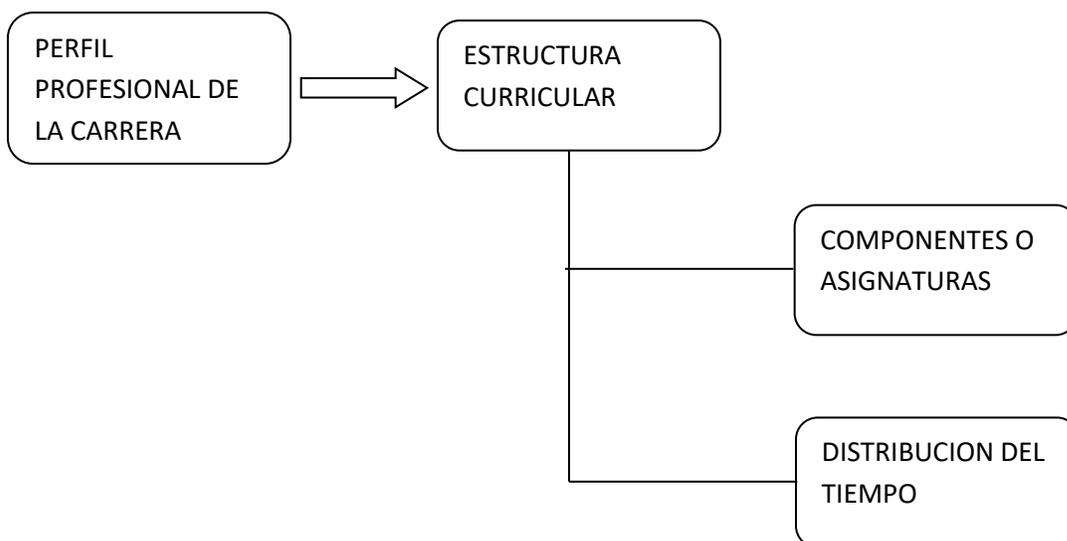
Por tanto, el perfil del administrador a formar representa la forma concreta en que se expresa la relación entre educación y sociedad en lo relativo a la formación profesional bajo los siguientes criterios:

- Que el contenido se derive lógicamente del enunciado original (perfil del graduado).
- Que se conserven los elementos lingüísticos que permitan relacionar los enunciados con el perfil.
- Que se conserven los elementos contextuales de la redacción original, especialmente los complementos directos e indirectos.
- Que los enunciados se refieran explícitamente al mismo sujeto (graduado de la carrera de Administración de la UAJMS).
- La carrera de Administración opta por el perfil Amplio o Generalizado

2.1.2. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios o curriculum se constituye en la propuesta formativa de los administradores. Aquí es donde se expresa la concepción filosófica, los propósitos y el pensamiento pedagógico de la Carrera de Administración. Este documento concreta el campo de dominio teórico de la ciencia de la Administración, la práctica social de la profesión y los tipos e conocimientos, habilidades, actitudes y fortalezas personales que debe poseer el profesional.

Este proceso ha dado como resultado el diseño de la estructura curricular más apropiada al perfil que se plantea, el gráfico siguiente nos muestra la secuencia seguida:



2. 1.2.1. Clasificación de las asignaturas del plan de estudios en troncales y complementarias

Tomando como referencia el mapa curricular del plan de estudios de la carrera de Administración, el equipo clasificó de manera independiente las asignaturas agrupándolas en troncales y complementarias. Luego se contrastaron los resultados, se analizaron las coincidencias y se discutieron con mayor profundidad las diferencias, hasta llegar a acuerdos generales sobre el particular.

Para definir la contribución e importancia de las materias troncales se establecieron dos formas básicas. Por una parte, se retomaron los conceptos del actual plan de estudios que aparecían explícitamente definidos en el documento de referencia del mismo. Por otra parte, una vez que se realizó la clasificación de las asignaturas, los autores nos dimos cuenta que había algunas materias que no encajaban en el plan original y existían otras que la realidad actual exigía su incorporación.

2.1.2.2. Análisis de las cargas horarias globales por materias y niveles

Esta fase del estudio consistió básicamente en sumar las cargas horarias de las asignaturas ya clasificadas para establecer cuantitativamente la carga horaria de los niveles.

2.1.2.3. Análisis de carga horaria por áreas de formación básica y formación básica profesional

Este momento consistió en el análisis cuantitativo descrito en el punto anterior, pero a partir de la clasificación de las asignaturas en función de los niveles de formación. Se trata de la revisión de materias que podrán considerarse de formación básica de un profesionista en el área de la ciencia de la administración tales como Contabilidad, Economía, Matemáticas. La formación profesional, por su parte, está dirigida exclusivamente a la formación disciplinar de la carrera de Administración son materias de estudio exclusivo de la misma.

El análisis cuantitativo de estos dos niveles de formación permitirá estimar el peso proporcional que, en cuanto cargas horarias, tienen dentro del currículum. Pues, a partir de un nivel básico, en el que se aprenden los principios generales de la teoría, se accede a un campo más concreto de la ciencia en que se tratan y aplican conocimientos, métodos y técnicas propias, luego será necesario el conocimiento especializado sobre problemas identificados en el que es necesario acudir a los recursos de la ciencia de los niveles anteriores, ello implica la integración de conocimientos para comprender y dar una respuesta profesionalmente coherente frente a un problema de estudio concreto.

Las materias que constituyen espacios curriculares integradores tenemos a:

ADM 355 Investigación de Mercados I (Estadística, Metodología, marketing e informática)

ADM 482 Diagnostico empresarial (integra las cuatro áreas funcionales como Finanzas, Recursos Humanos, Marketing y Producción además del área gerencial).

ADM 591 Gestión de MYPES (integra las cuatro áreas funcionales como con diversos sectores productivos).

ADM 592 Taller de profesionalización I y II (integra metodología, estadística, matemáticas, finanzas, recursos humanos, marketing, producción y área gerencial).

SEGUNDA FASE

DISEÑO DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

2. CARACTERISTICAS DEL PLAN DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACION

El régimen de estudios de la Carrera de Administración está organizado bajo un sistema semestral, repartido en 10 Semestres Académicos.

Para la culminación de los estudios profesionales se requiere de la aprobación de todas las materias. En el Cuadro 1, se muestra el contenido Curricular y las materias por Niveles Curriculares.

Cuadro 1:

Contenido Curricular por Niveles Curriculares en Administración

NIVEL CURRICULAR	MATERIAS	PORCENTAJE
1. FORMACIÓN BASICA	6	11.%
2. FORMACIÓN PROFESIONAL BASICA	14	26%
3. FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIALIZADA	21	39.%
4. INVESTIGACIÓN	3	6%
5. OPTATIVAS	5	9%
6. ELECTIVAS	5	9%
TOTAL DE MATERIAS	54	100%

2.1.1. LOS NIVELES

La Carrera de Administración tiene tres niveles claramente diferenciados.

NIVEL BASICO: que corresponde a la formación básica, donde el estudiante adquiere los conocimientos suficientes de los fundamentos de la Administración y de las ciencias colaterales. Se ejecuta un proceso de construcción y orientación del conocimiento mediante la formación y análisis de conceptos y teorías e instrumentos esenciales para el ejercicio profesional, se transmiten los conocimientos transversales necesarios.

NIVEL DE FORMACION PROFESIONAL BASICA: Este nivel se caracteriza por constituirse en el conjunto de materias que contribuyen directa y efectivamente al perfil, permitiendo la profundización de conocimientos en Administración, los métodos y técnicas de análisis

administrativo. Este nivel dota al estudiante del lenguaje propio, el método y las herramientas técnicas de la profesión.

NIVEL DE FORMACION PROFESIONAL ESPECIALIZADA: Tiene el carácter de profundización de las áreas específicas de la profesión, proveerle de aquellos conocimientos que le permitirán ejercer sus actividades en cualquier nivel de mando, desde el intermedio hasta los superiores, dentro de la organización, es en este nivel que propiamente se define su carácter de Administrador.

2.2.2. CARGA ACADEMICA

La estructura Curricular es de naturaleza flexible y semestral, siendo el objetivo principal de la carga académica la formación del Profesional de Administración a fin de cumplir con el perfil Profesional diseñado en el currículo de estudios. . La flexibilidad se entiende como cierta libertad en las decisiones personales del estudiante durante el proceso de formación, pero se autolimita por el número promedio de 32 horas académicas por semana que el estudiante regular tiene para atender eficientemente las asignaturas por semestre.

2.2.3. ASIGNATURAS OBLIGATORIAS

Son las asignaturas de formación básica en los aspectos de cultura general y en asignaturas propedéuticas, además en formación profesional básica y especializada que se brindan con carácter obligatorio en las áreas de Ciencia y técnica de la Administración.

2.2.4. ASIGNATURAS OPTATIVAS Y ELECTIVAS DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL

Considerando que el Currículo tiene una naturaleza flexible el Estudiante escogerá Asignaturas Optativas de Especialidad de acuerdo a una línea formativa de su preferencia, siendo obligación de la Facultad ofertar las Asignaturas Optativas solicitadas por el Estudiante en el marco del Currículo flexible.

De igual manera, las materias denominadas electivas promueven a la formación humanística integral del estudiante, por lo que su presencia contribuye a la formación integral del profesional en Administración.

2.2.5. GRADOS Y TITULOS

De acuerdo a lo estipulado en el Estatuto de la UAJMS en sus Artículo 303 y de la Reestructuración Curricular, los Estudiantes que hayan aprobado todas las materias del Plan de Estudios así como quienes hayan realizado su Taller de Profesionalización en sus dos etapas y hayan aprobado el Examen de la materia, podrán optar por el grado académico de Licenciatura y el título en Provisión Nacional de **ADMINISTRADOR(A)**, cumpliendo los requisitos solicitados en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad.

2.2.6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios se presenta detalladamente, por semestre donde se han programado las asignaturas de formación básica integral y las asignaturas de formación profesional con una distribución equitativa de materias y horas.

2.2.7. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ESTUDIOS

El objetivo general es:

Concretar el campo de dominio teórico de la ciencia de la Administración, la práctica social de la profesión y los tipos de conocimientos, habilidades, actitudes y fortalezas personales que debe poseer el profesional.

2.2.8. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PLAN DE ESTUDIOS

- Identificar, recolectar y analizar la información para la realización de investigación de mercados, planes operativos y estratégicos de mercadotecnia, en cuanto a variables, precio, producto, plaza y promoción.
- Realizar programas de administración de inventarios, localización, tamaño y capacidad de los sistemas de operación.
- Diseñar estudios referidos a la planeación financiera a corto plazo y largo plazo.
- Cubrir y mantener cubiertos los puestos dentro de la estructura organización de una empresa.

SEGUNDA FASE

DISEÑO DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

3. PLAN DE ESTUDIO

3.1. VISIÓN Y MISIÓN

VISIÓN

La carrera de Administración *forma profesionales con visión del mundo, con un profundo sentido de lo ético y lo trascendente, capaces de estudiar, generar y difundir conocimientos científicos, administrativos, económicos, tecnológicos, en las organizaciones que tengan como centro al hombre contribuyendo a la construcción de una sociedad justa y solidaria.*

MISION

Formar profesionales emprendedores, innovadores capaces de conducir organizaciones logrando la competitividad de las mismas, para enfrentar los cambios del mundo empresarial, orientados a la investigación y a la práctica profesional contribuyendo a la construcción de una sociedad justa y solidaria.

3.1.1. OBJETIVO GENERAL

La Carrera de Administración de la UAJMS tiene como objetivo fundamental:

“Formar profesionales con capacidad de gestión organizacional y habilidades gerenciales, a través de procesos académicos de calidad que les permita integrarse a las organizaciones e identificar oportunidades de negocio”.

3.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desarrollar en los estudiantes, habilidades, destrezas, aptitudes, actitudes, conocimientos que les distinguen por su formación proactiva; asimismo, para que sean analíticos, críticos, innovadores, creativos emprendedores y participativos.

3.1.3. METAS DE LA CARRERA

- Mejorar la disponibilidad de la infraestructura y equipamiento.
- Mejora de la gestión académica en los tres pilares, enseñanza, investigación y extensión
- Impulso del desarrollo de la investigación interdisciplinaria.
- Mejora de la capacidad técnica e investigativa de los docentes

3.1.4. PERFIL DEL INGRESANTE

El estudiante para ingresar a la Carrera de Administración de Empresas debe poseer el siguiente perfil:

- Actitud innovadora, creativa, ser un líder, ser humanista y con visión de futuro para desenvolverse en mercados nacionales e internacionales, y en la toma de decisiones efectivas que permitan la productividad y el bienestar social con responsabilidad social.
- Confianza en sí mismo.
- Responsabilidad.
- Tolerancia a la presión.
- Búsqueda de información.
- Adaptabilidad al cambio y flexibilidad.
- Capacidad de trabajar en equipo.
- Dinamismo y energía.

3.2. PERFIL DEL ADMINISTRADOR DE LA UAJMS

El(a) licenciado(a) en Administración es un(a) profesional emprendedor(a), con visión estratégica y habilidades de liderazgo, capacitado(a) para crear, gestionar y desarrollar organizaciones, utilizando eficientemente recursos humanos, tecnológicos y financieros.

3.3. PRINCIPALES COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DEL(A) ADMINISTRADOR(A)

El(la) graduado(a) en Administración está capacitado(a) para:

- Planificar actividades de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros de la organización.
- Determinar procesos organizativos de calidad enfocados al cliente y a sus necesidades.
- Examinar la información contable-financiera de las empresas para optimizar los recursos que conllevan a la toma de decisiones.
- Examinar el impacto micro y macroeconómico del entorno como herramienta en el negocio.

3.3.1. CAPACIDADES TRANSVERSALES

El(a) graduado(a) en Administración es capaz de:

- Integrar conocimientos de diferentes disciplinas para desempeñar funciones en los diferentes niveles de la organización.
- Empezar actividades profesionales de manera individual o interdisciplinariamente.
- Producir los informes periódicos y especiales solicitados.
- Capacidad de manejar tareas múltiples simultáneamente, que cumple con los plazos establecidos.
- Capacidad para trabajar con equipo de staff y consultores y habilidad de motivar a la gente.
- Excelentes habilidades en comunicación verbal y escrita.
- Capacidad para relacionarse efectivamente con los diferentes actores económicos y sociales.
- Conocimiento de los derechos humanos.
- Manifestar valores sociales y ética general.
- Integrar a los negocios políticas de responsabilidad social y empresarial.

3.4. CAMPO DEL PROFESIONAL

Los(las) profesionales en Administración de la UAJMS se encuentran aptos(as) para prestar servicios en los sectores público, privado y ONGs de naturaleza económico social.

En empresas y entidades internacionales.

Instituciones públicas y privadas en sus diferentes áreas.

El sector financiero empresarial en áreas de dirección, atención al cliente, etc.

Consultores o asesores independientes.

En este sentido, cuatro son los campos dominantes y emergentes de actuación del(a) Administrador(a).

Área de Marketing

1. Identificación, recolección y análisis de información para la realización de investigación de mercados.
2. Realización de planes operativos de mercadotecnia, en cuanto a variables, precio, producto, plaza y promoción.
3. Realización de planes estratégicos de mercadotecnia, en relación a las variables del macro y micro entorno.

Área de Producción

1. Realización de programas de administración de inventarios.
2. Diseño de estudios referidos a localización, tamaño y capacidad de los sistemas de operación.
3. Diseño de estudios referidos a la distribución de planta, orientada al proceso productivo.
4. Diseño de estudios referidos a la planeación agregada de producción de bienes y servicios.

Área de Finanzas

1. Diseño de estudios referidos a la planeación financiera a corto plazo (Capital Neto de Trabajo, Presupuesto de capital, Punto de equilibrio, estados financieros, análisis de ratios, etc.).
2. Diseño de estudios referidos a la planeación financiera a largo plazo (Evaluación de inversiones de capital y financiamiento).

Área de Recursos Humanos

1. Realización de programas de identificación y asignación de Recursos Humanos.
2. Diseño de estructuras salariales.
3. Diseño de programas de mantenimiento y desarrollo de Recursos Humanos.

Por lo que, el(la) licenciado(a) en Administración se desempeña como:

- Gerente general y sub-gerente
- Gerente de Recursos Humanos
- Gerente de Finanzas
- Gerente de Marketing
- Gerente de Producción
- Gerente Administrativo
- Consultor independiente
- Director de Departamento o unidad
- Gestor de Micro y Pequeñas Empresas

Asimismo, tiene como actividades:

- Creación de Nuevas Empresas
- Gestión de Calidad
- Planificación Estratégica
- Formulación de proyectos
- Realización de estudios de mercados

**CUADRO RESUMEN
DATOS GENERALES DE LA CARRERA**

SISTEMA	SEMESTRAL
MODALIDAD	PRESENCIAL
DURACION	5 AÑOS
TOTAL HORAS ACADÉMICAS	5.094
TOTAL DE MATERIAS	54

3.5. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

PRIMER AÑO

SEMESTRE I

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PREREQUISITOS
ADM	111	ADMINISTRACION I	4	2	6	108	
CNT	112	CONTABILIDAD I	3	3	6	108	
MAT	113	MATEMATICAS I	3	3	6	108	
ECO	114	ECONOMIA GENERAL	2	2	4	72	
ADM	115	LEGISLACION EMPRESARIAL I	4	2	6	108	
		ELECTIVA I	2	2	4	72	
SUBTOTAL			18	14	32	576	

SEMESTRE II

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PREREQUISITOS
ADM	121	ADMINISTRACION II	4	2	6	108	ADM 111
CNT	122	CONTABILIDAD II	2	3	5	90	CNT 112
MAT	123	MATEMATICAS II	2	3	5	90	MAT 113
ECO	124	MICROECONOMIA	2	2	4	72	ECO 114
ADM	125	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	4	2	6	108	ADM 111
ADM	126	LEGISLACIÓN EMPRESARIAL II	4	2	6	108	ADM 115
SUBTOTAL			18	14	32	576	

SEGUNDO AÑO

SEMESTRE III

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PREREQUISITOS
ADM	231	ADMINISTRACION III	4	2	6	108	ADM 121
ADM	232	GESTION DE COSTOS GERENCIALES I	3	3	6	108	CNT 122
EST	233	ESTADISTICA I	2	2	4	72	MAT 123
ADM	234	MARKETING I	4	2	6	108	ADM 121
ADM	235	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	3	2	5	90	ADM 121
		ELECTIVA II	2	2	4	72	
SUBTOTAL			18	13	31	558	

SEMESTRE IV

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PREREQUISITOS
ADM	241	GESTION PUBLICA I	4	2	6	108	ADM 231
ADM	242	GESTION DE COSTOS GERENCIALES II	3	3	6	108	ADM 232
EST	243	ESTADÍSTICA II	2	2	4	72	EST 233
ADM	244	GESTION DE RECURSOS HUMANOS I	3	2	5	90	ADM 126
ADM	245	MARKETING II	3	3	6	108	ADM 234
ECO	246	MACROECONOMIA	2	2	4	72	ECO 124
SUBTOTAL			17	14	31	558	

