

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

DES CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA,
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA.
Presente.-

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
FEB 05 2009
RECIBIDO

SECRETARIA GENERAL

Por este conducto, nos permitimos solicitar a Usted de la manera más atenta, que en su calidad de Presidente del H. Consejo Universitario, turne para su revisión a la Comisión de Asuntos Técnicos del mismo, las propuestas de reestructuración de los siguientes programas educativos:

Licenciado en Contaduría
Licenciado en Administración de Empresas
Licenciado en Informática
Licenciado en Turismo
Licenciado en Negocios Internacionales
Licenciado en Mercadotecnia

Es importante resaltar que dichas reestructuraciones son de gran relevancia para la consolidación y desarrollo de la DES de Ciencias Económico Administrativas y de nuestras Unidades Académicas.

Agradecemos la atención que se sirva brindar a la presente y nos reiteramos a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE
Tijuana, B. C. a 3 de Febrero de 2009
"Por la realización plena del hombre"


M.C. Verónica Patricia Urias Montes
Directora de la Facultad de Ciencias
Administrativas, Mexicali


M.C. Julio Octavio Blas Flores
Director de la Facultad de Contaduría y
Administración, Tijuana

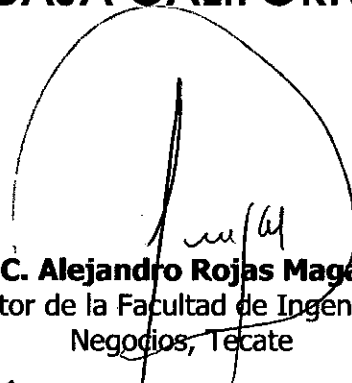

M.D.O. Arío Refugio Estrada Gaxiola
Director de la Facultad de Turismo y
Mercadotecnia, Tijuana


M.A. Saul Méndez Hernández
Director de la Facultad de Ciencias
Administrativas y Sociales, Ensenada


UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA



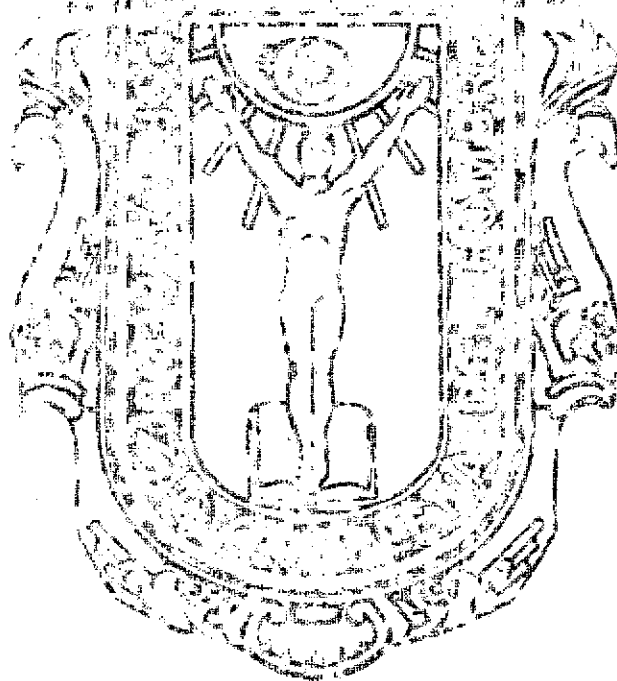
Dr. Salvador Ruiz Carbajal
Director de la Facultad de Ingeniería y
Negocios, San Quintín



M.C. Alejandro Rojas Magaña
Director de la Facultad de Ingeniería y
Negocios, Tecate



M.C. Luis Alfredo Padilla López
Director de la Escuela de Ingeniería y Negocios,
Ciudad Guadalupe Victoria



Universidad Autónoma de Baja California
Escuela de Ingeniería y Negocios, Ciudad Guadalupe Victoria

Oficio No. 815/2008-2
Mexicali, Baja California, 30 de enero de 2009

Dr. Gabriel Estrella Valenzuela
Rector / Presidente del Consejo Universitario,
Universidad Autónoma de Baja California.
Presente.-

En mi carácter de Presidente del Consejo Técnico y Director de la Escuela de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria, le informo que el Consejo Técnico de esta Unidad Académica aprobó la Propuesta de Modificaciones a los programas educativos de Licenciado en Administración de Empresas y de Ingeniero en Computación.