TERCER AÑO

SEMESTRE V

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PREREQUISITOS
ADM	351	GESTION DE RECURSOS HUMANOS II	3	2	5	90	ADM 244
ADM	352	GESTION DE OPERACIONES I	3	3	6	108	ADM 242
ADM	353	GESTION FINANCIERA I	3	3	6	108	ADM 242
ADM	354	EMPRENDEDURISMO	3	2	5	90	ADM 231
ADM	355	INVESTIGACION DE MERCADOS I	3	3	6	108	ADM 245
		ELECTIVA III	2	2	4	72	
SUBTOTAL			17	15	32	576	

SEMESTRE VI

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PREREQUISITOS
ADM	361	DECISIONES EMPRESARIALES I	3	3	6	108	EST 243
ADM	362	GESTION DE LA CALIDAD	2	2	4	72	ADM 352
ADM	363	GESTION DE OPERACIONES II	3	3	6	108	ADM 352
ADM	364	GESTION FINANCIERA II	3	3	6	108	ADM 353
ADM	365	INVESTIGACION DE MERCADOS II	3	3	6	108	ADM 355
		ELECTIVA IV	2	2	4	72	
SUBTOTAL			16	16	32	576	

CUARTO AÑO

SEMESTRE VII

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PREREQUISITOS
ADM	471	DECISIONES EMPRESARIALES II	4	2	6	108	ADM 361
ADM	472	DIRECCION ESTRATEGICA I	3	3	6	108	ADM 361
ADM	473	GERENCIA SOCIAL	2	2	4	72	ADM 351
ADM	474	GESTION DE PROYECTOS I	3	2	5	90	ADM 363 ADM 364
ADM	475	MARKETING INTERNACIONAL	3	3	6	108	ADM 365
		OPTATIVA I	2	2	4	72	
SUBTOTAL			17	14	31	558	

SEMESTRE VIII

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PREREQUISITOS
ADM	481	DIRECCION ESTRATEGICA II	3	3	6	108	ADM 472
ADM	482	DIAGNOSTICO EMPRESARIAL	3	3	6	108	ADM 363 ADM 364
ADM	483	GESTION DE PROYECTOS II	3	3	6	108	ADM 474
ADM	484	SISTEMAS DE GESTION EMPRESARIAL	3	3	6	108	ADM 471
		ELECTIVA V	2	2	4	72	
		OPTATIVA II	2	2	4	72	
SUBTOTAL			16	16	32	576	

QUINTO AÑO

SEMESTRE IX

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PREREQUISITOS
ADM	591	GESTION DE MYPES	3	3	6	108	ADM 483
ADM	592	TALLER DE PROFESIONALIZACION I	2	4	6	108	(1)
		OPTATIVA III	2	2	4	72	
		OPTATIVA IV	2	2	4	72	
		OPTATIVA V	2	2	4	72	
SUBTOTAL			11	13	24	432	

SEMESTRE X

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PREREQUISITOS
ADM	599	TALLER DE PROFESIONALIZACION II	2	4	6	108	(2)
SUBTOTAL			2	4	6	108	

- (1) Los estudiantes deberán tener aprobadas todas las materias hasta el octavo semestre para programar la materia de Taller de Profesionalización I.

Las materias de Taller de Profesionalización I y II, estarán sujetas a un Reglamento Interno específico que será parte de este documento. Dicho documento normará el funcionamiento de los Talleres de Profesionalización y las formas de su realización. El mismo que será dado a conocer oportunamente a docentes y estudiantes.

- (2) Para el Taller de Profesionalización II, los estudiantes deberán haber aprobado la totalidad de las materias hasta el noveno semestre.

3.6 MATERIAS OPTATIVAS

Para las materias optativas serán con dos menciones la primera con en mención en administración y gestión pública y la segunda opción en administración y marketing, los estudiantes deberán optar con una de ellas y decidiendo su inicio en el séptimo semestre.

OPCION 1: OPTATIVAS CON MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y GESTION PÚBLICA

SEMESTRE VII

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PRERREQUISITO
OPT	476	GESTION PUBLICA II	2	2	4	72	ADM 241

SEMESTRE VIII

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PRERREQUISITO
OPT	486	ADMINISTRACION DE GOBIERNOS MUNICIPALES	2	2	4	72	OPT 476

SEMESTRE IX

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PRERREQUISITO
OPT	593	ADMINISTRACION DE GOBIERNOS DEPARTAMENTALES	2	2	4	72	OPT 486
OPT	594	PRESUPUESTOS PÚBLICOS	2	2	4	72	OPT 486
OPT	595	LEGISLACION EMPRESARIAL III	2	2	4	72	OPT 486

OPCION 2: OPTATIVAS CON MENCIÓN ADMINISTRACIÓN Y MARKETING

SEMESTRE VII

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PRERREQUISITO
OPT	477	COMERCIO EXTERIOR	2	2	4	72	ADM 365

SEMESTRE VIII

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PRERREQUISITO
OPT	487	MARKETING III	2	2	4	72	ADM 365

SEMESTRE IX

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS	PRERREQUISITO
OPT	596	NEUROMARKETING	2	2	4	72	OPT 487
OPT	597	MARKETING DE SERVICIOS	2	2	4	72	OPT 487
OPT	598	NEGOCIOS ELECTRÓNICOS	2	2	4	72	OPT 487

3.7. LISTADO DE MATERIAS ELECTIVAS:

SEMESTRE I

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
ELC	116	TECNICA DE ESTUDIO	2	2	4	72
ELC	117	ADMINISTRACIÒN POR VALORES	2	2	4	72

SEMESTRE III

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
ELC	236	INFORMATICA GERENCIAL	2	2	4	72
ELC	237	LIDERAZGO EN LA GESTIÒN EMPRESARIAL	2	2	4	72

SEMESTRE V

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
ELC	356	INGLES TECNICO GERENCIAL I	2	2	4	72
ELC	357	MATEMATICAS FINANCIERAS	2	2	4	72

SEMESTRE VI

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
ELC	366	INGLES TECNICO GERENCIAL II	2	2	4	72
ELC	367	GESTION BANCARIA	2	2	4	72

SEMESTRE VIII

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
ELC	488	ADMINISTRACIÒN DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS	2	2	4	72
ELC	489	ORGANIZACIÒN Y METODOS	2	2	4	72

CUARTA FASE

PROGRAMAS MINIMOS POR ASIGNATURA

PROGRAMA SINTÉTICOS DOCENTES CON CONTENIDOS MÍNIMOS

PRIMER SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Administración I
SIGLA Y CODIGO:	ADM 111
UBICACIÓN CURRICULAR:	Primer Semestre
PRE-REQUISITO:	Ninguno
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO GENERAL

- Proporcionar al estudiante los conocimientos necesarios sobre el surgimiento de la teoría general de la administración y los aportes de las diferentes teorías al pensamiento administrativo para su utilización en el ejercicio profesional.
- Conocer los conceptos, enfoques e instrumentos de la administración para su aplicación en las organizaciones sociales.

CONTENIDO:

CAPITULO 1.- La Administración en las Antiguas Civilizaciones

CAPITULO 2.- La Administración Científica

CAPITULO 3.- Teoría Clásica de la Administración

CAPITULO 4.- Teoría de las Relaciones Humanas

CAPITULO 5.- Teoría Neoclásica de la Administración

CAPITULO 6.- Enfoque Estructuralista de la Administración: Modelo Burocrático de Organización

CAPITULO 7.- Otros Enfoques de la administración

CAPITULO 8.- Administración: Ciencia, Teoría y Práctica

CAPITULO 9.- La Administración y la Sociedad

CAPITULO 10.- Usted y las Organizaciones

CAPITULO 11.- La Empresa

BIBLIOGRAFÍA

STEPHEN, R. ADMINISTRACIÓN TEORÍA Y PRÁCTICA

CHIAVENATO, I. (2004). INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN, Séptima Edición, México, Editorial McGraw Hill

Harold Koontz, H. WEIRICH, H. Y CANNICE, M. (2012). ADMINISTRACIÓN UNA PERSPECTIVA GLOBAL Y EMPRESARIAL. 14ª. Edición, Editorial McGraw Hill, México

Munich Galindo y Garcia Martinez. FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

Claude S. George. HISTORIA DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

Herbert G. Gicks. ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES Desde un punto de vista de Sistemas y recursos humanos, Editorial Continental, S. A, México 1980

Agustín Reyes Ponce PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO:	Sistemas Contables
NOMBRE DE LA MATERIA:	Contabilidad I
SIGLA Y CODIGO:	CNT 112
UBICACIÓN CURRICULAR:	Primer Semestre
PRE-REQUISITO:	Ninguno
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

- El estudiante al finalizar la materia, deberá ser capaz de definir la contabilidad identificar a los usuarios de la información contable y aplicar los conceptos y principios de la contabilidad a las situaciones de los negocios.
- Al finalizar el curso el alumno debería identificar, registrar y analizar las cuentas que participan en las transacciones comerciales y/o financieras que realiza una empresa comercial en periodo determinado de tiempo, con el fin de preparar hojas de trabajo que faciliten la elaboración de estados financieros.

CONTENIDO

- CAPITULO I:** La actividad comercial
CAPITULO II: El comercio y la contabilidad
CAPITULO III: Elementos básicos de contabilidad
CAPITULO IV: La cuenta, su movimiento y el plan de cuentas
CAPITULO V: Libros de contabilidad y el ciclo contable
CAPITULO VI: El libro mayor y el balance de comprobación
CAPITULO VII: Operaciones complementarias con el tráfico mercantil impuestos de ley

BIBLIOGRAFIA

1. Horngren Harrison CONTABILIDAD Edit. Prentice - Holl Hispano America S.A. Mexico 1991
- Mario Briondi- Maria de FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD Zandona Edit. Macchi- Buenos Aires Rep. Argentina 1982
2. H.A. Finny – H E Millar CURSOS DE CONTABILIDAD INTRODUCCIÓN INTERMEDIA Edita. UTEHA – Mexico 1969
3. M. Vargas. J. Fuenes, CONTABILIDAD BÁSICA A Vela Edit. Educación y Cultura – Cochabamba Bolivia 1969
4. LEY 843 DEL 20 DE MAYO 1986 REFORMA -TRIBUTARIA.- Gaceta Oficial de Bolivia La Paz 2000
5. CÓDIGO DE COMERCIO Y DISPOSICIONES CONEXAS. Edit. Puerta del Sol - La Paz 1991

DEPARTAMENTO:	Matemáticas
NOMBRE DE LA MATERIA:	Matemáticas I
SIGLA Y CODIGO:	MAT 113
UBICACIÓN CURRICULAR:	Primer Semestre
PRE-REQUISITO:	Ninguno
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Al finalizar el semestre el estudiante será capaz de:

- Aplicar los aspectos teóricos y prácticos de los temas desarrollados en la solución de los problemas económicos-administrativos relacionados con la conducta de los agentes económicos.
- Interpretar geométrica y económicamente los conceptos del cálculo diferencial.

CONTENIDO MÍNIMO:

CAPITULO I: Elementos del Algebra y geometría analítica

CAPITULO II: Relaciones y Funciones

CAPITULO III: Limites y continuidad

CAPITULO IV: Derivadas de Funciones de variable Real

CAPITULO V: Aplicaciones Geométricas de las derivadas

CAPITULO VI: Aplicaciones a las ciencias administrativas

BIBLIOGRAFÍA

- 1.- ALCAIDE Ángel Matemática Moderna para Economía. Edit Aguilar Madrid. 1991
- 2.- DRAPER Jean Matemáticas para Administración y Economía Edit. Harla. México 1986
- 3.- LEHMAN Charles Geometría Analítica. Edit. Limusa 1992
- 4.- LEITHOLD Louis El cálculo con geometría analítica. Edit. Harla México. 1988
- 5.- GUTIERREZ Pedro Geometría analítica. Edit. La Hoguera. Bolivia

DEPARTAMENTO:	Teoría Económica
NOMBRE DE LA MATERIA:	Economía General
SIGLA Y CODIGO:	ECO 114
UBICACIÓN CURRICULAR:	Primer Semestre
PRE-REQUISITO:	Ninguno
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Al finalizar la materia el estudiante deberá ser capaz de:

- Manejar, deducir e interpretar las teorías e indicadores económicos; así como distinguir las teorías económicas.

CONTENIDO MÍNIMO:

CAPITULO I. Naturaleza y campo de acción de la economía

CAPITULO II. Instrumentos que se utiliza en la economía

CAPÍTULO III. La evolución de la economía como ciencia.

CAPÍTULO IV. Flujo circular de la economía

CAPÍTULO V. Sistemas económicos

CAPÍTULO VI. Frontera de posibilidades de producción

CAPITULO VII. El dinero y sus funciones

BIBLIOGRAFÍA

1. ECONOMÍA. Principios y aplicaciones., Mochón, Francisco (UNED), y Beker, Víctor A. (Universidad de Belgrano) - 2ª Ed. Madrid – Mc Graw Hill – 2004
2. CURSO DE ECONOMÍA, Francisco Mochón 2005
3. FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA, Case, Karl E. (Wellesley College), y Fair, Ray C. (Universidad de Yale) - 2ª Ed. México – Prentice Hall – 1993.
4. ECONOMIA, Samuelson, Paúl A. (Massachussets Institute of Technology, MIT), y Nordhaus, William D. (Universidad de Yale) – 14ª Ed. Madrid – Mc Graw Hill – 1996.
5. MICROECONOMIA, Parkin, Michael (University of Western Ontario) – Ed. Espec. Wilmington, Delaware, E.E.U.U. – Addison-Wesley Iberoamericana -1995.
6. MACROECONOMÍA, Dornbusch, Rudiger, Fischer, Stanley (Depto. Economía del Instituto de Tecnología de Massachussets) y Richard Startz (University of Washington) - 7ª Ed. Madrid – Mc Graw Hill – 2003.
7. FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA, Prentice may Hispanoamerica, S.A. 1993 Textos complementarios, José P. Rossetti
8. INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA, Harla – México – Buenos Aires, 1979., Wonnacott / Wonnacott
9. FUNDAMENTOS DE ECONOMIA, José Silvestre Méndez Morales, México 1996

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Legislación Empresarial I
SIGLA Y CODIGO:	ADM 115
UBICACIÓN CURRICULAR:	Primer Semestre
PREREQUISITO:	Ninguno
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO

Analizar las normativas legales establecidas que norman el accionar en el contexto empresarial, y contribuye a la toma de decisiones enmarcados en la ley.

CONTENIDO

TEMA 1. ORIGEN Y DESARROLLO DEL COMERCIO

TEMA 2. DERECHO MERCANTIL Y SU IMPORTANCIA

TEMA 3. EJERCICIO DEL COMERCIO Y LOS AUXILIARES DEL COMERCIO

TEMA 4. LAS SOCIEDADES COMERCIALES EN GENERAL

TEMA 5. ANALISIS DE CADA UNA DE LAS SOCIEDADES COMERCIALES

TEMA 6. LOS TITULOS VALORES

TEMA 7. ANALISIS DE LOS DISTINTIVOS TITULOS VALORES

BIBLIOGRAFIA

- CODIGO DE COMERCIO DE BOLIVIA, decreto ley Nro. 14379
- CABEZAS CABALLERO, DAVID, Nociones de Derecho Comercial, Ed. Tupak-Katari, Sucre-Bolivia. Ed. Primera
- DE LA ROCHA NAVARRO, HUGO, Manual de Derecho Comercial, Ed. Zegada, La Paz-Bolivia.
- CABEZAS CABALLERO, DAVID, Documentos Mercantiles, Cochabamba Bolivia, 2002

SEGUNDO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Administración II
SIGLA Y CODIGO:	ADM 121
UBICACIÓN CURRICULAR:	Segundo Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 111
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVOS:

Al finalizar el semestre el estudiante será capaz de:

- Desarrollar y aplicar los elementos del proceso administrativo y sus funciones en situaciones reales en los diferentes tipos de organizaciones.
- Explicar y utilizar algunas de las técnicas más necesarias que puedan colaborar al administrador en la aplicación de las funciones administrativas
- Emitir un juicio de valor acerca de la situación actual de la administración

CONTENIDO:

TEMA 1.- Elementos esenciales de la planeación y la administración por objetivos

TEMA 2.- Estrategias, políticas y premisas de planeación

TEMA 3.- Toma de decisiones

TEMA 4.- Naturaleza de la organización, el espíritu emprendedor y la reingeniería

TEMA 5.- Estructura organizacional: departamentalización

TEMA 6.- Autoridad de línea personal de staff, delegación de facultades de decisión y descentralización

TEMA 7.- Los organigramas y su diagramación

TEMA 8.- Administración y selección de recursos humanos

TEMA 9.- Factores humanos y motivación

TEMA 10 Comités, equipos y toma grupal de decisiones

TEMA 11.- Sistema y proceso de control

BIBLIOGRAFÍA

James A. F. Stoner, R. Edward Freeman y Daniel R. Gilbert, JR. ADMINISTRACIÓN, Editorial Prentice Hall, México 1996

Agustín Reyes Ponce. ADMINISTRACIÓN MODERNA, EN BUSCA DE LA EXCELENCIA.

Stephen Robbins. ADMINISTRACIÓN TEORIA Y PRACTICA

Harold Koontz, Heinz Weihrich y Mark Cannice: ADMINISTRACIÓN UNA PERSPECTIVA GLOBAL Y EMPRESARIAL, Editorial Mc Graw Hill, México 2012

INTERNET: Monografias.com, Rincón del vago.com

DEPARTAMENTO:	Sistemas Contables
NOMBRE DE LA MATERIA:	Contabilidad II
SIGLA Y CODIGO:	CNT 122
UBICACIÓN CURRICULAR:	Segundo Semestre
PRE-REQUISITO:	112
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	5 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Los estudiantes serán capaces de:

Elaborar ajustes, conciliación bancaria y estados financieros así como su interpretación de los mismos.

CONTENIDO:

Tema 1: Habilitación, emisión, control de facturas y formas de cumplir con los libros de contabilidad para los contribuyentes que usan sistemas mecánicos y electrónicos.

Tema 2: Impuesto al Valor Agregado

Tema 3: Impuesto a las transacciones

Tema 4: Impuesto a la Utilidades de las Empresas

Tema 5: Asientos de Ajuste

Tema 6: Hoja de Trabajo

Tema 7: Conciliación Bancaria

Tema 8: Estados financieros y asientos de cierre

BIBLIOGRAFIA:

1. Horngren Harrison CONTABILIDAD Edit. Prentice - Holl Hispano America S.A. Mexico 1991
- Mario Briondi- Maria de FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD Zandona Edit. Macchi- Buenos Aires Rep. Argentina 1982
2. H.A. Finny – H E Millar CURSOS DE CONTABILIDAD INTRODUCCIÓN INTERMEDIA Edita. UTEHA – Mexico 1969
3. M. Vargas. J. Fuenes, CONTABILIDAD BÁSICA A Vela Edit. Educación y Cultura – Cochabamba Bolivia 1969
4. LEY 843 DEL 20 DE MAYO 1986 REFORMA -TRIBUTARIA.- Gaceta Oficial de Bolivia La Paz 2000
5. CÓDIGO DE COMERCIO Y DISPOSICIONES CONEXAS. Edit. Puerta del Sol - La Paz 1991

DEPARTAMENTO:	Matemáticas
NOMBRE DE LA MATERIA:	Matemáticas II
SIGLA Y CODIGO:	MAT 123
UBICACIÓN CURRICULAR:	Segundo Semestre
PREREQUISITO:	MAT 113
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	5 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

El estudiante será capaz:

Identificar y analizar las variables de las ecuaciones algebraicas matriciales y aplicar a modelos económicos y gerenciales de decisiones

CONTENIDO:

- Tema 1:** Ecuaciones diferenciales
- Tema 2:** Sistema de ecuaciones lineales
- Tema 3:** Espacios vectoriales
- Tema 4:** Matrices y determinantes
- Tema 5:** Transformaciones lineales
- Tema 6:** Valores propios y vectores propios
- Tema 7:** Aplicaciones del algebra lineal

BIBLIOGRAFÍA

- 1.- ALCAIDE Angel Matemática Moderna para Economía. Edit Aguilar Madrid. 1991
- 2.- DRAPER Jean Matemáticas para Administración y Economía Edit. Harla. México 1986
- 3.- LEHMANN Charles H. "Geometría analítica". Editorial Hispánica
- 4.- JEAN E. WEBWER. "Matemáticas para Administración y Economía". Editorial Harla.
- 5.- TARO YAMANES "Matemáticas para economistas" Ed. Ariel-1977.
- 6.- R.G.D. HALLEN "Análisis matemático para economistas". Ed. Aguila-1966.
- 7.- HARSBARGER REYNOLDS. "Matemáticas aplicadas a la Administración Económica y ciencias Sociales Editorial Mc. Graw- Hill.
- 8.- ERNEST F. HAEUSSLER. "Matemáticas Aplicadas a la Administración y Economía Editorial PEARSON Prentice Hall. 2008
- 9.- LAURENCE D. HOFFMANN "Calculo aplicado para la Adm. Eco., Aud. Y ciencias Sociales.
- 10.- LOUIS LEYTHOLD. "El cálculo con geometría analítica". Editorial Harla.

DEPARTAMENTO:	Teoría Económica
NOMBRE DE LA MATERIA:	Microeconomía
SIGLA Y CODIGO:	ECO 124
UBICACIÓN CURRICULAR:	Segundo Semestre
PREREQUISITO:	ECO 114
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Los estudiantes al final del curso deben ser capaces de:

- Analizar modelos del proceso de asignación de recursos y del rol de los precios en el mercado.
- Interpretar los conceptos básicos de teorías y principios de la microeconomía aplicando instrumental metodológico de la toma de decisiones en la asignación de recursos del consumidor y el empresario
- Interpretar y analizar modelos de mercados de política económica y su influencia en el proceso de asignación de recursos.

CONTENIDO MÍNIMO:

TEMA 1: La naturaleza y el alcance de la microeconomía

TEMA 2: Teoría de la utilidad y preferencias del consumidor

TEMA 3: La demanda del consumidor

TEMA 4: Demanda y oferta –equilibrio del mercado

TEMA 5: Teoría de la producción

TEMA 6: Costos de producción

BIBLIOGRAFÍA

1. MICROECONOMÍA: Pindyck- Rubinfeld, Ed. Prentice Hall, España, 2001
2. TEORIA DEL PRECIO Y SUS APLICACIONES: Hirshleifer, Jack. David Hirshleifer. Pearson Educación México, 2000 sexta edición.
3. FERGUSON. Teoría de los precios
4. TEORÍA MICROECONÓMICA, Fergusón C.E. Y J.P. Gould, Fondo de Cultura Económica.
5. MICROECONOMÍA, Leroy Miller Roger, Mc Graw
6. MANUAL DE TEORÍA DE LOS PRECIOS, Levenson Albert M. y B. S. Solon, Amarrortu Editores.
7. MATEMÁTICAS PARA ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA, Draper , Jean E. Y Janes S. Klingman

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Comportamiento Organizacional
SIGLA Y CODIGO:	ADM 125
UBICACIÓN CURRICULAR:	Segundo Semestre
PREREQUISITO:	ADM 111
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Al finalizar la materia los alumnos deberán ser capaces de:

Identificar, interpretar y aplicar el conocimiento del comportamiento organizacional de las personas en el lugar de trabajo con diversidad cultural y con en el bienestar en el trabajo.

CONTENIDO:

- TEMA 1:** ¿Qué es el comportamiento organizacional?
- TEMA 2:** Fundamentos del comportamiento individual
- TEMA 3:** Percepción y toma individual de decisiones
- TEMA 4:** Conflictos, negociación y trabajo en equipo
- TEMA 5:** Clima Organizacional
- TEMA 6:** Cultura organizacional
- TEMA 7:** Comportamiento y bienestar en el trabajo
- TEMA 8:** Cultura y bienestar en el trabajo
- TEMA 9:** Manejo del mal comportamiento
- TEMA 10:** Administración del Cambio y el aprendizaje organizacional

BIBLIOGRAFIA:

- AMOROS, E. (2011). Comportamiento organizacional. USAT, Escuela de Economía. Perú
- DAFT, R. (2007). *Teoría y Diseño Organizacional*. México, Thompson Editores, novena edición
- STEPHEN, R. (2004). *Comportamiento organizacional*. México, Prentice Hall.
- NEWSTROM, J. (2007). *Comportamiento humano en el trabajo*. McGraw Hill, Duodécima Edición. México
- PEREZ VAN MORLEGAN, L. y AYALA, J. (2001). *El comportamiento de las personas en las organizaciones*. Primera edición. Prentice Hall - Pearson Education. Buenos Aires.
- PEIRO, José Maria: *Psicología de las Organizaciones*, Graficas Marcar S.A. UNED, España 1998
- JOHN W. SLOCUM © 2008 . *Comportamiento Organizacional*. , 12a. Ed Don Hellriegel, CENGAGE LEARNING, Mexico
- RICKY W. GRIFFIN / GREGORY MOORHEAD, © 2010. *Comportamiento Organizacional*, 9a. Ed Gestión de personas y organizaciones. CENGAGE LEARNING, Mexico
- JUAN CARLOS FRESCO, ©2000, *Efectividad gerencial*, PRENTICE HALL ,España

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Legislación Empresarial II
SIGLA Y CODIGO:	ADM 126
UBICACIÓN CURRICULAR:	Segundo Semestre
PREREQUISITO:	ADM 115
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Los estudiantes serán capaces de:

Desarrollar habilidades en el manejo de la normativa legal relativa al trabajo, la administración tributaria y la gestión impositiva.

CONTENIDO:

CAPITULO I: DERECHO DE TRABAJO Y LA NORMATIVA LEGAL RELATIVA AL TRABAJO

CAPITULO II: EL CONTRATO DE TRABAJO

CAPITULO III: SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

CAPITULO IV: EL SISTEMA DE REMUNERACIÓN

CAPITULO V: LA JORNADA Y LOS DESCANSOS DE TRABAJO

CAPITULO VI: EL PREAVISO O DESAHUCIO

CAPITULO VII: CÁLCULO DE LOS DERECHOS LABORALES

CAPITULO VIII: CONFLICTOS COLECTIVOS DE TRABAJO

CAPITULO IX: SEGURIDAD SOCIAL

CAPITULO X: DE LOS RIESGOS DEL TRABAJO Y LA PROYECCIÓN DEL CAPITAL HUMANO.

CAPITULO XI: MANEJO DE LA GESTION TRIBUTARIA

CAPITULO XII: MANEJO DE LA GESTIÓN IMPOSITIVA

BIBLIOGRAFIA:

Normativa legal sobre el trabajo en Bolivia

CABEZAS CABALLERO, DAVID, Noción de Derecho Comercial, Ed. Tupak-Katari, Sucre- Bolivia. Ed. Primera

DE LA ROCHA NAVARRO, HUGO, Manual de Derecho Comercial, Ed. Zegada, La Paz- Bolivia.

CABEZAS CABALLERO, DAVID, Documentos Mercantiles, Cochabamba Bolivia, 2002

Ley 843 y sus modificaciones, decretos y resolución administrativas.

Leyes municipales y departamentales.

Ley 154 clasificación de impuestos de acuerdo a gobiernos autónomos.

TERCER SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Administración III
SIGLA Y CODIGO:	ADM 231
UBICACIÓN CURRICULAR:	Tercer Semestre
PRERREQUISITO:	ADM 121
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas/Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar al estudiante las herramientas gerenciales emergentes para la planificación estratégica y acciones vinculadas a la gestión, a los fines de afrontar el cambio del entorno y promover mejoras en la organización.

CONTENIDO:

- CAPITULO 1:** Gestión del cambio y la innovación
- CAPITULO 2:** Administración de la calidad total
- CAPITULO 3:** Reingeniería
- CAPITULO 4:** Benchmarking
- CAPITULO 5:** Outsourcing
- CAPITULO 6:** Empowerment
- CAPITULO 7:** Coaching y Mentoring
- CAPITULO 8:** Personalización (Customización)
- CAPITULO 9:** CCM (Customer centric marketing)
- CAPITULO 10:** EBC (Gestión de las competencias)

BIBLIOGRAFIA:

1. AGUILAR, José, "La gestión del cambio", Barcelona, 2003
2. CHIAVENATO, Idalberto, "Administración en los nuevos tiempos, Bogotá, 2002.
3. GUTIERREZ, Humberto, "Calidad total y productividad", México, 2005
4. NAVA, Víctor Manuel, "Qué es la calidad", México, 2005
5. WILSON, Terry, "Guía práctica del Benchmarking", Barcelona, 2000
6. SCHNARCH, Alejandro, "Desarrollo de nuevos productos y empresas, Bogotá, 2009.

DEPARTAMENTO:	Administración aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Gestión de Costos Gerenciales I
SIGLA Y CODIGO:	ADM 232
UBICACIÓN CURRICULAR:	Tercer Semestre
PRERREQUISITO:	CNT 122
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas/Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar, identificar, utilizar y analizar los conceptos y funciones de la contabilidad de costos como instrumento de la gestión para la toma de decisiones gerenciales.

CONTENIDO:

- CAPITULO 1:** Naturaleza e introducción a la contabilidad de costos
- CAPITULO 2:** Los costos y sus elementos
- CAPITULO 3:** El ciclo de la contabilidad de costos
- CAPITULO 4:** Contabilidad y control de los materiales
- CAPITULO 5:** Métodos de registro
- CAPITULO 6:** Valuación de materiales
- CAPITULO 7:** Contabilidad y control de la mano de obra
- CAPITULO 8:** Contabilidad de los costos indirectos de fabricación
- CAPITULO 9:** Sistema de costos ABC
- CAPITULO 10:** Estructura de costos para servicios

BIBLIOGRAFIA:

1. Alvarez, José y otros, "Contabilidad de gestión avanzada", México 2002.
2. Charles, Horngre, "Contabilidad de costos", México 2004
3. Gayle, Rayburon, "Contabilidad y administración de costos", México 2002.
4. Brinmsom, Gamer, "Contabilidad por actividad", Bogotá 2004.

DEPARTAMENTO:	Estadística
NOMBRE DE LA MATERIA:	Estadística I
SIGLA Y CODIGO:	EST 233
UBICACIÓN CURRICULAR:	Tercer Semestre
PRERREQUISITO:	MAT 123
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas/Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO GENERAL:

- Utilizar las herramientas de las estadísticas para analizar las relaciones entre datos de diferentes variables de estudio.
- Comprender e interpretar la información descriptiva, tanto numérica como gráfica.

CONTENIDO:

CAPITULO 1:	Nociones de estadística
CAPITULO 2:	Organización y presentación de datos
CAPITULO 3:	Medidas de tendencias central
CAPITULO 4:	Medidas de dispersión y variabilidad
CAPITULO 5:	Medidas de concentración
CAPITULO 6:	Número de índices
CAPITULO 7:	Regresión y correlación
CAPITULO 8:	Análisis de series de tiempo

BIBLIOGRAFIA:

1. Lervin, Richard, "Estadística para administradores", México 2004.
2. Aderson, Eweeny y otros, "Estadística aplicada a los negocios y economía, México 2008.
3. Pérez, Cesar, "Estadística aplicada a través del Excel" México 2002.
4. Peña, Daniel y otros, "Introducción a las estadísticas para ciencias sociales", Madrid 1997.

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Marketing I
SIGLA Y CODIGO:	ADM 234
UBICACIÓN CURRICULAR:	Tercer Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 121
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO GENERAL:

Identificar y desarrollar los conceptos básicos del marketing y sus componentes, su relación con el medio poniendo especial énfasis en el concepto de cliente.

CONTENIDO:

- CAPITULO 1:** Administración y Planeación del Marketing
- CAPITULO 2:** El marketing en un mundo cambiante
- CAPITULO 3:** Análisis de oportunidades de marketing
- CAPITULO 4:** La investigación de mercados
- CAPITULO 5:** El macro y el micro ambiente de marketing
- CAPITULO 6:** La conducta del consumidor
- CAPITULO 7:** Segmentación y pronóstico de mercados
- CAPITULO 8:** Marketing de servicios
- CAPITULO 9:** Marketing industrial
- CAPITULO 10:** Análisis crítico al marketing

BIBLIOGRAFIA:

1. Kotler, Philip, "Marketing", Madrid 2004
2. Lambin, James, "Marketing Estratégico", Madrid 1999
3. Armstrong y otros, "Introducción al marketing", Madrid 2000
4. Brainod, Nestor, "Marketing Total", Buenos Aires 1999
5. Sánchez, Joaquín, "Estrategias y planificación en Marketing", Madrid 2010
6. Saing de Vicuña, José María, "El plan de marketing en la práctica" Madrid 2007.

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Metodología de la investigación en Ciencias Administrativas
SIGLA Y CODIGO:	ADM 235
UBICACIÓN CURRICULAR:	Tercer Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 121
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	5 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

La presente asignatura tiene como objetivos que el estudiante:

- Entienda que la investigación es un proceso compuesto por distintas etapas sumamente interrelacionadas
- Cuente con un manual que le permita llevar a cabo investigaciones.
- Comprenda diversos conceptos de investigación que generalmente han sido tratados de manera compleja y poco clara.
- Perciba la investigación como algo cotidiano y no como algo que solamente le corresponde a los profesores y científicos.

CONTENIDO:

CAPITULO 1. EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y LOS ENFOQUES CUANTITATIVO CUALITATIVO E INTEGRAL

CAPITULO 2. LA IDEA: NACE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

CAPITULO 3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

CAPITULO 4.- ELABORACIÓN DEL MARCO TEORICO

CAPITULO 5.- DEFINICIÓN DEL ALCANCE DE LA INVESTIGACION

CAPITULO 6.- FORMULACION DE HIPÓTESIS

CAPITULO 7.- DISEÑOS DE INVESTIGACION

CAPITULO 8. SELECCIÓN DE LA MUESTRA

CAPITULO 9. RECOLECCION DE DATOS

CAPITULO 10. ANALISIS DE DATOS

CAPITULO 11. ELABORACIÓN DEL REPORTE DE INVESTIGACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

Normakforoosh	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
Cesar Augusto Bernal T	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN Y ECONOMIA
Roberto Hernández Sampieri	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION, Editorial McGraw Hill, Carlos Fernández Collado, Cuarta Edición, México 2004 Pilar Baptista Lucio

CUARTO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Gestión Pública I
SIGLA Y CODIGO:	ADM 241
UBICACIÓN CURRICULAR:	Cuarto Semestre
PRERREQUISITO:	ADM 231
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas/Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar al estudiante los conceptos básicos de gestión pública en general, haciendo especial hincapié la normativa actual de la cosa pública.

CONTENIDO:

- CAPITULO 1:** El Estado Plurinacional de Bolivia y la Constitución Política.
- CAPITULO 2:** Aspectos generales de la Ley 1178
- CAPITULO 3:** Responsabilidad por la Función Pública
- CAPITULO 4:** Aspectos generales de los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- CAPITULO 5:** Sistema de Programación de operaciones
- CAPITULO 6:** Sistemas: de Organización Administrativa y Administración de Personal.
- CAPITULO 7:** Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- CAPITULO 8:** Sistema de Tesorería y Crédito Público
- CAPITULO 9:** Los sistemas: Contabilidad Integrada y Control Gubernamental
- CAPITULO 10:** Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz

BIBLIOGRAFIA:

- Aliendre F (2014) Governance: Simbiosis de la política y el management. Tercera Edición
- Aliendre F. (2013) La Ley 1178
- Aliendre F. (2014) El Sistema de Planificación.
- Aliendre F. (2008) El Sistema de Programación de Operaciones.
- Aliendre F. (2006) El Presupuesto Público.
- Aliendre F. (2010) El sistema de Tesorería y crédito público
- Aliendre F (2006) Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Aliendre F. (2014) El sistema de Administración de bienes y servicios
- Aliendre F. (2014) El sistema de Organización Administrativa
- Aliendre F. (2013) El sistema de Control Gubernamental
- Aliendre F. (2013) Corrupción y responsabilidad por la función pública
- Ministerio de Planificación para el Desarrollo: Plan Nacional de Desarrollo
- Ministerio de Economía y finanzas Públicas: Directrices de Formulación de Programas de Operaciones y Presupuesto.

DEPARTAMENTO:	Administración aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Gestión de Costos Gerenciales II
SIGLA Y CODIGO:	ADM 242
UBICACIÓN CURRICULAR:	Cuarto Semestre
PRERREQUISITO:	ADM 232
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas/Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO GENERAL:

Identificar y analizar los conceptos y funciones de los diferentes sistemas de costeos para la manufactura o servicios, con el propósito de fundamentar las decisiones gerenciales.

CONTENIDO:

- CAPITULO 1:** El nivel de empleo
- CAPITULO 2:** Sistema de costos por procesos
- CAPITULO 3:** Costos por procesos simplificados
- CAPITULO 4:** Costos de productos – conjuntos y subproductos
- CAPITULO 5:** Costos estimados
- CAPITULO 6:** Costos estándares
- CAPITULO 7:** El costo directo o marginal
- CAPITULO 8:** Los costos de distribución
- CAPITULO 9:** Sistema de costos ABC para servicios
- CAPITULO 10:** Análisis Rentabilidad – Volumen – Equilibrio.

BIBLIOGRAFIA:

1. Álvarez, José y otros, “Contabilidad de gestión avanzada”, México 2002.
2. Charles, Horngre, “Contabilidad de costos”, México 2004
3. Gayle, Rayburon, “Contabilidad y administración de costos”, México 2002.
4. Brinmsom, Gamer, “Contabilidad por actividad”, Bogotá 2004.

DEPARTAMENTO:	Estadística
NOMBRE DE LA MATERIA:	Estadística II
SIGLA Y CODIGO:	EST 243
UBICACIÓN CURRICULAR:	Cuarto Semestre
PRERREQUISITO:	EST 233
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas/Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO GENERAL:

Utilizar las herramientas de la estadística probabilística para calcular el tamaño de la muestra, prueba de hipótesis, y analizar e interpretar los resultados obtenidos en la investigación de temas gerenciales.

CONTENIDO:

- CAPITULO 1:** Teoría de probabilidades
- CAPITULO 2:** Función de probabilidades – variables aleatorias.
- CAPITULO 3:** Distribución de probabilidad discreta y continua
- CAPITULO 4:** Teoría de la estimación
- CAPITULO 5:** Prueba de hipótesis – Pruebas no paramétricas – software estadístico.
- CAPITULO 6:** Naturaleza de los métodos de muestreo.
- CAPITULO 7:** Calculo del tamaño de la muestra y muestreo aleatorio estratificado.
- CAPITULO 8:** Análisis de datos en investigación en ciencias de la administración.