Le adjunto el acta de la Décima Sesión de Consejo Técnico a efecto de que se turne a Consejo Universitario para su discusión y aprobación en su caso.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

ATENTAMENTE
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"

DIRECTOR

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

ESPACHADO

JAN 30 2009

ESPACHADO

ESCUELA DE INGENIERIA Y NEGOCIOS
GUADALUPE VICTORIA

M.C. LUIS ALFREDO PADILLA LOPEZ

ESCUELA DE INGENIERIA Y NEGOCIOS
CIUDAD GUADALUPE VICTORIA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
FEB 03 2009
RECIBIDO

SECRETARIA GENERAL

C.c.p. Dr. Felipe Cuamea Velázquez. Secretario General de la Universidad Autónoma de Baja California
C.c.p. Archivo.
LAPL

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
ESCUELA DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS
GUADALUPE VICTORIA**

**DÉCIMA SESIÓN DE CONSEJO TÉCNICO
30 DE ENERO DE 2009**

El día Viernes 30 de enero en punto de las 1:15 horas en el salón101 de esta Unidad Académica se reunieron los integrantes del Consejo Técnico abajo firmantes, de acuerdo al siguiente orden del día:

- 1.- Bienvenida por parte del Director de la Unidad Académica, Mtro. Luis Alfredo Padilla López, estando presentes 10 propietarios y 5 suplentes.
- 2.- Presentación del Reglamento Interno de la EIN-GV. El Director explica la conformación del Reglamento el cual está compuesto por Títulos, Capítulos y Artículos. Se hará público por medio del Boletín electrónico de la Escuela, se tendrán disponibles copias en disco compacto del Reglamento Interno de la EIN-GV en el área de Biblioteca.
- 3.- Presentación del Proyecto de Manual Organizacional de la EIN-GV. El Director explica que desde el periodo de 2007 se empezaron los ejercicios de la elaboración de cada una de las funciones de las áreas que integran la estructura de la escuela, algunas áreas ya entregaron los procedimientos de elaboración de algunas funciones sustanciales de la escuela, El Director pide al Consejo Técnico que revise el manual el cual se les hizo llegar previamente por correo electrónico y que no contravengan lo que dicen los estatutos o cualquier otra disposición institucional, y que tal vez se haga una sesión extraordinaria una vez que se tengan algunas recomendaciones u observaciones al manual. O bien que cada quien haga llegar sus observaciones a la secretaria, el Maestro Ramón Martínez Orozco comenta que habría mucha ambigüedad si cada quien lo revisa, por lo que se comenta en lo general que mejor se programe una reunión extraordinaria para que en la segunda semana de febrero se programe la fecha de la sesión extraordinaria.
- 4.- Análisis y aprobación de las modificaciones al plan de estudio del programa educativo de Licenciado en Administración de Empresas. El director explica las unidades académicas que estuvieron participando en las modificaciones y pide a la maestra Lucila Páez Tirado y a la maestra Mariana Monserrat Valenzuela Montoya expliquen a grandes rasgos los resultados que se obtuvieron con la propuesta que existe sobre la modificación al plan de estudios de la carrera de Licenciado en Administración de Empresas, y se comenta que estas modificaciones se trabajaron en base a un Diagnóstico interno y externo que se realizó y que en base en los datos obtenidos se empezaron a trabajar las competencias generales y así fue como se desprendió el desglose de las competencias específicas y se empezó a trabajar en la elaboración del mapa curricular el cual se redujo a 8 semestres cuidando que se abarcaran las competencias generales a lo largo de su preparación profesional. El director comenta que en este proceso están participando 3 analistas externos a la Universidad y que son

los que en su momento realizarán las observaciones pertinentes para turnarlo a la Comisión de Asuntos Técnicos de Consejo Universitario para su aprobación; El Director pregunta a los consejeros que estén de acuerdo en que se aprueben en lo general las modificaciones al plan de estudios del programa de Licenciado en Administración de Empresas, votando 10 a favor.