BIBLIOGRAFIA:

1. Lervin, Richard, “Estadística para administradores”, México 2004.
2. Aderson, Eweeny y otros, “Estadística aplicada a los negocios y economía, México 2008.
3. Pérez, Cesar, “Estadística aplicada a través del Excel” México 2002.
4. Peña, Daniel y otros, “Introducción a las estadísticas para ciencias sociales”, Madrid 1997.

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Gestión de Recursos Humanos I
SIGLA Y CODIGO:	ADM 244
UBICACIÓN CURRICULAR:	Cuarto Semestre
PRERREQUISITO:	ADM 126
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	5 Horas/Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO GENERAL:

Interpretar los conceptos teóricos necesarios para que el estudiante adquiera una visión de conjunto de todas las técnicas y herramientas utilizadas en la Gestión de los Recursos Humanos.

CONTENIDO:

- CAPITULO 1:** La esencia de la Gestión de Recursos Humanos en la actividad empresarial.
- CAPITULO 2:** Planificación de los recursos humanos
- CAPITULO 3:** Dirección estratégica de recursos humanos
- CAPITULO 4:** Análisis de puestos
- CAPITULO 6:** Función de admisión y empleo de personal
- CAPITULO 7:** Entrenamiento y desarrollo de recursos humanos
- CAPITULO 8:** Evaluación de desempeño
- CAPITULO 9:** Métodos de evaluación de desempeño
- CAPITULO 10:** Auditoria de la gestión de recursos humanos

BIBLIOGRAFIA:

1. Chiavenato, Idalberto, "Administración de Recursos Humanos", México 1998.
2. Albizu y Landeta, "Dirección de los Recursos Humanos", Madrid 2007
3. Elorduy, J., "Estrategia de empresa y Recursos Humanos", México 1993
4. Gasalle, J.M., "La nueva dirección de personas", Madrid 1993.

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Marketing II
SIGLA Y CODIGO:	ADM 245
UBICACIÓN CURRICULAR:	Cuarto Semestre
PRERREQUISITO:	ADM 234
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas/Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar los conocimientos teóricos y conceptuales básicos de las principales estrategias de marketing de la empresa y analizar sus consecuencias mediante casos aplicados.

CONTENIDO:

- CAPITULO 1:** El desarrollo de las estrategias de marketing
- CAPITULO 2:** El posicionamiento
- CAPITULO 3:** Creatividad, innovación y marketing
- CAPITULO 4:** El producto y desarrollo de nuevos productos
- CAPITULO 5:** Políticas de precios
- CAPITULO 6:** Canales de distribución y logística
- CAPITULO 7:** La comunicación y la mezcla promocional
- CAPITULO 8:** Servicio al cliente
- CAPITULO 9:** Auditoria de Marketing
- CAPITULO 10:** Sistema de Información de marketing

BIBLIOGRAFIA:

1. Kotler, Philip, "Marketing", Madrid 2004
2. Lambin, James, "Marketing Estratégico", Madrid 1999
3. Armtroug y otros, "Introducción al marketing", Madrid 2000
4. Brainod, Nestor, "Marketing Total", Buenos Aires 1999
5. Sánchez, Joaquín, "Estrategias y planificación en Marketing", Madrid 2010
6. Saing de Vicuña, José María, "El plan de marketing en la práctica" Madrid 2007.

DEPARTAMENTO:	Teoría Económica
NOMBRE DE LA MATERIA:	Macroeconomía
SIGLA Y CODIGO:	ECO 246
UBICACIÓN CURRICULAR:	Cuarto Semestre
PREREQUISITO:	ECO 124
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVOS:

Al finalizar el semestre los estudiantes será capaces de

- Analizar los conceptos básicos de la macroeconomía.
- Analizar los fundamentos de la contabilidad nacional y el papel del dinero en la agregación económica.
- Analizar los principales modelos macroeconómicos y establecer las diferencias básicas entre ellos.
- Analizar el funcionamiento de una economía simple y el papel del multiplicador y el acelerador en la determinación del nivel de renta de equilibrio.

CONTENIDO:

CAPITULO I: Conceptos básicos

CAPITULO II: Contabilidad nacional

CAPITULO III: El dinero y el ingreso nacional

CAPITULO IV: La macroeconomía clásica

CAPITULO V: La macroeconomía keynesiana

CAPITULO VI: El monetarismo

CAPITULO VII: La determinación simple de la renta

CAPITULO VIII: El multiplicador y acelerador

BIBLIOGRAFÍA

1. KARL E. CASE Y RAY C.FAIR: Principios de Macroeconomía. 4ta. Edición Ed. Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A. 1997
2. FELIPE LARRAÍN B. Y Macroeconomía en la Economía Global 2da.
3. JEFFREY D. SACHS: Edición. Ed. Prentice Hall. Marzo de 2003 Buenos Aires Argentina
4. ROSENDO ARDAYA JIMENEZ La Macroeconomía en Bolivia. Ed. Universitaria, marzo de 2002. Bolivia
5. JUAN L. CARIAGA Y LANE Introducción a los modelos macroeconómicos
VANDERSLICE Aspectos de las Economías en Desarrollo. 6ta Edición.ED. Los Amigos del Libro 2002 Cochabamba Bolivia
6. MARIO BRAVO CHACON Solucionario de Macroeconomía de Dornbusch y Fischer. Ed.Syncon Servicios Informáticos, Santa Martha Perú.
7. EUGENE DIULIO: Macroeconomía 2da.Edición.Ed. McGraw-Hill. 1991 México.
8. PATRICIO MILLAN: Macroeconomía y Moneda

QUINTO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Recursos Humanos II
SIGLA Y CODIGO:	ADM 351
UBICACIÓN CURRICULAR:	Quinto Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 244
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	5 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Interpretar los conceptos teóricos necesarios para que el estudiante adquiera una visión de conjunto de todas las técnicas y herramientas utilizadas en la Gestión de los Recursos Humanos.

CONTENIDO:

- TEMA 1.** Evaluación del desempeño
- TEMA 2.** Evaluación a cargos o puestos
- TEMA 3.** Administración de sueldos y salarios
- TEMA 4.** Higiene y seguridad industrial
- TEMA 5.** Sistemas de información y control de recursos humanos
- TEMA 6.** Gestión del desempeño en las organizaciones
- TEMA 7.** Gestión de los conflictos en el trabajo
- TEMA 8.** La eficacia en la gestión de los recursos humanos.
- TEMA 9: Responsabilidad Social, ética empresarial
- TEMA 10: Motivación y satisfacción laboral
- TEMA 11: Gestión de recursos humanos e internacionalización

BIBLIOGRAFIA:

- CLAVER CORTÉS, E.; GASCÓ GASCO, J.L. y LLOPIS TAVERNER, J. (2001): "Los Recursos Humanos en la Empresa: Un Enfoque Directivo". Civitas. 2ª edición. Madrid.
- CLAVER CORTÉS, E. et al. (2000): "Conceptos Aplicados de Dirección de Recursos Humanos. Guía Práctica de Desarrollo Profesional". Civitas. Madrid.
- PUCHOL, L. (2005): "Dirección y Gestión de Recursos Humanos". 6ª Edición. Díaz de Santos. Madrid.
- GÓMEZ-MEJÍA, L.R.; BALKIN, D.B. y CARDY, L.R. (2001): "Dirección y Gestión de Recursos Humanos". Prentice Hall. Madrid
- GRUPO SIRHO (2012): "Lecciones de Dirección y Gestión de Recursos Humanos". Editorial Fundeun. Universidad de Alicante.

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Gestión de Operaciones I
SIGLA Y CODIGO:	ADM 352
UBICACIÓN CURRICULAR:	Quinto Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 242
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO

Que el alumno pueda identificar y analizar los problemas de Gestión de Operaciones de las organizaciones que desarrollan actividades económicas para estudiar la aplicación de métodos y técnicas dirigidos a desarrollar prioridades competitivas.

CONTENIDO

- Tema 1. Introducción a la dirección de operaciones.
- Tema 2. Estrategia de operaciones.
- Tema 3. Diseño y desarrollo del producto
- Tema 4. Selección y diseño del proceso y la tecnología
- Tema 5. Planificación a largo plazo de la capacidad y localización de las instalaciones.
- Tema 6. La decisión de distribución física de las instalaciones

BIBLIOGRAFIA

HEIZER, JAY y RENDER, BARRY (2001): *Dirección de la Producción. Decisiones Estratégicas*. Editorial Prentice Hall, sexta edición.

HEIZER, JAY y RENDER, BARRY (2004): *Principios de Administración de Operaciones* Editorial Prentice Hall, quinta edición.

KRAJEWSKI, L. y RITZMAN, L. (2000): *Administración de operaciones. Estrategia y análisis*. Addison Wesley, 5ª edición.

CHASE, AQUILANO y JACOBS (2006): *Administración de operaciones. Producción y cadena de suministro*. McGraw Hill. Madrid. 12ª edición.

DAVIS, M., AQUILANO, J. Y CHASE, B. (2001): *Fundamentos de dirección de operaciones*. McGraw-Hill, 3ª edición.

DOMÍNGUEZ MACHUCA, J.A. Y OTROS (1995): *Dirección de operaciones. Aspectos estratégicos*. McGraw Hill, Madrid, 1995

GAITHER, N. Y FRAZIER, G. (2000): *Administración de producción y operaciones*. Thomson Editores, 4ª Edición.

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Gestión Financiera I
SIGLA Y CODIGO:	ADM 353
UBICACIÓN CURRICULAR:	Quinto Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 242
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO GENERAL

Analizar y evaluar la situación financiera a corto plazo de una empresa en un determinado momento, haciendo uso de la interpretación y análisis de los Estados Financieros.

CONTENIDO

TEMA 1. La Administración financiera

TEMA 2. Análisis económico-financiero

TEMA 3. Administración del capital de trabajo

TEMA 4. La administración del efectivo

TEMA 5. Administración de créditos

TEMA 6. Administración de inventarios

TEMA 7. Planificación financiera a corto plazo

TEMA 8. Flujo de caja

TEMA 9. Efecto de la inflación y de los impuestos en método de valoración y selección

TEMA 10. El financiamiento de la empresa a corto plazo

TEMA 11. Planificación financiera de la empresa a corto plazo

TEMA 12. El valor del dinero en el tiempo

BIBLIOGRAFIA

- GITMAN LAWRENCE, Fundamentos de Administración Financiera, Ed. Hasla México, 1996.
- JHON N. GRAHAM, Finanzas Corporativas. El vinculo entre la teoría y lo que las empresas Hacen; Ed. Cengage Learning; 211

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Emprendedurismo
SIGLA Y CODIGO:	ADM 354
UBICACIÓN CURRICULAR:	Quinto Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 231
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	5 Horas/Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO GENERAL:

Fomentar el espíritu empresarial y potenciar habilidades, capacidades para la generación de ideas de negocios y romper el estigma de fracaso, tanto en la educación como en la organización emprendedora.

CONTENIDO:

- CAPITULO 1:** El espíritu empresarial y el empresario
- CAPITULO 2:** Relación del espíritu empresarial y el desarrollo económico
- CAPITULO 3:** Creatividad e innovación empresarial
- CAPITULO 4:** Cómo buscar y encontrar ideas para oportunidades de negocio
- CAPITULO 5:** La empresa familiar
- CAPITULO 6:** La incubadora de empresas
- CAPITULO 7:** Gestión emprendedora de proyectos dentro de las organizaciones.
- CAPITULO 8:** El emprendedor y el plan de negocios

BIBLIOGRAFIA:

1. Schnarch, Alejandro, "Desarrollo de nuevos productos y empresas", Bogotá 2009.
2. Varela, Rodrigo, "Desarrollo, innovación y cultura empresarial", Bogotá 2011
3. Harrington, James, "Herramientas de creatividad", Bogotá 2001
4. Borello, Antonio, "El plan de negocio", Bogotá 2000.
5. Pinson, Linda "Plan de negocio", Bogotá 2003
6. Anzola, Servulo, "De la idea a tu empresa", Bogotá 2000
7. Ninaja, Carlos, "Plan de negocios", Oruro 2009.

ADM 356	INVESTIGACION DE MERCADOS I	6 HORAS SEMANA
---------	-----------------------------	----------------

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Investigación de mercados I
SIGLA Y CODIGO:	ADM 355
UBICACIÓN CURRICULAR:	Quinto Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 245
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Al finalizar la materia los estudiantes serán capaces de:

Elaborar y ejecutar un proyecto de investigación de mercados.

CONTENIDO:

1. Introducción y primeras fases de la investigación de mercados
2. Definición del problema de investigación de mercado y desarrollo de una propuesta.
3. En torno a la investigación de mercados
4. En torno a la investigación exploratoria: datos secundarios
5. En torno a la investigación exploratoria: investigación cualitativa
6. En torno a la investigación descriptiva: encuesta y observación
7. Medición y escalas: fundamentos y escalas comparativas
8. Medición y escalas: técnicas de escalas no comparativas
9. Diseño de cuestionarios y presentación de informe

BIBLIOGRAFIA

1. Kotler, Philip, "Marketing", Madrid 2004
2. Lambin, James, "Marketing Estratégico", Madrid 1999
3. Armstrong y otros, "Introducción al marketing", Madrid 2000
4. Brainod, Nestor, "Marketing Total", Buenos Aires 1999
5. Sánchez, Joaquín, "Estrategias y planificación en Marketing", Madrid 2010
6. Saing de Vicuña, José María, "El plan de marketing en la práctica" Madrid 2007.

SEXTO SEMESTRE

DEPARTAMENTO :	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Decisiones Empresariales I
SIGLA Y CODIGO:	ADM 361
UBICACIÓN CURRICULAR:	Sexto Semestre
PRE-REQUISITO:	EST 243
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 horas semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Analizar la asignación de los recursos limitados hacia actividades competidoras, para lograr la optimización de los mismos, orientado al asesoramiento y a la toma de decisiones gerenciales.

CONTENIDO:

TEMA 1. MODELOS CUANTITATIVOS EN LA CIENCIA ADMINISTRATIVA

TEMA 2. PROGRAMACION LINEAL, CONSTRUCCION DE MODELOS Y METODO GRAFICO

TEMA 3. EL METODO SIMPLEX: MAXIMIZACION

TEMA 4. EL METODO SIMPLEX: MINIMIZACION

TEMA 5. TEORIA DUAL

TEMA 6. ANALISIS DE SENSIBILIDAD

TEMA 7. MODELO DE TRANSPORTE

TEMA 8. MODELO DE ASIGNACION DE PERSONAL

BIBLIOGRAFIA

- EPPEN, GOULD SCHMIDT, Investigación de operaciones en la Ciencia Administrativa
- VILLAGOMEZ VILLARREAL, CESAR, Análisis de Decisiones
- BIERMAN,H, BONINI,CH Y HAUSMAN W., Análisis Cuantitativos para la Toma de Decisiones.
- TAHA, HAMDY A, Investigación de Operaciones

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Gestión de la calidad
SIGLA Y CODIGO:	ADM 362
UBICACIÓN CURRICULAR:	Sexto Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 352
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Los estudiantes serán capaces de:

Desarrollar, planificar, organizar e implementar un sistema de gestión de calidad en una empresa bajo normas ISO e NB ISO.

CONTENIDO:

TEMA 1: Fundamentos del sistema de gestión de calidad

TEMA 2: Enfoques, modelos y sistemas

TEMA 3: Requisitos para un sistema de gestión de calidad NB ISO 9001

TEMA 4: Documentos e implementación para un sistema de gestión de calidad

TEMA 5: Seguimiento y medición de un sistema de gestión de calidad

TEMA 6: Auditorías de sistemas de gestión de la calidad

TEMA 7: Control estadístico de la calidad

BIBLIOGRAFIA

NORMAS ISO

JOSE MANUEL SANCHEZ RIVERO. Implantación de sistemas de gestión de calidad

HUMBERTO CANTU DELGADO. Desarrollo de una cultura de calidad, McGraw-Hill

CESAR CAMISON, SONIZ CRUZ, TOMAS GONZALES. Gestión de calidad, conceptos, enfoques, modelos y sistemas.

DEPARTAMENTO :	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Gestión de Operaciones II
SIGLA Y CODIGO:	ADM 363
UBICACIÓN CURRICULAR:	Sexto Semestre
PRE-REQUISITO:	adm 352
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 horas semana
GESTION:	2016

OBJETIVO

Que el alumno pueda identificar y analizar los problemas de Gestión de Operaciones de las organizaciones para estudiar la aplicación de métodos y técnicas dirigidos a la utilización efectiva de los recursos disponibles en la empresa para mejorar la productividad

CONTENIDO

- Tema 1. Pronósticos en la gestión de operaciones.
- Tema 2. Gestión de inventarios y de la cadena de suministro.
- Tema 3. Planificación agregada
- Tema 4. Programación de operaciones
- Tema 5. Manufactura justo a tiempo.
- Tema 6. Administración y control de la calidad
- Tema 7. La ingeniería de negocios en la gestión de operaciones
- Tema 8. Gestión de riesgos laborales en los proceso de producción
- Tema 9. Gestión de la calidad del producto
- Tema 10. Control estadístico del proceso
- Tema 11. Control estocástico del proceso mediante aplicación minitab

BIBLIOGRAFIA

- HEIZER, JAY y RENDER, BARRY (2001): *Dirección de la Producción: Decisiones Tácticas*. Editorial Prentice Hall, sexta edición. Editorial Prentice Hall, sexta edición.
- MAX MULLER (2005): *Fundamentos de Administración de Inventarios*: Editorial NORMA, tercera edición.
- KRAJEWSKI, L. y RITZMAN, L. (2000): *Administración de operaciones. Estrategia y análisis*. Addison Wesley, 5ª edición.
- CHASE, AQUILANO y JACOBS (2006): *Administración de operaciones. Producción y cadena de suministro*. McGraw Hill. Madrid. 12ª edición.
- DAVIS, M., AQUILANO, J. Y CHASE, B. (2001): *Fundamentos de dirección de operaciones*. McGraw-Hill, 3ª edición.
- GAITHER, N. Y FRAZIER, G. (2000): *Administración de producción y operaciones*. Thomson Editores, 4ª Edición.
- BETANCUR, JOSÉ; "Gestión empresarial", 2da. Edic., Venezuela, 2006.
- SCHROEDER, ROGER; "Administración de Operaciones", McGraw-Hill, México.
- MUÑOZ, NEGRON, DAVID; Administración de Operaciones, McGraw-Hill, México.
- VASQUEZ, L.MARCELO; "Gestión documental e implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001", SIB-SC, 2014.

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Gestión Financiera II
SIGLA Y CODIGO:	ADM 364
UBICACIÓN CURRICULAR:	Sexto Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 353
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 horas semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Analizar y evaluar la situación financiera a largo plazo de una empresa en un determinado momento, haciendo uso de la inversión, presupuesto y la estructura financiera de la empresa.

CONTENIDO:

- TEMA 1.** La inversión en la empresa
- TEMA 2.** El presupuesto de capital
- TEMA 3.** Riesgo e incertidumbre en las decisiones de inversión
- TEMA 4.** Costo de capital
- TEMA 5.** Estructura financiera óptima
- TEMA 6.** Política de dividendos
- TEMA 7.** Planificación financiera
- TEMA 8.** La estructura financiera de la empresa
- TEMA 9.** La autofinanciación por mantenimiento
- TEMA 10.** La autofinanciación por enriquecimiento
- TEMA 11.** Leasing o arrendamiento
- TEMA 12.** El mercado primario y secundario de valores
- TEMA 13.** La teoría del mercado libre

BIBLIOGRAFIA:

- GITMAN LAWRENCE, Fundamentos de Administración Financiera, Ed. Hasla México, 1996.
- JHON N. GRAHAM, Finanzas Corporativas. El vinculo entre la teoría y lo que las empresas Hacen; Ed. Cengage Learning; 211

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Investigación de Mercados II
SIGLA Y CODIGO:	ADM 365
UBICACIÓN CURRICULAR:	Sexto Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 3555
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 horas semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Al finalizar la materia los estudiantes serán capaces de:

- Mostrar los principales métodos de análisis de datos utilizados en investigación de mercados, clasificándolos operativamente y dando los criterios que permitan saber cuándo emplearlos.
- Mostrar las principales fuentes de información disponibles para la investigación de mercados en un entorno de negocios internacionales. Familiarizar al alumno con los conceptos clave de cada una de las técnicas de análisis multivariante con miras a una interpretación correcta de los resultados en base al análisis mediante el paquete estadístico SPSS.
- Dar al alumno los conocimientos necesarios para saber valorar la idoneidad de la muestra de datos considerada (en base a la metodología de muestreo usada y la dimensión de la muestra) y para hacer un análisis y tratamiento previo de los datos (valores perdidos, valores atípicos, y estadísticos descriptivos).
- Dar al alumno los conocimientos que le permitan saber elegir y utilizar la técnica de análisis de dependencia pertinente para testar sus hipótesis y resolver un problema de investigación concreto:

CONTENIDO:

1. Introducción. Contextualización del curso en relación al proceso de investigación de mercados. Distinción entre investigación secundaria y primaria. Principales fuentes de información secundaria internacionales. Técnicas y fuentes de investigación primaria.
2. Análisis descriptivo e inferencial básico con SPSS. Introducción al paquete de análisis estadístico y al tratamiento de datos mediante esta herramienta. Uso del SPSS para realizar un análisis descriptivo e inferencial estadístico básico para la investigación de mercados.
3. Tratamiento previo de los datos: técnicas de muestreo y depuración de la base de datos (valores perdidos y atípicos). Condiciones previas a la modelización estadística.
4. Análisis de la varianza (ANOVA) y análisis multivariante de la varianza (MANOVA). Realización mediante SPSS y aplicaciones en el entorno de investigación de mercados.
5. Análisis de Regresión Múltiple (supuestos, modelos, transformaciones e introducción de variables ficticias). Realización mediante SPSS y aplicaciones en el entorno de investigación de mercados.
6. Análisis Conjunto: modelización en base a la regresión múltiple para la valoración de atributos en investigación de mercados. Realización mediante SPSS y aplicaciones en el entorno de investigación de mercados.
7. Modelos de Elección Discreta: modelos dicotómicos y multinomiales para el análisis de variables dependientes categóricas. Realización mediante SPSS y aplicaciones en el entorno de investigación de mercados

BIBLIOGRAFIA

- MALHOTRA, N. K. (2011). Investigación de Mercados. 5a edición. Pearson, Prentice Hall. URIEL, E.; ALDAS, J. (2005). Análisis Multivariante Aplicado. Madrid. Thomson Editorial.
- PARDO, A., RUIZ, M.A. (2005). Análisis de Datos con SPSS 13 Base. McGrawHill Interamericana de España S.A.U., Madrid.
- LIND, D.A., MARCHAL, W.G., MASON,R.D. (2008). Statistical Techniques in Business and Economics. (13ª Edición). Mc Graw-Hill Education.
- WEISS, N.A. (2007). Introductory Statistics. (International Edition 8th Edition). Pearson Education.
- CHURCHILL, G.A (2002). Marketing Research: Methodological foundations (8a edició). Chicago: The Dryden Press.
- GRANDE, I; ABASCAL, E; (2001). Fundamentos y técnicas de investigación comercial (6a edició). Madrid: ESIC Editorial Malhorta, N.K., Birks, D.F. (2002).
- MALHOTRA, N.K. Marketing Research. An applied orientation. Prentice-Hall International Editions. 1993
- ORTEGA, E. (1998) Manual de investigación comercial (3a edición). Madrid: Pirámide.
- PERZ, C. (2005). Técnicas Estadísticas con SPSS 12. Aplicaciones al Análisis de Datos. Madrid. Pearson, Prentice Hall.
- HAIR, J.F; ANDERSON, R.E.; TATHAM, R.L.; BLACK, W.C. (1999). Análisis Multivariante. (5ª edición). Madrid. Prentice Hall.

SEPTIMO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	ADMINISTRACIÓN APLICADA
MATERIA:	DECISIONES EMPRESARIALES II
SIGLA Y CÓDIGO:	ADM 471
UBICACIÓN CURRICULAR:	Séptimo Semestre
PRE REQUISITO:	ADM 361
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas/Semana
GESTIÓN:	2016

OBJETIVO GENERAL:

Que el estudiante sea capaz de:

Desarrollar las capacidades básicas para el análisis, resolución de problemas y toma de decisiones en el mundo empresarial de manera cuantitativa.

CONTENIDO MÍNIMO:

1. MARCO CONCEPTUAL DE LA TEORÍA DE DECISIONES
2. DECISIONES BAJO CONDICIONES DE CERTEZA
3. DECISIONES BAJO CONDICIONES DE INCERTIDUMBRE
4. DECISIONES BAJO CONDICIONES DE RIESGO
5. TEOREMA BAYESIANO DE DECISIONES
6. MODELOS DE DECISIONES DE RIEGOS EMPRESARIALES
7. GESTIÓN DE DECISIONES MEDIANTE SOFTWARES DE DECISIONES GERENCIALES

BIBLIOGRAFÍA

- BIERMAN, BONINI, HAUSMAN, "Análisis cuantitativo para la Toma de Decisiones", Editorial Irwin, Octava Edición.
- GARCIA AGUADO, MARTINEZ RODRIGUEZ, REDONDO PALOMO, "Métodos de Decisión", Editorial Prentice Hall, España, 2002.
- ACOSTA FLORES, "Teoría de Decisiones en el Sector Público y en la Empresa Privada", Editorial Alfaomega, México.
- LEON ORFELIO, "Tomar Decisiones Difíciles", Editorial McGraw Hill, Segunda Edición, España, 2001.
- PERDOMO MORENO, "Toma de Decisiones Financieras", Ediciones Pema, México, 2001. • K. MATHUR, D. SOLOW, "Investigación de Operaciones: El Arte de la Toma de Decisiones", Prentice Hall, 2000
- HILLIER Y LIEBERMAN, "Introducción a la Investigación de Operaciones", Sexta Edición, Editorial McGraw Hill, 1997.
- EPPEN G.D., LARRY, JEFFREY, "Investigación de Operaciones en la Ciencia Administrativa", Editorial Prentice Hall, México, 2000.

DEPARTAMENTO:	ADMINISTRACIÓN
MATERIA:	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA I
SIGLA Y CÓDIGO:	ADM 472
UBICACIÓN CURRICULAR:	Séptimo Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 361
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas/Semana
GESTIÓN:	2016

OBEJTIVO GENERAL

Desarrollar habilidades gerenciales mediante la dirección estratégica a partir de un análisis estratégico del entorno, que permita la planificación estratégica para facilitar la gestión del rendimiento estratégico en las empresas.

CONTENIDO MÍNIMO

- 1.- LA NATURALEZA DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA
- 2.- EL SISTEMA DE OBJETIVOS EMPRESARIALES
- 3.- LA MISIÓN Y LOS VALORES DE LA EMPRESA
- 4.- ANÁLISIS DEL ENTORNO GENERAL
- 5.- ANÁLISIS DEL ENTORNO ESPECÍFICO
- 6.- ANÁLISIS INTERNO DE LA EMPRESA
- 7.- ANÁLISIS DE LOS RECURSOS Y CAPACIDADES
- 8.- ANÁLISIS DE LA CARTERA DE NEGOCIOS

BIBLIOGRAFÍA

- Bueno, E. Morcillo, P. y Salmador, M. P. (2006): Dirección Estratégica. Nuevas Perspectivas Teóricas. Pirámide. Madrid.
- Gómez Gras, J. M^a. (1997) Estrategias para la competitividad de las PYMES. Mc Graw Hill. Madrid.
- Jarillo, J.C. (1992): Dirección estratégica. McGraw-Hill, Madrid.
- Johnson, G., y Scholes, K. (2002): Dirección estratégica. Prentice Hall. Madrid.
- Mintzberg, H.; Brian, J. y Ghoshal, S. (1999): El proceso estratégico. Edición europea revisada. Prentice Hall.

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Gerencial Social
SIGLA Y CODIGO:	ADM 473
UBICACIÓN CURRICULAR:	Séptimo Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 351
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Responder a las necesidades y cambios de la realidad social, política y económica del país, con conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para la gerencia de servicios, programas y proyectos sociales, demostrando además, respeto por la diversidad cultural y el medio ambiente.

CONTENIDO:

TEMA 1: Fundamentos de la Gerencia Social

TEMA 2: Políticas Sociales y Desarrollo

TEMA 3: Planificación estratégica en gerencia social

TEMA 4: Ética y gerencia social

TEMA 5: Gestión del potencial humano

TEMA 6: Emprendimientos sociales

TEMA 7: Responsabilidad social

TEMA 8: Indicadores de desarrollo social

BIBLIOGRAFIA:

1. Amartya Sen (Premio Nobel de Economía) y Bernardo Kliksberg. *"Primero la Gente"*. (Editorial Temas, 15 ediciones en español, la más reciente del 2012. Publicada en Portugués por Companhia Das Letras, y recientemente en Mandarín, en China, por Jilin University).
- 2 Paul Krugman. Premio Nobel de Economía. *"Acabemos ya con esta crisis"*. Editorial Paidós, Barcelona, 2012.
- 3) Bernardo Kliksberg. *"Escándalos Éticos"* (6ª edición 2012). Declarada por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires "De interés cultural y económico" (Declaración No.164/2011).
- 4) Joseph Stiglitz. Premio Nobel de Economía. *"El precio de la desigualdad"*. Editorial Taurus, 2012.
- 5 Muhammad Yunus. Premio Nobel de la Paz. La oportunidad de los negocios inclusivos. Incluido en Bernardo Kliksberg (comp.) América Latina frente a la crisis. Sudamericana, PNUD. 2011.
- 6) Gerencia Social: Un Enfoque Integral para la Gestión de Políticas y Programas, Karen Mokate José Jorge Saavedra, BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO Marzo 2006. Serie de Documentos de Trabajo I-56
7. LA GERENCIA SOCIAL Y EL NUEVO PARADIGMA DE GERENCIA, Álvaro Freddy Navarro Vargas
8. Adela García (2009), Género y desarrollo humano: una relación imprescindible

Artículos de alta calidad

- Warren Buffett. Basta de consentir a los multimillonarios. The New York Times. [14/8/2011](#).
- Warren Buffett. Un mínimo impuesto para los ricos. The New York Times. [25/11/2012](#).
- Reportaje a Stiglitz. La crisis de desigualdad. Alnetnet. [26/8/2012](#).
- La experiencia de Bután. Jigmi Y. Thinley. Primer Ministro de Bután. ONU. Abril, 2012.
- Rebeca Grynspan. Retomar el debate sobre el desarrollo. En Bernardo Kliksberg (comp.) América Latina frente a la crisis. Sudamericana, PNUD. 2011.

DEPARTAMENTO:	ADMINISTRACIÓN APLICADA
MATERIA:	GESTIÓN DE PROYECTOS I
SIGLA Y CÓDIGO:	ADM 474
UBICACIÓN CURRICULAR:	Séptimo Semestre
PRE REQUISITO:	ADM 363 ADM 364
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	5 Horas/Semana
GESTIÓN:	2016

OBJETIVO GENERAL

Que el estudiante sea capaz de:

Desarrollar competencias de gestión de proyectos para inversiones privadas y de emprendimientos empresariales a partir de la planificación, administración y evaluación de proyectos.

CONTENIDO MÍNIMO

1. EL PROYECTO
2. ADMINSTRACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS
3. CICLO DE VIDA DE LOS PROYECTOS.
4. PROYECTOS DE INVERSIÓN PRIVADA
5. PLANIFICACION DE PROYECTOS
6. INGENIERÍA DEL PROYECTO.
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
8. IMPLANTACION DEL PROYECTO
9. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

BIBLIOGRAFÍA

Cerda Gutiérrez, H., Cómo elaborar proyectos, Ed. Cooperativa Editorial Magisterio, Colombia, 2004, 128 págs, ISBN: 978-8425342707.

Cevallos Almada, M.G., Treviño Rosales, M.E., Administración de proyectos, Ed. McGraw-Hill Interamericana, México, 2009, 550 págs, ISBN: 978-970-10-7235-6.

Rivera Martínez, F. Hernández Chávez G, Administración de proyectos: guía para el aprendizaje, Ed. Prentice Hall, México, 2010, 360 págs. ISBN: 9786074426205.

DEPARTAMENTO:	ADMINISTRACIÓN APLICADA
----------------------	-------------------------

MATERIA:	MARKETING INTERNACIONAL
SIGLA Y CÓDIGO:	ADM 475
UBICACIÓN CURRICULAR:	Séptimo Semestre
PRE REQUISITO:	ADM 365
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas/Semana
GESTIÓN:	2016

OBJETIVO GENERAL

Desarrolla habilidades sobre en el manejo de las herramientas del Marketing Internacional como herramienta para la búsqueda de mercados externos y elaborar Proyectos de Exportación factibles y rentables para la organización o empresas productivas.

CONTENIDO:

1. GESTION Y PRACTICA DEL MARKETING INTERNACIONAL
2. ESTRATEGIA EMPRESARIAL EN MERCADOS GLABALES
3. ESTRATEGIA DE MARKETING INTERNACIONAL
4. ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACION INTERNACIONAL
5. PLANIFICACION DEL MARKETING INTERNACIONAL.
6. POSICIONAMIENTO DE LA MARCA EN MERCADOS INTERNACIONALES.
7. PROYECTO DE EXPORTACION: IMPLANTACION DE PROYECTOS DE EXPORTACION
8. EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE MARKETING INTERNACIONAL
9. POSICIONAMIENTO DE LA MARCA EN MERCADOS INTERNACIONALES.
10. GESTIÓN FINANCIERA DESDE EL MARKETING INTERNACIONAL

BIBLIOGRAFÍA

- Garcia, Cruz, Rosario (2002): MARKETING INTERNACIONAL, Business y Economia.
- ARESE, Hécto; (2007): Introducción al Comercio Exterior,Cap I y II, Ed. Norma, Buenos Aires.
- STAPLETON Jhon, Manual de Marketing Internacional. Editorial Deusto 658.8 St.27.
- LOZADA María, Gerencia de Marketing Internacional, Editorial Luis de Fuentes Tarija Bolivia. 2004 658.8. L95.
- CZINKOTTA. Marketing Internacional. Editorial Mc. Graw. Hill. 1998. 658.8 C99.
- KOONTZ Harold, Administración una perspectiva global, 2004. 658 K83 C2.
- ELETCHER Tony, Cursos de Marketing: política de precios, 2002. 658.8 F63
- CZINKOTA, Michael, Marketing Internacional, 2004. 658.8 C99

OCTAVO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	ADMINISTRACIÓN
MATERIA:	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA II
SIGLA Y CÓDIGO:	ADM 481
UBICACIÓN CURRICULAR:	Octavo Semestre
PRE REQUISITO:	ADM 472
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas/Semana
GESTIÓN:	2016

OBJETIVO GENERAL

Que el estudiante sea capaz de:

- desarrollar habilidades para la toma de decisiones gerenciales, apoyado en el modelo de Dirección Estratégica como persona con valores éticos y morales y capaces de formar parte de un equipo.
- Comprenderá que las decisiones estratégicas se toman en todo nivel y en todo tipo de organizaciones formales capaces de orientar el futuro de la organización.
- Desarrollar criterios gerenciales para diseñar, implementar y evaluar las Estrategias, Políticas y los Procedimientos propios de la Dirección, apoyándose en la profesionalización y tecnificación de los métodos vigentes en el área.

CONTENIDO

- ELECCIÓN ESTRATÉGICA
- LA ESTRATEGIA EN ACCIÓN
- ESTRATEGIAS Y VENTAJAS COMPETITIVAS
- ESTRATEGIAS CON BASE EN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INDUSTRIA
- TECNOLOGÍA Y ESTRATEGIA
- DIRECCIONES DEL DESARROLLO ESTRATÉGICO: LA DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES
- LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS DIVERSIFICADAS
- LA ESTRATEGIA DE INTERNACIONALIZACIÓN
- LA EMPRESA MULTINACIONAL
- IMPLANTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS: EL DISEÑO ORGANIZATIVO
- IMPLANTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS: LIDERAZGO Y CULTURA
- ESTABLECIMIENTO DE UN PRESUPUESTO QUE APOYE LA ESTRATEGIA
- SISTEMAS INTERNOS DE APOYO ADMINISTRATIVO
- RECOMPENSAS E INCENTIVOS EN LA ORGANIZACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

- Bueno, Campos, E. (1996) Dirección Estratégica de la empresa. Metodología, técnica y casos. Pirámide. Madrid.
- Bueno, E. Morcillo, P. y Salmador, M. P. (2006): Dirección Estratégica. Nuevas Perspectivas Teóricas. Pirámide. Madrid.
- Gómez Gras, J. M^a. (1997) Estrategias para la competitividad de las PYMES. Mc Graw Hill. Madrid.
- Jarillo, J.C. (1992): Dirección estratégica. McGraw-Hill, Madrid.
- Johnson, G., y Scholes, K. (2002): Dirección estratégica. Prentice Hall. Madrid.
- Mintzberg, H.; Brian, J. y Ghoshal, S. (1999): El proceso estratégico. Edición europea revisada. Prentice Hall.
- Munuera, J.L. (2010): Casos de éxito de las empresas murcianas. Editorial ESIC. Murcia.

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Diagnóstico Empresarial
SIGLA Y CODIGO:	ADM 482
UBICACIÓN CURRICULAR:	Octavo Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 363 ADM 364
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVOS

Al final del curso el estudiante será capaz de:

- Analizar la situación de una empresa, aconsejar para conseguir la mejora de sus rendimientos y la ayuda en su redireccionamiento
- Profundizar para conseguir una mejor comprensión de los problemas de funcionamiento en las distintas organizaciones económicas con el fin de convertirse en unos eficaces interlocutores llegado el momento.
- Proponer una metodología para realizar cualquier diagnóstico en una empresa.
- Realizar diagnósticos de las diferentes áreas de la empresa: comercial, abastecimiento, técnico, social, financiera y organizativa y presentar un informe de diagnóstico.

CONTENIDO:

TEMA 1.- UN DIAGNÓSTICO ¿POR QUÉ?