5.- Análisis y aprobación de las modificaciones al plan de estudio del programa educativo de Ingeniero en Computación. El Director comenta que se está proponiendo la creación de 4 nuevos programas educativos en el área de Ingeniería, ya que las dinámicas del entorno han estado cambiando y debido a eso se requiere que se modifiquen los planes de estudio de las 8 carreras que actualmente existen, el Director pide al maestro César Agustín Hernández Guitrón, comente la situación bajo la cual se llevaron a cabo las actividades de modificación a los planes de estudio, y comenta que en las reuniones a las que se asistieron se trabajó en conjunto con las otras unidades académicas y se participó sobre todo en el proceso, debido a que actualmente como unidad académica no tenemos egresados ya que la escuela todavía no despliega la carrera de Ingeniero en Computación, el director pregunta a los consejeros si se tiene alguna pregunta o comentario al respecto, y pregunta si están de acuerdo en que se aprueben en lo general las modificaciones al plan de estudios del programa de Ingeniero en Computación, votando 10 a favor.

6.- Presentación del Proyecto Plan de Desarrollo 2008-2012 para la EIN-GV. El Director explica que el año pasado se conformaron comités, quienes participaron en el diagnóstico interno que se realizó, también comenta que el Rector es quien aprueba el Plan de Desarrollo y quien a su vez hace las observaciones pertinentes.

7.- Presentación del acuerdo para el cumplimiento del idioma extranjero en el área de las ingenierías. En diciembre 2007 hubo una reunión de directores del área de Ingeniería con el secretario general y con formación básica, en donde se propuso llegar a un acuerdo en donde los alumnos requieren comprobar un segundo idioma, A) Al quedar asignados al menos en el 5to. Nivel del examen de la Facultad de Idiomas B) Constancia de haber obtenido en cualquier tiempo y lugar, por lo menos 400 puntos en el examen TOEFL, para el caso del idioma inglés, o su equivalente en el caso de otros idiomas. C) La acreditación del examen de egreso del idioma extranjero, que se aplica en la Facultad de Idiomas. D) La acreditación de por lo menos dos unidades de aprendizaje de un idioma extranjero, impartidos por las propias unidades académicas. E) Acreditar una unidad de aprendizaje de Lectura y Comprensión Técnica de un segundo idioma impartido por la unidad académica correspondiente. F) Estancias internacionales autorizadas por la unidad académica, con duración mínima de tres meses en un país con idioma oficial distinto al español. G) Haber acreditado estudios formales en idioma extranjero.

8.- Asuntos generales:

A) Reasignación de funciones. El Director comenta que se realizaron una serie de modificaciones en donde a partir del 26 de enero se realizaron varias reasignaciones de funciones y puestos, y a partir del 3 de febrero la maestra Lucila Páez Tirado deja la Subdirección y asume el puesto la maestra Ana María Vázquez Espinoza, el Director agradece a la maestra Lucila Páez Tirado su función hasta el día de hoy como Subdirectora y hace entrega de un Reconocimiento como agradecimiento y gratitud a su

valiosa participación dentro de la Unidad Académica. La maestra Lucila Páez Tirado agradece a cada uno su valioso apoyo durante su labor como Subdirectora.

B) Beca para el área de Ingeniería. Existe un fondo especial para las áreas de Ingeniería, la cual consiste en que el alumno cumpla con los siguientes requisitos: a) Que sea estudiante del segundo semestre, b) Que sea residente del valle de Mexicali c) que tenga un promedio mínimo de 85. d) Que sus familiares ganen hasta cinco salarios mínimos.

C) EmpreSer. A partir de la próxima semana EmpreSer empezará sus funciones dentro de la unidad académica en el área de Bibliotecas tendrá su lugar de trabajo.

D) UABC Internacional. El día de ayer el Rector inauguró el programa de UABC Internacional, el cual incluye mayor oportunidad para todos de movilidad académica siempre y cuando exista productividad.