TEMA 2.- UN DIAGNOSTICO ¿CÓMO?

TEMA 3.- ANÁLISIS FINANCIERO

TEMA 4.- ANÁLISIS DE COSTES

TEMA 5.- DIAGNOSTICO COMERCIAL

TEMA 6.- DIAGNOSTICO DE ABASTECIMIENTO

TEMA 7.- DIAGNOSTICO TECNICO

TEMA 8.- DIAGNOSTICO SOCIAL

TEMA 9.- DIAGNOSTICO DE DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN

TEMA 10.- MODELOS DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO

TEMA 11.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

BIBLIOGRAFÍA

JEAN PIERRE THIBAUT. Manual de Diagnostico en la Empresa, Ed. Madrid España, 1994

Paraninfo,

CLAUDIO L. SORIANO SORIANO PYMES Gestión frente a la crisis: como realizar el Diagnóstico de la Situación de la Empresa, Ed. Cinco días, España 1993

ANATONIO GARCIA Y MARTIN SUAREZ. Diagnóstico Permanente de la Empresa el Método de Ratios, Ed. Sagitario S.A., España 1998.

DEPARTAMENTO:	ADMINISTRACIÓN APLICADA
MATERIA:	GESTIÓN DE PROYECTOS II
SIGLA Y CÓDIGO:	ADM 483
UBICACIÓN CURRICULAR:	Octavo Semestre
PRE REQUISITO:	ADM 474
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas/Semana
GESTIÓN:	2016

OBEJTIVO GENERAL

El propósito de la Gestión de Proyectos II es:

Administrar los grupos de procesos de gestión de proyectos y los recursos de una organización mediante “Guía del PMBOK” para lograr resultados esperados con ciertas características de gestión del alcance, tiempo, calidad y costos, para gestionar proyectos de inversión privada y pública.

CONTENIDO MÍNIMO

1. Procesos de Gestión de Proyectos
2. Procesos de Iniciación
3. Proceso de Planficación
4. Gestión del Alcance
5. Gestión del Tiempo
6. Gestión de la Calidad
7. Gestión de Costos
8. Gestión de Recursos Humanos
9. Gestión de la Comunicación
10. Gestión Riesgos
11. Gestión de Adquisiciones.
12. Procesos de Ejecución del proyecto
13. Procesos de Seguimiento y Control.
14. Procesos de Cierre.
15. Gestión de Proyectos de inversión Pública.
16. Gestión de ambiental para proyectos de inversión pública.
17. Gestión y evaluación de proyectos públicos.

BIBLIOGRAFÍA

- GIDO Jack y CLEMENTS James: ADMINISTRACIÓN EXITOSA DE PROYECTOS, Thomson International, 3ra. Edición, USA, 2007.
- KERZNER, Harold: USING THE PROJECT MANAGEMENT MATURITY MODEL: Strategic Planning for Project Management. John Wiley and Son, USA, 2005.
- PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI): “Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos” (Guía del PMBOK®), 3ra. Edición, PMI, USA, 2004.
- MEDELLÍN DUARTE, Víctor. Administración de proyectos. Universidad del Rosario. 2006

DEPARTAMENTO:	ADMINISTRACIÓN APLICADA
MATERIA:	SISTEMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL
SIGLA Y CÓDIGO:	ADM 484
UBICACIÓN CURRICULAR:	Octavo Semestre
PRE REQUISITO:	ADM 471
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas/Semana
GESTIÓN:	2016

OBJETIVO GENERAL

Que el alumno adquiera capacidad para:

Analizar, administrar, diseñar y desarrollar sistemas de toma de decisión o gestionar eficientemente la información de las organizaciones y empresas.

CONTENIDO MÍNIMO

1. Sistemas de Gestión Empresarial
2. Teoría de la Decisión Gerencial
3. Planificación del Sistema de Gestión
4. Enfoque para el diseño del Sistema de Gestión Integrado.
5. Implementación del Sistema de Gestión Integrado
6. Control del Sistema de Gestión Empresarial.
7. Gestión de Tecnología de soporte: Almacenes de Datos empresariales.
8. Gestión de herramientas informáticas para diseñar un Sistema de Gestión Empresarial.
9. Gestión de Sistemas Globales de Información

BIBLIOGRAFÍA

Avenburg, Daniel; (2002): Modelos de decisión. Apuntes del Doctorado en Administración de la Universidad Nacional de Rosario.

Espinoza, F. Fernando; (2012): SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA GESTIÓN DE LAS EMPRESAS, Universidad de Talca, Chile.

Raymond, McLeod; (200): SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL, ibsn.

NOVENO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Gestión de MYPES
SIGLA Y CODIGO:	ADM 591
UBICACIÓN CURRICULAR:	Noveno Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 483
DURACION:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 horas semana
GESTION:	2016

OBEJTIVO GENERAL:

Proporcionar al estudiante las herramientas de gestión de las MyPes necesarios para desarrollar emprendimientos de empresas innovadoras en el sector industrial y agroecológico, considerando normativas de gestión de carácter nacionales e internacionales para crear empresas competitivas con responsabilidad ambiental.

CONTENIDO:

- TEMA 1.** LAS MyPES EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
- TEMA 2.** INTEGRACIÓN ESTRATEGICA Y CULTURAL EN LAS MYPES
- TEMA 3.** GESTIÓN DE EMPRESAS AGROECOLÓGICAS
- TEMA 4.** LA INGENIERIA DE NEGOCIOS PARA LAS MYPES
- TEMA 5.** LA INTELIGENCIA FINANCIERA PARA LAS MYPES
- TEMA 6.** NEUROMARKETING PARA LAS MYPES
- TEMA 7.** PASAR DE EMPRENDEDOR A EMPRESARIO
- TEMA 8.** LA COMPETITIVIDAD EN LAS MyPES
- TEMA 9.** EL CAPITAL INTELECTUAL EN LAS MYPES
- TEMA 10.** GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-OHSAS 18001
- TEMA 11.** GESTIÓN DE LAS EXPORTACIONES PARA LAS MyPES EN BOLIVIA
- TEMA 12.** PLAN DE NEGOCIOS PARA CREAR MYPES
- TEMA 13.** PRÁCTICA DEL PLAN DE NEGOCIOS EN VERSIÓN ELECTRÓNICA
- TEMA 14.** GUÍA METODOLOGICA PARA EMPREDER MYPES

BIBLIOGRAFIA:

- Abad, Victor; COMO DIRIGIR MICRO Y PEQUEÑA EMPESAS, UNMSM, Perú, 2003.
- Bentacur, José; GESTIÓN EMPRESARIAL, Venezuela, 2006.
- Bermilla, Magaly; MANUAL PRÁCTICO PARA FORMAR MyPES, Edigraber, 2004
- Dickson, G.Balanko; CÓMO PREPARAR UN PLAN DE NEGOCIOS EXITOSO, McGraw-Hill, México, 2013.
- Ninaja, Carlos; PLAN DE NEGOCIOS, La Paz, 2005
- Sanchez, Guido; COMO INICIAR UNA EMPRESA DE ÉXITO, SYSA Inversiones, Perú, 2006
- Kiyosaky, Robert; LA BIBLIA DEL EMPRESARIO, ShellSheller, 2011.
- Klaric, Karl; ESTAMOS CIEGOS “NEUROMARKETING”, Colombia, 2013.

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Taller de Profesionalización I
SIGLA Y CODIGO:	ADM 592
UBICACIÓN CURRICULAR:	Noveno Semestre
PREREQUISITO:	Todas las materias hasta el 8º semestre
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Elaborar el perfil o proyecto del trabajo seleccionado, con su marco teórico y diagnóstico utilizando cualquier de estas alternativas.

CONTENIDO:

TEMA 1: METODOLOGIA Y TIPOS DE INVESTIGACION

TEMA 2: PROYECTOS DE INVESTIGACION

- FORMULACION DE PLAN DE NEGOCIOS
- MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
- SEMINARIO DE TITULACION
- PROYECTO DE INVESTIGACION
- TESIS DIRIGIDA

TEMA 3: MARCO CONCEPTUAL

TEMA 4: DIAGNOSTICO

BIBLIOGRAFIA

Reglamento de cada una de las alternativas

DECIMO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Taller de Profesionalización II
SIGLA Y CODIGO:	ADM 599
UBICACIÓN CURRICULAR:	Décimo Semestre
PREREQUISITO:	Todas las materias hasta el 9º semestre
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	6 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Al finalizar el curso el estudiante obtendrá el grado de licenciado(a) en administración.

CONTENIDO:

TEMA 1: Desarrollo de la propuesta en la alternativa seleccionada

TEMA 2: Seguimiento y monitoreo por parte del docente

TEMA 3: Defensa formal del mismo.

BIBLIOGRAFIA:

Según reglamento de la alternativa elegida o seleccionada

MATERIAS ELECTIVAS

✓ **PRIMER SEMESTRE**

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Técnica de Estudio
SIGLA Y CODIGO:	ELC 116
UBICACIÓN CURRICULAR:	Primer Semestre
PREREQUISITO:	Ninguno
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo de métodos, técnicas y estrategias de estudio que facilite obtener buenos resultados en sus estudios académicos.

CONTENIDO:

TEMA 1: EL APRENDIZAJE: TRABAJO INTELECTUAL DEL SER HUMANO

TEMA 2: TOMA DE APUNTES

TEMA 3: METODO DE ESTUDIO

TEMA 4: ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA EJECUCION DEL ESTUDIO Y PLANIFICACION DEL TRABAJO
ESTUDIO PERSONAL

TEMA 5: LA LECTURA EFICAZ

TEMA 6: EL SUBRAYADO Y EL ESQUEMA

TEMA 7: MEMORIA VISUAL

BIBLIOGRAFIA

BALLENATO, G. (2010). Técnicas de estudio. Madrid, Pirámide

CASTILLO, S. y POLANCO L. (2005). *Didáctica del Estudio*. España, Pearson Prentice Hall.

FARIÑAS, G. (2012). *Aprender a aprender en la educación universitaria*. La Habana, Editorial Universitaria

FAUTAPO, (2010). Programa de Educación Superior, Manual de estrategias y técnicas de aprendizaje. Bolivia, Impresión Nuevo Sur

GRUPO OCEANO (2005). *Aprender a Aprender, Técnicas de Estudio*. España, Océano.

SERAFINI, M. T. (2008). *Cómo se estudia*. Argentina, Talleres Gráficos D'Aversa.

www.aulafacil.com;

www.estudiarconcentrado.com;

www.tecnica-de-estudio.org

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Administración por valores
SIGLA Y CODIGO:	ELC 117
UBICACIÓN CURRICULAR:	Primer Semestre
PREREQUISITO:	Ninguno
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Desarrollar habilidad para lograr el éxito organizacional y personal mediante el compromiso con una misión y unos valores compartidos.

CONTENIDO:

TEMA 1: CONCEPTO DE VALORES

TEMA 2: ADMINISTRACION POR VALORES: Descubrimiento y los actos de la vida

TEMA 3: FASES DEL PROCESO DE LA ADMINISTRACION POR VALORES

TEMA 4: ACLARAR SU MISION Y SUS VALORES

TEMA 5: COMUNICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE VALORES

TEMA 6: ALINEAR LOS VALORES

TEMA 7: REFLEXIONES SOBRE LA ADMINISTRACION POR VALORES

TEMA 8: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, CREENCIAS Y MEDICION DEL DESEMPEÑO DE LOS VALORES

BIBLIOGRAFIA

BLANCHARD, K. O'CONNOR. Administración por valores, Impreandes Presencia S.A. Colombia

GARCIA, S Y DOLAN, S. La dirección por valores. McGraw-Hill, Madrid

LEY N° 045/2010 LEY CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN

MATERIAL DEL CURSO DE VALORES OTORGADO POR LA UAJMS.

TERCER SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Informática Gerencial
SIGLA Y CODIGO:	ELC 236
UBICACIÓN CURRICULAR:	Tercer Semestre
PREREQUISITO:	Ninguno
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Desarrollar capacidades para el uso de instrumentos de tecnología, información y comunicación con múltiples habilidades gerenciales.

CONTENIDO:

TEMA 1: Aplicaciones de Excel

TEMA 2: Aplicaciones de Windows

TEMA 3: Aplicación de un sistema de información en la estrategia de la organización

TEMA 4: Desarrollo de un proyecto de Tecnología e información

TEMA 5: La gerencia de las tecnologías.

TEMA 6: Información y comunicación en las empresas.

TEMA 7: Análisis de software administrativos.

BIBLIOGRAFIA

- LAUDON, KENNETH C. Y LAUDON, JANE P. Sistemas de información gerencial, Decimosegunda edición. PEARSON EDUCACIÓN, México, 2012
- Raymond Mc Leond Jr. Sistemas de Información Gerencial 7ª edición Editorial Prentice Hall
- Academia de networking de cisco Systems, Guia del primer año CCNA 1 y 2
- Kendall & Kendall, Análisis y Diseño de Sistemas, Prentice Halla, 1997, 3ª Edición

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Liderazgo en la Gestión Empresarial
SIGLA Y CODIGO:	ELC 237
UBICACIÓN CURRICULAR:	Tercer Semestre
PREREQUISITO:	Ninguno
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Identificar que el mayor reto de todos los gerentes y directivos por encima de la estrategia, del diseño de su ejecución, de las finanzas de las operaciones es la gestión de personas, siendo una preocupación manifestada por los directivos que lleva a desarrollar técnicas de liderazgo y desarrollo para las personas.

CONTENIDO

CAPITULO I: INTRODUCCION A LA IMPORTANCIA DEL LIDERAZGO Y LA DIRECCION EMPRESARIAL

CAPITULO II: ENFOQUES TEÓRICOS EN EL ESTUDIO DE LA DIRECCIÓN Y EL LIDERAZGO, SU EVOLUCIÓN

CAPITULO III: EL PRINCIPAL RECURSOS DEL LIDERAZGO: LAS PERSONAS

CAPITULO IV: ESTILOS DE LIDERAZGO

CAPITULO V: LIDERAZGO EMPRESARIAL

CAPITULO VI: MÉTODOS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA EL ESTUDIO Y SELECCIÓN DEL DIRECTIVO LIDER

CAPITULO VII: RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

BIBLIOGRAFIA

- CHIAVENATO, A. (1999). *Administración de Recursos Humanos*. Colombia, Mc Graw Hill
- DE ZUANI, E. R. (2004). *Introducción a la administración de organizaciones*. Buenos Aires, Valleta Ediciones
- DORREGO, P. (2002). Liderazgo, página perteneciente a El arte de la Estrategia
- JIMENEZ, R. (1997). Tipos de liderazgo. Dirección académica: Santiago Lazzati
- KOONTZ, H. WEHRICH, H. y CANNICE. (2012). *Administración una perspectiva Global y empresarial*. México, Mc Graw Hill.
- KLISBERG, B. (2000). *El fenómeno Administrativo, del Taylorismo a la Teoría de la Organización*. Buenos Aires, Paidós
- PEIRO, J. (1991). *Psicología de la Organización*. Madrid, Universidad Nacional de Educación a distancia.
- RODRIGUEZ, J. (2008). *Dirección moderna de Organizaciones*. México. Thomson Editores Internacional
- ROBBINS, S. & COULTER, M. (2007). *Administración*. México, Pearson Educación
- VILLEGAS, G. (1990). Liderazgo. México, Ed. Instituto de Capacitación Política

QUINTO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Inglés Técnico Gerencial I
SIGLA Y CODIGO:	ELC 356
UBICACIÓN CURRICULAR:	Quinto Semestre
PREREQUISITO:	Ninguno
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Identificar elementos gramaticales más complejos de la lengua inglesa, útiles para la comprensión de textos.

Utilizar diferentes técnicas de lectura que permitan la comprensión de conceptos, terminología y bibliografía en general utilizados en el campo profesional.

Realizar prácticas de lectura y comprensión de textos

Leer y traducir textos referentes al área profesional

CONTENIDO:

Tema 1: Plans

Tema 2: Appointments

Tema 3: Products

Tema 4: Comparing Products And services

Tema 5: Working practices

Tema 6: Developments

Tema 7: Progress reports

Tema 8: Business Analysis

Tema 9: Present and future trends

Tema 10: Procedures

Tema 11: Entrepreneurship

Tema 11: Solutions

BIBLIOGRAFIA

- MC. ARTHUR, TOM: A RAPID COURSE IN ENGLISH FOR STUDENTS OF ECONOMICS. OXFORD, UNIVERSITY PRESS, 1996
- ADAMSON DONALD: STARTING ENGLISH FOR BUSINESS. ENGLAND, PHOENIX ELT, 1991
- C VAUGIIAN, JAMES: BUSINESS STUDIES. ENGLAND, PHOENIX ELT, 1989
- COMFORT JEREMY, REWELL ROD, STOTT CHRIS: BUSINESS REPORTS IN ENGLISH. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS, 1996
- BANNOCK, G. BAXTER R. F. DAVID F.: DICTIONARY OF ECONOMICS. LONDOS, PENGUIEN GROUP, 1992

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Matemáticas Financieras
SIGLA Y CODIGO:	ELC 357
UBICACIÓN CURRICULAR:	Quinto Semestre
PRE-REQUISITO:	Ninguno
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO GENERAL

Resolver los problemas referidos al interés simple, interés compuesto y los descuentos propios de las operaciones bancarias y comerciales.

Aplicar los conocimientos asimilados sobre diferentes tipos de anualidades, en problemas financieros, tales como: La amortización de una deuda, formación de fondos de amortización, métodos de depreciación, inversiones en bienes y obligaciones, acciones y otros títulos.

CONTENIDO

TEMA 1. GENERALIDADES

TEMA 2. INTERES SIMPLE Y DESCUENTO SIMPLE

TEMA 3. INTERES COMPUESTO Y DESCUENTO COMPUESTO

TEMA 4. ANUALIDADES SIMPLES, GENERALES Y DE OTRAS CLASES

TEMA 5. AMORTIZACION Y FONDO DE AMORTIZACION

TEMA 6. DEPRECIACION Y AGOTAMIENTO DE RECURSOS

TEMA 7. BONOS

BIBLIOGRAFIA

- José Luis Vellagas, “Matemáticas Financieras”, Ed. Iberoamericana, México 1993.
- Justin H. Moore “Manual de Matemáticas Financieras”, Ed. Limusa, S.A. de C.V. 1995
- Héctor Manuel Vidaurre Aguirre; Matemáticas Financieras, Ed. CENGAGE LERANING; 2012

SEXTO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Inglés Técnico Gerencial II
SIGLA Y CODIGO:	ELC 366
UBICACIÓN CURRICULAR:	Sexto Semestre
PREREQUISITO:	Ninguno
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Identificar elementos gramaticales más complejos de la lengua inglesa, útiles para la comprensión de textos.

Utilizar diferentes técnicas de lectura que permitan la comprensión de conceptos, terminología y bibliografía en general utilizados en el campo profesional.