9.- Lectura de Acuerdos de la Sesión.

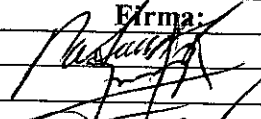

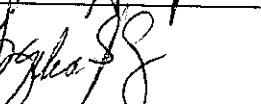
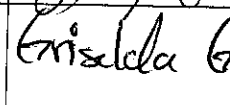
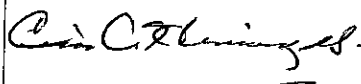
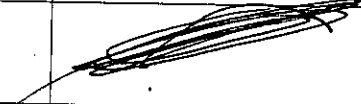
a) Se comenzará a trabajar en el Manual Organizacional en el seno del Consejo Técnico y se programará una reunión extraordinaria para ello en la segunda semana de febrero.

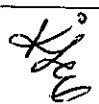

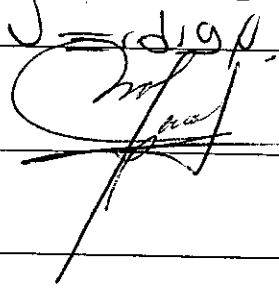
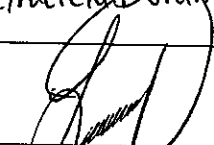
b) Se aprobó en lo general las modificaciones al plan de estudios del programa de Licenciado en Administración de Empresas, votando 10 a favor.

c) Se aprobó en lo general las modificaciones al plan de estudios del programa de Ingeniero en Computación, votando 10 a favor.

10.- Se clausura la Décima Sesión de Consejo Técnico de la EIN-GV siendo las 15:10 horas.

Ciudad Guadalupe Victoria, Baja California; a 30 de Enero de 2009.

Cargo:	Nombre:	Firma:
Presidente	Luis Alfredo Padilla López	
Secretaria	Mariana Monserrat Valenzuela Montoya	
Consejero Propietario Académica	Ana María Vázquez Espinoza	
Consejero Propietario Académica	Angélica Flores González	
Consejero Propietario Académica	Griselda Guillén Ojeda	Griselda Guillén O.
Consejero Propietario Académico	César Agustín Hernández Guitrón	
Consejero Propietario Académico	Gilberto Manuel Galindo Aldana	
Consejero Propietario Alumna	Refugio García Corona	
Consejero Propietario	Belesa Vázquez Torres	Belesa Vázquez Torres

Alumna		
Consejero Propietario Alumna	Maricela Medina León	
Consejero Propietario Alumna	Marina Villegas Núñez	Marina Villegal
Consejero Propietario Alumna	Karen Itzel Esquivias Morales	
Consejero Propietario Alumna	Rosa Angélica Valadez Pérez	
Consejero Suplente Académico	Ramón Martínez Orozco	
Consejero Suplente Académico	Héctor Arriola Zorrilla	
Consejero Suplente Académico	Oscar Vázquez Espinoza	
Consejero Suplente Académica	Graciela Esmeralda Verdugo Martínez	Graciela Verdugo
Consejero Suplente Académica	Rosalba Ornelas Magdalena	
Consejero Suplente Alumno	Lino Maciel Vargas	
Consejero Suplente Alumno	Manuel Antonio Rivera	
Consejero Suplente Alumna	Gemali Castañeda González	
Consejero Suplente Alumna	Dalila Arevalos Gómez	
Consejero Suplente Alumna	Alicia Romana Cordero García	
Consejero Suplente Alumna	Graciela Duran Rincón	Graciela Duran Rincón
Consejero Suplente Académico	M.R.H. Lucila Páez Tirado	

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Oficio No. 00056/2009-1

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA
Presente.-

Por este conducto le envío un cordial saludo, y anexo el **Acta de Acuerdo del Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Administrativas**, la cual se llevó a cabo el día 27 de Enero del año en curso, a las 18:00 Horas en el Aula Magna del CIA de esta unidad académica a mi cargo.

Sin más por el momento, me es grato quedar de Usted.

ATENTAMENTE

Mexicali B. C., a 4 de Febrero de 2009.

PROF. A REACIACION PLENA DEL HOMBRE

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

DESPACHAD

FEB 04 2009

DESPACHAD
AC. DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS MEXICALI

M.C. VERONICA PATRICIA URIAS MONTES
DIRECTORA

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FAC. DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS
MEXICALI

C.c.p.- Lic. Luis Gerardo Hiraes Pérez.- Coordinador de Formación Básica.-

C.c.p.- H. Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Administrativas

C.c.p.- Minutario.-

VPUM/mtrh***

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
04 FEB 2009
RECIBIDO
COORDINACION DE
FORMACION BASICA

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

MINUTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS (FACULTAD), UNIDAD MEXICALI, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA (UABC), CITO EN BOULEVARD RÍO NUEVO Y EJE CENTRAL, ZONA RÍO NUEVO.

Con fundamento en el artículo 147 del "Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California", la MAESTRA EN CONTADURÍA VERÓNICA PATRICIA URÍAS MONTES, Directora de la Facultad de Ciencias Administrativas, y que en lo sucesivo de este documento, se le nombrará como la "Directora de la Facultad", convocó a sesión ordinaria del Honorable Consejo Técnico a celebrarse el día veintisiete de enero del año dos mil nueve.

MINUTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL 27 DE ENERO DEL 2009

En la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las dieciocho horas con veinte minutos del día veintisiete de enero del año dos mil nueve, reunidos en el aula magna del edificio SIA de la Facultad de Ciencias Administrativas (Facultad) de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC), los integrantes del Honorable Consejo Técnico (H. Consejo) de la Facultad inician la primer sesión del 2009.

La Directora de la Facultad, presidió la sesión proponiendo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Apertura de la sesión
- II. Lista de asistencia, verificación y aprobación del quórum legal
- III. Lectura y aprobación del orden del día
- IV. Presentación de la propuesta de la modificación de los programas académicos de:
 - a. Contaduría
 - b. Administración de empresas
 - c. Informática
 - d. Negocios internacionales
 - e. Mercadotecnia
 - f. Gestión de Empresas TurísticasPara que se discutan y en su caso sean aprobados para que sean turnados al H. Consejo Universitario de la UABC.
- V. Clausura de la sesión

Acto continuo y en cumplimiento de la orden del día, se desahogaron de la forma siguiente:

ERIKA URÍAS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

I. APERTURA DE LA SESIÓN

Inicia la sesión la Directora de la Facultad dando la bienvenida a esta primera reunión que ella preside; posteriormente le solicita a la asamblea que den permiso de omitir la inclusión de la lectura de la sesión anterior, así como también da a conocer que ya no participaran en el H. Consejo Técnico las consejales Martha Elena Verdugo Saldívar y su suplente Bertha Alicia Contreras Cervantes ya que forman parte de su mesa directiva, también solicita que en el momento del análisis de la propuesta ingresen los jefes de carrera para dar a conocer los resultados de la modificación a los planes de estudios de las seis carreras que oferta esta Facultad. Por ultimo también solicita no se incluya asuntos generales por lo largo que pudiera resultar el análisis de las propuestas a presentar.

II. LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL

A continuación la Directora de la Facultad solicita a la secretaria del Consejo Maestra en Impuesto Esther Eduviges Corral Quintero, pase lista de asistencia y se solicita sea firmada por los presentes. Concluido este pase de lista, la secretaria le informa a la Directora de la Facultad, que están presentes 6 consejeros propietarios docentes, 4 consejeros suplentes docentes, 5 consejeros propietarios alumnos y 5 consejeros suplentes alumnos, por lo que la Directora de la Facultad informa que hay quórum para celebrar la reunión.

En este momento la Directora de la Facultad, retoma el caso de las consejales que forman parte de su mesa directiva y solicita que se ausenten del recinto y que se diga la forma en que serán sustituidas.

La maestra Esther Eduviges Corral Quintero toma la palabra y recuerda a la asamblea que cada propietario académico y alumno tiene ya designado un suplente, pero dado que en el caso presente la maestra Bertha Alicia Contreras Cervantes es la suplente de la maestra Martha Elena Verdugo Saldívar, se hace entonces necesario que de los suplentes académicos presentes se designe al que ocupará el puesto del propietario faltante.