Realizar prácticas de lectura y comprensión de textos

Leer y traducir textos referentes al área profesional

CONTENIDO:

TEMA 1: Export- Import

Tema 2: Small Businesses

Tema 3: The travel business

Tema 4: Internacional trade and multinationals

Tema 5: Insurance

Tema 6: Personnel and industrial relation

Tema 7: Management

Tema 8: Marketing

Tema 9: Production or Operation

Tema 10: Financial

BIBLIOGRAFIA:

- MC. ARTHUR, TOM: A RAPID COURSE IN ENGLISH FOR STUDENTS OF ECONOMICS. OXFORD, UNIVERSITY PRESS, 1996
- ADAMSON DONALD: STARTING ENGLISH FOR BUSINESS. ENGLAND, PHOENIX ELT, 1991
- C VAUGIIAN, JAMES: BUSINESS STUDIES. ENGLAND, PHOENIX ELT, 1989
- COMFORT JEREMY, REWELL ROD, STOTT CHRIS: BUSINESS REPORTS IN ENGLISH. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS, 1996
- BANNOCK, G. BAXTER R. F. DAVID F.: DICTIONARY OF ECONOMICS. LONDOS, PENGUIEN GROUP, 1992

DEPARTAMENTO:	ADMINISTRACIÓN APLICADA
MATERIA:	GESTIÓN BANCARIA
SIGLA Y CÓDIGO:	ELC 367
UBICACIÓN CURRICULAR:	Semestre VIII (4to. Año)
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas/Semana
GESTIÓN:	2016

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar habilidades y capacidades de administración bancaria vinculados a la cartera de créditos, fondos financieros y productivos que permita gestionar los servicios financieros dentro del marco competitivo del sistema financiero y las normativas vigentes de regularización de bancos.

CONTENIDO MÍNIMO:

1. EVOLUCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO
2. GESTIÓN DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
3. GESTIÓN DE ENTIDADES BANCARIAS Y LA ASFI
4. GESTIÓN CREDITICIA BANCARIA
5. GESTIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN BANCARIA
6. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS EN BOLIVIA (Nueva Ley 393)
7. GESTIÓN DE LAS POLÍTICAS ECONOMICAS EN BOLIVIA
8. GESTIÓN DEL MARKETING BANCARIO EN UN ENTORNO COMPETITIVO
9. LOS MERCADOS CAPITALES COMO FUENTE DE INGRESOS PARA LAS ENTIDADES BANCARIAS.
10. GESTIÓN DE RIESGOS EN NEGOCIOS BANCARIOS

BIBLIOGRAFIA:

Korch, Timote; Bank Management, España, 2001.

López, Pascual, Joaquin y Sebastián, G. Altina; GESTIÓN BANCARIA, "*Factores Claves en un Entorno Competitivo*", Editorial McGraw-Hill. 3ª Edic., España, 2008.

Ley 393; LEY DE SERVICIOS FINANCIEROS, Bolivia, 2013

Ley 1615; LEY DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVA, 1996 .

Ley ASFI,

OCTAVO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	ADMINISTRACIÓN APLICADA
MATERIA:	GERENCIA DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS
SIGLA Y CÓDIGO:	ELC 488
PRE REQUISITO:	Ninguno
UBICACIÓN CURRICULAR:	Octavo Semestre
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas/Semana
GESTIÓN:	2016

OBJETIVO GENERAL

Que el estudiante sea capaz de:

Adquirir habilidades gerenciales y las competencias necesarias para liderar y gerenciar empresas constructoras que se organizan para emprender sus proyectos de inversiones públicas y privadas.

CONTENIDO

1. Administración de Empresas Constructoras.
2. Gerencia de Materiales de construcción.
3. Gerencial legal de la Construcción.
4. Gerencia de Construcción Edificios y Viviendas.
5. Gerencia de Construcción de Carreteras y Puentes.
6. Gerencia del Marketing Inmobiliario.
7. Gerencia de planificación presupuestaria de obras.
8. Gestión y Evaluación de proyectos de Construcciones.
9. Gestión de Riesgos en Empresas Constructoras.

BIBLIOGRAFÍA

Bautista, Baquero, M. Angel; GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN INMOBILIARIA, 2007.
Suárez, Salazar, Carlos; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS, 2014.
U.Politécnica de Valencia; EL CONTROL DE GESTIÓN EN LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS, ISBN 8497055136, 9788497055130; 2004.
De Lara Haro Alfonso. MEDICIÓN Y CONTROL DE RIESGOS FINANCIEROS, Editorial Limusa. Tercera Edición. México 2003.
Neumann Morgenstern William. TEORÍA ECONÓMICA Y ANÁLISIS DE OPERACIONES. Editorial Prentice Hall. 1995.
Project Management Institute, Inc. Guía del PMBOK. FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS. Cuarta Edición. 2009.
Hernando Marino Navarrete, Alfa omega; GERENCIA DE PROCESOS, Segunda reimpresión, Agosto 2002.

DEPARTAMENTO:	ADMINISTRACIÓN
MATERIA:	ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
SIGLA Y CÓDIGO:	ELC 489
PRE REQUISITO:	Ninguno
UBICACIÓN CURRICULAR:	Octavo Semestre
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas/Semana
GESTIÓN:	2016

OBJETIVO:

Generar un marco de referencia teórico-práctico que permita al estudiante conceptualizar la aplicación práctica en el desarrollo de los mecanismos administrativos que construyen la organización.

CONTENIDO:

TEMA 1: Fundamentos de la organización y métodos

TEMA 2: Diseño organizacional

TEMA 3: Etapas del diseño organizacional

TEMA 4: Organigramas

TEMA 5: Análisis de la estructura

TEMA 6: Normas y procedimientos en la Administración Pública

TEMA 7: Manuales administrativos

TEMA 8: Planificación de oficinas

BIBLIOGRAFIA

Organización y métodos en la administración pública. Gustavo Quiroga

Administración de Estructuras organizativas, Jorge Hintze, buenos Aires , Argentina

Circuitos administrativos, Miguel Jorge Klein

Manuales administrativos, metodología de elaboración, documentos elaborados, Lic. Gladys Vidaurre.

Normas Básicas del sistema de Organización Administrativa, ley 1178

MATERIAS OPTATIVAS CON MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

SEPTIMO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Gestión Pública II
SIGLA Y CODIGO:	OPT 476
UBICACIÓN CURRICULAR:	Séptimo Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 241
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Los y las estudiantes, al finalizar la materia, podrán:

- Describir las características del modelo Burocrático Weberiano, y diferenciar las ventajas y debilidades de dicho modelo de gestión.
- Explicar la propuesta de “Reinvención del Gobierno” y analizar la factibilidad de su aplicación al ámbito nacional
- Señalar las características más importantes de la Nueva Gerencia Pública, explicar su nacimiento y aplicación en Latinoamérica.
- Analizar y evaluar el Modelo de Gobernanza y su aplicación a la realidad boliviana
- Describir el desarrollo político administrativo del Estado Boliviano en el Siglo XX y XXI y diferenciar los enfoques de gestión pública más relevantes.
- Reconocer y diferenciar las medidas de Reforma del Estado Boliviano que se han dado en el último periodo democrático de Bolivia, evaluar críticamente y describir los actuales cambios estructurales y propuestas de cambio.

CONTENIDO:

TEMA 1: Administración Pública y Burocracia

TEMA 2: La Reinvención del Gobierno

TEMA 3: La reinvención de la Burocracia

TEMA 4: La nueva Gerencia Pública

TEMA 5: Modelos de Gestión Pública

TEMA 6: Gobernabilidad y Governance (Gobernanza)

TEMA 7: Modelos de Gestión Pública en el Estado Boliviano

TEMA 8: Las reformas en el Estado Boliviano

BIBLIOGRAFIA

- Aliendre España Freddy E. Governance: Simbiosis de la política y el management. Tercera Edición 2014
- Bresser P. Luiz C. De la administración pública burocrática a la gerencial.
- CLAD Centro Latinoamericano de Administración para el desarrollo. Una nueva gestión Pública para América Latina.
- CLAD. Modelo abierto de gestión para resultados en el sector público

OCTAVO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Administración de Gobiernos Municipales
SIGLA Y CODIGO:	OPT 486
UBICACIÓN CURRICULAR:	Octavo Semestre
PRE-REQUISITO:	OPT 476
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Los y las estudiantes, al finalizar la materia podrán aplicar los procesos técnicos y políticos de la gestión municipal en el Estado Plurinacional de Bolivia.

CONTENIDO:

TEMA 1: Marco Legal Municipal: Competencias, gobierno y recursos

TEMA 2: El modelo de gestión municipal participativo

TEMA3: La gestión del concejo municipal

TEMA 4: La planificación estratégica municipal

TEMA 5: La elaboración participativa del POA y el presupuesto municipal

TEMA 6: La organización del ejecutivo Municipal

TEMA 7: Los procesos de contratación Municipal

BIBLIOGRAFIA:

- Marco Legal Municipal. Freddy E. Aliendre España. 2009
- El modelo de gestión municipal participativo. Freddy Aliendre España. 2006
- Procesos de Gestión Municipal Participativa. Rubén Ardaya. DDPC.
- Los 100 primeros días del Gobierno Municipal. Fundación DDPC
- Programación de Operaciones y Presupuesto. Freddy Aliendre España. Colección DDPC
- Norma de Planificación Participativa. Viceministerio de Participación Popular
- Manual para elaboración de Planes de Desarrollo Municipal. VPP
- Normas básicas de organización administrativa, y SABS.

NOVENO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Administración de Gobiernos Departamentales
SIGLA Y CODIGO:	OPT 593
UBICACIÓN CURRICULAR:	Noveno Semestre
PRE-REQUISITO:	OPT 486
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Los y las estudiantes, al finalizar la materia podrán aplicar los procesos técnicos y políticos de la gestión del gobierno departamental en el Estado Plurinacional de en Bolivia

CONTENIDO:

TEMA 1: Marco Legal Departamental: Competencias, gobierno y recursos

TEMA 2: El modelo de gestión del gobierno departamental

TEMA3: La gestión de la Asamblea Departamental

TEMA 4: La planificación estratégica del gobierno Departamental

TEMA 5: La elaboración participativa del POA y el presupuesto departamental

TEMA 6: La organización del ejecutivo Departamental

TEMA 7: Los procesos de contratación Departamental

TEMA 8: Gestión estratégica del Sector Público

TEMA 9: La Ley de Empresas Públicas

TEMA 10: Gestión Pública por resultados

TEMA 11: Políticas públicas

BIBLIOGRAFIA:

- Programación de Operaciones y Presupuesto. Freddy Aliendre España. Colección DDP
- Norma de Planificación
- Manual para elaboración de Planes de Desarrollo Departamental
- Normas básicas de organización administrativa, y SABS.
- Leyes emitidas por la Asamblea Departamental
- Estatuto del gobierno departamental
- Decretos emitidos por el ejecutivo(a) departamental
- Constitución Política del Estado
- Leyes aprobadas a nivel Nacional relacionadas con los gobiernos departamentales

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Presupuestos públicos
SIGLA Y CODIGO:	OPT 594
UBICACIÓN CURRICULAR:	Noveno Semestre
PRE-REQUISITO:	OPT 486
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Al desarrollar el contenido del programa se pretende que el estudiante sea capaz de:

- Distinguir y analizar los procesos y fundamentos del presupuesto público, reconociendo su importancia en la gestión administrativa y financiera del sector público.
- Analizar los fundamentos y técnicas del presupuesto por programas.
- Analizar la relación existente entre los diferentes Sistemas de Administración y Control (definidos en la Ley 1178) y especialmente la relevancia que tiene el sistema del Presupuesto. -- Elaborar estructuras programáticas y presupuestos públicos, que se asemejen a casos reales, aplicando sus conocimientos en forma sistemática en el uso de las técnicas que le permitan lograr estos propósitos

CONTENIDO:

TEMA 1: SECTOR PÚBLICO, ADMINISTRACION PÚBLICA Y SISTEMAS

TEMA 2: EL PRESUPUESTO PÚBLICO

TEMA 3: PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

TEMA 4: FORMULACION DEL PRESUPUESTO

BIBLIOGRAFIA:

MARTNER GONZALO; PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO POR PROGRAMAS; 22º Edic.; Siglo veintiuno editores; México DF; 2004

ROSEN HARVEY S.; HACIENDA PÚBLICA; 7º Edic.; McGraw Hill; Madrid; 2007

DEL RÍO GONZÁLES CRISTÓBAL; EL PRESUPUESTO; 9º Edic.; Edit. Thomson Learning Ibero; México DF; 2003

PERE NICOLÁS; ELABORACIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTOS; 1999; Edit. Gestión 2000

MATUS G.- M.AKON M.; BASES TEORICAS DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS; Proyecto SAFCO; La Paz, Bolivia

FERRUFINO RUBÉN et al; EL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO; FUNDAPPAC-Konrad Adenauer Stiftung; La Paz Bolivia; 2010

BARRIENTOS Alfredo; SISTEMA DE CUENTAS NACIONALES; Edit. Hisbol s.r.l.; Bolivia, 1995

Ley 1178 (De administración y control Gubernamental) de 20 de julio de 1990; Bolivia

Ley 2042 (De administración presupuestaria) de 21 de diciembre de 1999; Bolivia

Ley 2137 (Modif. Ley de Adm. Presup.) de 23 de octubre de 2000; Bolivia

R.S. 225558 Normas Básicas del Sistema de Presupuesto de 1 de diciembre de 2005; Bolivia

R.S. 225557 Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones de 1 de diciembre de 2005; Bolivia

R.S. 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada de 4 de marzo de 2005; Bolivia

DEPARTAMENTO:	Administración
NOMBRE DE LA MATERIA:	Legislación Empresarial III
SIGLA Y CODIGO:	OPT 595
UBICACIÓN CURRICULAR:	Noveno Semestre
PRE-REQUISITO:	OPT 486
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Los y las estudiantes serán capaces de:

Aplicar instrumentos normativos que coadyuven al manejo adecuada de la gestión e inversión pública.

CONTENIDO:

- Tema 1: Contratos sujetos a regulación
- Tema 2: Requisitos subjetivos
- Tema 3: Requisitos de cuantía
- Tema 4: Los poderes adjudicadores
- Tema 5: Empresas
- Tema 6: régimen jurídico de los contratos del sector público
- Tema 7: Contratos administrativos
- Tema 8: Contratos privados con terceros
- Tema 9: Cuadro de mando integral en la gestión pública
- Tema 10: Las empresas públicas estatales
- Tema 11: Estructura de empresas públicas
- Tema 12: Regulación de Empresas públicas

BIBLIOGRAFIA:

- Sistema de contratación del Estado Plurinacional de Bolivia
- Sistema SABS SICOES, Gómez
- Sistema de inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

MATERIAS OPTATIVAS CON MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y MARKETING

SEPTIMO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Comercio Exterior
SIGLA Y CODIGO:	OPT 477
UBICACIÓN CURRICULAR:	Séptimo Semestre
PRE-REQUISITO:	ADM 365
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Reconocer las mejores prácticas para el desarrollo de mercados internacionales.
Desarrollar un plan de exportación.
Identificar los regímenes aduaneros para exportación e importación.
Planificar un negocio internacional, considerando las variables legales, políticas, económicas y culturales que lo influyen.

CONTENIDO:

1. Fundamentos del Comercio exterior
2. Teorías clásicas del comercio exterior
3. Teorías modernas del comercio exterior
4. La integración económica
5. El proceso de importación y exportación
6. Comercio y competencia imperfecta
7. Logística y aduanas
8. Los instrumentos de la política comercial

BIBLIOGRAFIA:

Ley de aduanas

Díaz Mier, Miguel Ángel . **Herramientas: Técnicas de comercio exterior**, EDICIONES PIRAMIDE, S.A.

OCTAVO SEMESTRE

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Marketing III
SIGLA Y CODIGO:	OPT 487
UBICACIÓN CURRICULAR:	Octavo Semestre
PREREQUISITO:	ADM 472
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Se espera que durante el cursado de la presente materia, el estudiante:

- 1) Asimile la importancia del pensamiento estratégico, en la empresa y su función en los mercados, para detectar las oportunidades de negocios en ellos.
- 2) Conocer e interpretar la importancia de la investigación de mercado como herramienta fundamental en la estrategia de desarrollo.
- 3) Reconozca las fortalezas y debilidades internas, en confrontación con las potencialidades y riesgos externos.
- 4) Poder desarrollar un plan de Marketing Estratégico, para un negocio.

CONTENIDO:

Tema Nº 1: concepto de marketing estratégico

Tema Nº 2: Investigación de mercado, herramienta de decisión

Tema Nº 3: Marketing estratégico aplicado

Tema Nº 4: Diferentes tipos de abordajes estratégicos

Tema Nº 5: El plan de marketing como instrumento de éxito

BIBLIOGRAFIA:

LAMBIN, Jean-Jacques: "MARKETING ESTRATEGICO". Segunda Edición. Editorial MCGRAW-HILL.

WILENSKY, Alberto L. "Marketing Estratégico" Ed. Fondo de cultura económica de Argentina
KOTLER, Philip: "El Marketing" Editorial Paidós.

RIES, Al ; TROUT, Jack: "Las 22 leyes inmutables del marketing". Editorial MCGRAW-HILL.

NOVENO SEMESTRE:

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Neuromarketing
SIGLA Y CODIGO:	OPT 596
UBICACIÓN CURRICULAR:	Noveno Semestre
PRE-REQUISITO:	OPT 487
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO

El neuromarketing utiliza la neurociencia y la aplica de manera práctica al mundo del mercadeo para resolver los cuestionamientos claves en el desarrollo de satisfactores, campañas publicitarias, empaques, marcas, etc.

Los objetivos centrales de la materia son:

- a) Entender el mundo del neuromarketing.
- b) Aplicar las técnicas más vanguardistas para medir la respuesta cerebral de los clientes frente al mercadeo y la publicidad.
- c) Aplicar estrategias innovadoras para ir más allá del mercadeo tradicional.

CONTENIDO

Tema Nº 1 Introducción al neuromarketing

Tema Nº 2 Evolución del Marketing

Tema Nº 3 Las metodologías del neuromarketing

Tema Nº 4 La neurociencia

Tema Nº 5 Modelo persuasivo del neuromarketing

Tema Nº 6 Aplicaciones prácticas de neuromarketing

BIBLIOGRAFIA

- Neuromarketing, Neuroeconomía y Negocios. Nestor Braidot. Gestión 2009
- Neuromarketing. ¿Por qué tus clientes se acuestan con otro si dicen que les gustas tú? Nestor Braidot. Gestión 2009
- La sensación de lo que ocurre. Antonio Damasio. Ed. Crítica, 2006
- Buyology: Verdades y mentiras sobre por qué compramos. Martin Lindstrom. Gestión 2000, 2010.

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Marketing de Servicios
SIGLA Y CODIGO:	OPT 597
UBICACIÓN CURRICULAR:	Semestre
PREREQUISITO:	OPT 487
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO:

Esta materia pretende fijar los conceptos, las técnicas y las estrategias de acción necesarias para que una empresa o una persona desarrollen exitosamente el marketing de servicios.

Los servicios tienen un rol determinante en la economía de los países, por lo tanto debemos capacitarnos y prepararnos para identificar las necesidades, los deseos, las demandas, y hasta las fantasías de los clientes y proponer satisfactores capaces de generar utilidades para la empresa y encanto para los usuarios.

CONTENIDO ANALITICO

TEMA N° 1	MARKETING DE SERVICIOS EN UN AMBIENTE GLOBALIZADO
TEMA N° 2	MARKETING DE SERVICIOS: UNA VISION DE NEGOCIOS
TEMA N° 3	EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Y LAS EMPRESAS DE SERVICIOS
TEMA N° 4	PLAN DE MARKETING PARA EL CLIENTE INTERNO
TEMA N° 5	LA CALIDAD DEL SERVICIO ES UNA FUNCION ESTRATEGICA
TEMA N° 6	ESTRATEGIAS DE MARCA PARA SERVICIOS

BIBLIOGRAFIA

- 1) Marcos Cobra. Marketing de servicios. 2° Edición, Ed. Mc Graw-Hill, Colombia. 2000
- 2) Ries, Al; Trout, Jack. "Las 22 leyes inmutables del Marketing. Ed. Mc Graw-Hill.
- 3) Kotler, Philip. "Marketing". Ed. Paidós.

DEPARTAMENTO:	Administración Aplicada
NOMBRE DE LA MATERIA:	Negocios electrónicos
SIGLA Y CODIGO:	OPT 598
UBICACIÓN CURRICULAR:	Semestre
PREREQUISITO:	OPT 487
DURACIÓN:	18 Semanas
CARGA HORARIA:	4 Horas Semana
GESTION:	2016

OBJETIVO

Al cursar la presente asignatura el estudiante deberá:

- 1) Desarrollar la capacidad de análisis y síntesis.
- 2) Lograr habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.
- 3) Tomar decisiones y habilidades prácticas para trabajar en equipo.
- 4) Potenciar el conocimiento de las tecnologías de la información y comunicación (TIC): conocer la evolución del mercado electrónico, y de los modelos de negocio electrónico.
- 5) Capacidad para elaborar diagnósticos y planificar actuaciones.

CONTENIDO

Tema Nº 1: Sociedad de la información. Las tecnologías de la información y la comunicación.

Tema Nº 2: E-Business. Conceptos y relaciones.

Tema Nº 3: Negocios electrónicos. Tipología de los negocios electrónicos.

Tema Nº 4: Planes de negocio. E-marketing

Tema Nº 5: Seguridad en internet

Tema Nº 6 Legislación y comercio electrónico

BIBLIOGRAFIA

- GUTIÉRREZ, Á.: Comercio electrónico y privacidad en Internet, Creaciones Copyright, 2003.
- RIBAS, J.: Aspectos jurídicos del comercio electrónico en Internet, Aranzadi, 2003.
- VÁZQUEZ, C.: Comercio electrónico, firma electrónica y servidores: Comentarios y anexo Legislativo, Editorial Dijusa, 2002.

**TABLA DE CONVALIDACIÓN
DE MATERIAS DEL PLAN DE ESTUDIOS 2016 Y EL
PLAN DE ESTUDIOS 2002**

3.7. TABLA DE CONVALIDACIÓN

PLAN DE ESTUDIOS 2016	PLAN DE ESTUDIOS 2002
<u>SEMESTRE I</u>	
ADM 111 ADMINISTRACION I	ADM 100 HISTORIA DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO
CNT 112 CONTABILIDAD I	CNT 100 CONTABILIDAD I
MAT 113 MATEMATICAS I	MAT 100 MATEMATICAS I
ECO 114 ECONOMIA GENERAL	ECO 100 ECONOMICA GENERAL
ADM 115 LEGISLACION EMPRESARIAL I	CJS 200 LEGISLACION EMPRESARIAL I
<u>SEMESTRE II</u>	
ADM 121 ADMINISTRACION II	ADM 101 PROCESO ADMINISTRATIVO
CNT 122 CONTABILIDAD II	CNT 101 CONTABILIDAD II
MAT 123 MATEMATICAS II	MAT 101 MATEMATICAS II
ECO 124 MICROECONOMIA	ECO 101 MICROECONOMÍA I
ADM 125 COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	PSI 101 COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL
ADM 126 LEGISLACION EMPRESARIAL II	CJS 300 LEGISLACION EMPRESARIAL II
<u>SEMESTRE III</u>	
ADM 231 ADMINISTRACION III	ADM 200 PARADIGMAS DE LA ADMINISTRACIÒN
ADM 232 GESTION DE COSTOS GERENCIALES I	CNT 200 CONTABILIDAD DE COSTOS I
EST 233 ESTADISTICA I	MAT 200 ESTADISTICA I
ADM 234 MARKETING I	MKT 201 MARKETING I
ADM 235 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÒN EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	INV 300 METODOS DE INVESTIGACION

<u>SEMESTRE IV</u>	
ADM 241 GESTION PUBLICA I	ADM 300 ADMINISTRACION PUBLICA
ADM 242 GESTION DE COSTOS GERENCIALES II	CNT 201 CONTABILIDAD DE COSTOS II
EST 243 ESTADÍSTICA II	MAT 201 ESTADÍSTICA II
ADM 244 GESTION DE RECURSOS HUMANOS I	ADM 301 GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS I
ADM 245 MARKETING II	MKT 300 MARKETING II
ECO 246 MACROECONOMIA	ECO 201 MACROECONOMIA
<u>SEMESTRE V</u>	
ADM 351 GESTION DE RECURSOS HUMANOS II	ADM 400 GESTION DE RECURSOS HUMANOS II
ADM 352 GESTION DE OPERACIONES I	GEO 400 GESTION DE OPERACIONES I
ADM 353 GESTION FINANCIERA I	FIN 301 FINANZAS I
ADM 354 EMPRENDEDURISMO	<i>ELC 309 ESPIRITU EMPRESARIAL</i>
ADM 355 INVESTIGACIÓN DE MERCADOS I	MKT 301 INVESTIGACION DE MERCADOS I
<u>SEMESTRE VI</u>	
ADM 361 DECISIONES EMPRESARIALES I	MAT 301 TECNICAS CUANTITATIVA PARA LA TOMA DE DECISIONES I
ADM 362 GESTION DE LA CALIDAD	
ADM 363 GESTION DE OPERACIONES II	GEO 401 GESTION DE OPERACIONES II
ADM 364 GESTION FINANCIERA II	FIN 400 FINANZAS II
ADM 365 INVESTIGACION DE MERCADOS II	MKT 400 INVESTIGACION DE MERCADOS II
<u>SEMESTRE VII</u>	
ADM 471 DECISIONES EMPRESARIALES II	MAT 400 TECNICAS CUANTITATIVAS PARA LA TOMA DE DECISIONES II
ADM 472 DIRECCION ESTRATEGICA I	ADM 401 DIRECCION ESTRATEGICA I
ADM 473 GERENCIA SOCIAL	

ADM 474 GESTION DE PROYECTOS I	PRY 401 FORMULACION DE PROYECTOS
ADM 475 MARKETING INTERNACIONAL	MKT 500 MARKETING INTERNACIONAL
<u>SEMESTRE VIII</u>	
ADM 481 DIRECCION ESTRATEGICA II	ADM 500 DIRECCION ESTRATEGICA II
ADM 482 DIAGNOSTICO EMPRESARIAL	<i>ADM 502 DIAGNOSTICO EMPRESARIAL</i>
ADM 483 GESTION DE PROYECTOS II	PRY 500 GESTION DE PROYECTOS
ADM 484 SISTEMAS DE GESTIÒN EMPRESARIAL	SIG 401 SISTEMA DE INFORMACION GERENCIAL
<u>SEMESTRE IX</u>	
ADM 591 GESTION DE MYPES	GMP 500 GESTION DE LAS MYPES
ADM 592 TALLER DE PROFESIONALIZACION I	
<u>SEMESTRE X</u>	
ADM 599 TALLER DE PROFESIONALIZACION II	
<u>MATERIAS OPTATIVAS:</u>	
OPT 477 COMERCIO EXTERIOR	MKT 401 COMERCIO EXTERIOR
<u>MATERIAS ELECTIVAS</u>	
ELC 116 TECNICA DE ESTUDIO	TEC 100 TECNICAS DE ESTUDIO Y COMUNICACIÒN
ELC 117 ADMINISTRACIÒN POR VALORES	ELC 504 GESTION POR VALORES
ELC 236 INFORMATICA GERENCIAL	INF 100 INFORMATICA I
ELC 237 LIDERAZGO EN LA GESTION EMPRESARIAL	ELC 403 LIDERAZGO
ELC 356 INGLES TECNICO GERENCIAL I	LIN 101 INGLES I
ELC 357 MATEMATICAS FINANCIERAS	FIN 300 MATEMATICAS FINANCIERAS
ELC 366 INGLES TECNICO GERENCIAL II	LIN 201 INGLES II
ELC 489 ORGANIZACIÒN Y MÈTODOS	OYM 402 ORGANIZACIÒN Y MÈTODOS

La presente tabla de convalidación es exclusivamente para los estudiantes que en la actualidad están cursando los niveles superiores de la Carrera de Administración, solamente con el fin de no perjudicar a los estudiantes que cursaron y aprobaron las materias que se colocan tanto como Optativas como Electivas, en el caso de estudiantes que aún no cursaron las materias Optativas y Electivas deben cursar las que corresponden al nuevo Plan de Estudios 2016.

DISTRIBUCION DE MATERIAS POR DEPARTAMENTOS

1) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
ADM	111	ADMINISTRACION I	4	2	6	108
ADM	115	LEGISLACION EMPRESARIAL I	4	2	6	108
ADM	121	ADMINISTRACION II	4	2	6	108
ADM	125	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	4	2	6	108
ADM	126	LEGISLACIÓN EMPRESARIAL II	4	2	6	108
ADM	231	ADMINISTRACION III	4	2	6	108
ADM	235	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	3	2	5	90
ADM	241	GESTION PUBLICA I	4	2	6	108
ADM	354	EMPRENDEDURISMO	3	2	5	90
ADM	472	DIRECCION ESTRATEGICA I	3	3	6	108
ADM	473	GERENCIA SOCIAL	2	2	4	72
ADM	481	DIRECCION ESTRATEGICA II	3	3	6	108
ADM	482	DIAGNOSTICO EMPRESARIAL	3	3	6	108
ADM	591	GESTION DE MYPES	3	3	6	108

MATERIAS OPTATIVAS:

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
OPT	476	GESTION PUBLICA II	2	2	4	72
OPT	486	ADMINISTRACION DE GOBIERNOS MUNICIPALES	2	2	4	72
OPT	593	ADMINISTRACION DE GOBIERNOS DEPARTAMENTALES	2	2	4	72
OPT	594	PRESUPUESTOS PÚBLICOS	2	2	4	72
OPT	595	LEGISLACION EMPRESARIAL III	2	2	4	72

MATERIAS ELECTIVAS

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
ELC	116	TECNICA DE ESTUDIO	2	2	4	72
ELC	117	ADMINISTRACIÓN POR VALORES	2	2	4	72
ELC	237	LIDERAZGO EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL	2	2	4	72
ELC	489	ORGANIZACIÓN Y METODOS	2	2	4	72

2) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION APLICADA

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
ADM	232	GESTION DE COSTOS GERENCIALES I	3	3	6	108
ADM	234	MARKETING I	4	2	6	108
ADM	242	GESTION DE COSTOS GERENCIALES II	3	3	6	108
ADM	244	GESTION DE RECURSOS HUMANOS I	3	2	5	90
ADM	245	MARKETING II	3	3	6	108
ADM	351	GESTION DE RECURSOS	3	2	5	90

		HUMANOS II				
ADM	352	GESTION DE OPERACIONES I	3	3	6	108
ADM	353	GESTION FINANCIERA I	3	3	6	108
ADM	355	INVESTIGACION DE MERCADOS I	3	3	6	108
ADM	361	DECISIONES EMPRESARIALES I	3	3	6	108
ADM	362	GESTION DE LA CALIDAD	2	2	4	72
ADM	363	GESTION DE OPERACIONES II	3	3	6	108
ADM	364	GESTION FINANCIERA II	3	3	6	108
ADM	365	INVESTIGACION DE MERCADOS II	3	3	6	108
ADM	471	DECISIONES EMPRESARIALES II	4	2	6	108
ADM	474	GESTION DE PROYECTOS I	3	2	5	90
ADM	475	MARKETING INTERNACIONAL	3	3	6	108
ADM	483	GESTION DE PROYECTOS II	3	3	6	108
ADM	484	SISTEMAS DE GESTION EMPRESARIAL	3	3	6	108
ADM	592	TALLER DE PROFESIONALIZACION I	2	4	6	108
ADM	599	TALLER DE PROFESIONALIZACION II	2	4	6	108

MATERIAS OPTATIVAS:

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
OPT	477	COMERCIO EXTERIOR	2	2	4	72
OPT	487	MARKETING III	2	2	4	72
OPT	596	NEUROMARKETING	2	2	4	72
OPT	597	MARKETING DE SERVICIOS	2	2	4	72
OPT	598	NEGOCIOS ELECTRÓNICOS	2	2	4	72

MATERIAS ELECTIVAS

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
ELC	357	MATEMATICAS FINANCIERAS	2	2	4	72
ELC	367	GESTION BANCARIA	2	2	4	72
ELC	488	ADMINISTRACION DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS	2	2	4	72

3) DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
MAT	113	MATEMATICAS I	3	3	6	108
MAT	123	MATEMATICAS II	2	3	5	90

4) DEPARTAMENTO DE TEORIA ECONOMICA

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
ECO	114	ECONOMIA GENERAL	2	2	4	72
ECO	124	MICROECONOMIA	2	2	4	72
ECO	246	MACROECONOMIA	2	2	4	72

5) DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
EST	233	ESTADISTICA I	2	2	4	72
EST	243	ESTADÍSTICA II	2	2	4	72

6) DEPARTAMENTO DE SISTEMAS CONTABLES

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
CNT	112	CONTABILIDAD I	3	3	6	108
CNT	122	CONTABILIDAD II	2	3	5	90

7) DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
ELC	236	INFORMATICA GERENCIAL	2	2	4	72

8) DEPARTAMENTO DE IDIOMAS

SIGLA	CODIGO	MATERIA	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	HORAS SEMANA	TOTAL HORAS
ELC	356	INGLES TECNICO GERENCIAL I	2	2	4	72
ELC	366	INGLES TECNICO GERENCIAL II	2	2	4	72

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. El trabajo encomendado a la Comisión de Revisión Curricular ha permitido establecer la existencia de inevitables falencias en el Plan de Estudios 2002, las cuales se ha tratado de superar con la modificación hecha al Plan.
2. La Comisión, en la necesaria revisión de documentos de otras carreras afines y considerando el desarrollo del conocimiento en el campo de la Administración, ha considerado necesaria la inclusión de varias materias que permitirán al graduado estar a la altura de los requerimientos de la sociedad moderna.
3. Las modificaciones a la distribución de materias en la malla curricular, se las ha realizado de acuerdo a los prerrequisitos y su importancia relativa en la formación profesional del Administrador.
4. Como consecuencia se sugieren modificaciones a las siglas de las materias, en base a una ubicación más exacta en el área de conocimientos.
5. Se han revisado cuidadosamente los prerrequisitos y se han eliminado algunos conforme a Resolución del Honorable Consejo Universitario. El cual instruye que las materias tengan solamente un prerrequisito.
6. Se ha establecido que las materias troncales deben contar cada una con una carga horaria de 6 hrs/semana, de las cuales 4 estarán destinadas a parte teórica y 2 a práctica, mismas que serán distribuidas de acuerdo a las características propias de cada materia. Debido a que es necesario contar con un tiempo suficiente para que los estudiantes tengan posibilidad de ampliar sus conocimientos por la profundidad en los temas que alcance el docente y contar con las prácticas para aplicar dichos conocimientos, puesto que se ha evidenciado que los rendimientos son bajos, precisamente por falta de tiempo para desarrollar y aplicar los diferentes temas. Además se consideró el número total de horas para la profesionalización que está en torno a las 5.094 horas.
7. Las materias optativas están enlistadas a continuación del pensum y necesariamente deberán ser ofertadas a partir del sexto semestre
8. Las materias electivas también están en lista y se sugiere que se las oferte a partir del cuarto semestre.

9. Las siguientes materias han sido retiradas del pensum, migrando a electivas pero con un cambio refiriéndose a inglés técnico gerencial e informática gerencial como materias electivas.
10. Los planes docentes de cada materia, deberán ser elaborados de manera tal que muestren la profundidad de los temas y su relación con las otras materias, además de las características necesarias de calidad.
11. Consideramos que es necesario contar con un seguimiento y coordinación cada vez más eficiente a fin de que los métodos y prácticas docentes se optimicen en la consecución de los objetivos de la Carrera.
12. El número de alumnos en el sistema semestral no debe exceder de 60 para un desarrollo óptimo del proceso enseñanza-aprendizaje.
13. Consideramos que no hay equidad entre la nota de evaluación final y la evaluación continua, por ello se recomienda un estudio profundo de la ponderación asignada tanto al examen final como a la evaluación continua, así como de la nota de aprobación final y revisar cuidadosamente el actual número de las mesas de examen.

BIBLIOGRAFÍA

1. Arnaz, José: La planeación escolar. México, (1991) Trillas, (2ª reimp.)
2. Ausubel, David. P., Joseph Novak & Helen Hannesian (1983): Psicología Educativa. Un punto de vista cognoscitivo: Méx.: Trillas (2ª ed., reimp. 1993).
3. Chiroque Chunga, Sigfredo: Currículo: una herramienta del maestro y del educando: Lima, IPP. (2004)
4. Díaz Barriga, Frida: ***“Aproximaciones metodológicas al diseño curricular hacia una propuesta integral”***, en Tecnología y Comunicación Educativas, No. 21, México, Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa, 1990.
5. Gimeno Sacristán, José,: El currículum, una reflexión sobre la práctica: Madrid, (1995)Morata, (3ª edición)
6. Krull y Kurm, Producto o praxis del currículum: Madrid, Morata 1996,
7. López L. Raul, La investigación-acción en educación. Madrid, (1994)Morata (2ª.ed.)2000
8. Mendo, José Virgilio: “El currículum como construcción social”, en Entre la utopía y la vida: Lima, 2006, Fondo Editorial del Pedagógico San Marcos, p. 280-287.
9. Mendo, José Virgilio: “Mediación y Pedagogía”, en Rev. Aristas, Lima, Nº 1, agosto del 2007. Revista del Colegio Bertolt Brecht.
10. Moreno, Comisión Técnica de Currículo (COTEC), Estudios básicos sobre el currículum en el sistema educativo peruano: Lima, 2006.
11. Peñaloza Ramella, Walter: El currículum integral. Lima, (2000)Optimice, eds.
12. Ponce, Emilio: Educación y lucha de clases: La Habana, Ed. Pueblo y Educación.
13. Schon, : Investigación y desarrollo del currículum: Madrid, Morata 1971
14. Solar, Maria Inés Univ. de Concepción, 2010.
15. Taba, H. 1966. Teaching strategies and cognitive functioning in elementary school children [Estrategias de enseñanza y funcionamiento cognitivo entre los alumnos de escuelas primarias]. San Francisco, California: San Francisco State College. (Proyecto de investigación conjunto, n° 2404.), publicado en www.estudiospedagogicos.org
16. Universidad de Guatemala SIIUA, 1999
17. Vygotski, Lev S. (1995): Obras Escogidas. Madrid, Visor, T.III.
18. Zambrano, Egilde: Etica pública en las organizaciones educativas, Revista Orbis de ciencias humanas, Colombia, 1998.