El maestro Antonio Maldonado Peredo toma la palabra diciendo que tiene 28 años en la facultad y que reconoce que todos sus compañeros son excelentes pero que en el caso en particular propone a la maestra Leticia Gómez Castellanos dada su trayectoria en la Facultad y que se conoce como un académico siempre dispuesto al trabajo. La Directora de la Facultad pregunta si existen algunas otras propuestas. La maestra Rosa Elisa Pérez Reyes apoya la propuesta del maestro Maldonado. El maestro Ernesto Alonso Pérez Maldonado también apoya la propuesta de designar a la maestra Leticia Gómez Castellanos.

ERIKA URÍAS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures on the left margin]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

La Directora de la Facultad solicita que se vote, lo cual se realizo, votando todos a favor.

Antes de declarar la existencia de quórum legal, la Directora de la Facultad, menciona que uno de los suplentes alumnos tendrá que ocupar el puesto del propietario alumno Violeta Estrada Ramírez.

Para tal efecto, el alumno Zamma Tonatiu Pinales Rodríguez recuerda que considerando que cada alumno propietario tiene un alumno suplente, y que en el caso en particular, el suplente de la alumna Violeta Estrada Ramírez es la alumna Michelle Gástelum Velazco, por lo que solicita sea designada esta última para ocupar el puesto de alumno propietario. Lo cual fue aceptado por unanimidad.

La Directora de la Facultad, declaró la existencia de quórum legal para celebrar la presente reunión conforme a lista de asistencia anexa, teniendo 6 académicos propietarios y 6 alumnos propietarios para las votaciones que surjan, también instruyo a los suplentes en funciones de propietarios para que participen en esta sesión con voz y voto.

III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La Directora de la Facultad, da lectura a la orden del día y nuevamente solicita que se apruebe como esta, ya que no incluyo la lectura y en su caso aprobación del acta de la asamblea anterior y el punto de Asuntos Generales, debido a que considero conveniente omitirlo dada la importancia del tema principal a tratar y del tiempo que implicaría su realización.

La Directora de la Facultad, solicita que también sea modificado el punto siguiente dado que señala que en la convocatoria decía que solo se realizará un análisis, debiendo quedar como que se debe discutir y en su caso aprobar que los planes y programas de estudio sean turnados al Honorable Consejo Universitario a través del Señor Rector de la Universidad.

La Directora de la Facultad, solicita se apruebe su petición y se autorice la orden del día presentada.

Acto continuo se procede a la votación quedando 12 a favor.

La Directora de la Facultad informa que el orden del día fue: **Aprobado por unanimidad.**

ERIK A UERAS

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

Michelle Castellon

Romero

Ramirez

Olivera

Olivera

Olivera

IV. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LAS LICENCIATURAS DE CONTADURÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INFORMÁTICA, NEGOCIOS INTERNACIONALES, MERCADOTECNIA Y GESTIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS, PARA QUE SE DISCUTAN Y EN SU CASO SEAN APROBADOS PARA QUE SEAN TURNADOS AL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UABC.

Camacho

Yunguero

La Directora de la Facultad, llegado este punto solicita nuevamente se autorice la entrada de los coordinadores de carrera; antes de continuar con su solicitud de la anuencia, menciona que lo que se va a presentar es un trabajo realizado por nueve unidades que conforman la DES de Ciencias Administrativas también menciona que posterior al análisis que realiza cada unidad académica, se turna al Honorable Consejo Universitario el cual a su vez lo turna a una comisión técnica que se encarga de evaluar la estructura y los contenidos de los planes de estudio que se presenten, lo anterior lo comenta para que se considere que estos planes llevan mucho trabajo y análisis de por medio y que después de la revisión que este H. Consejo realice, seguirá siendo evaluado por las autoridades y comisiones mencionadas.

La Directora de la Facultad, procede a solicitar nuevamente se autorice el ingreso de los jefes de carrera para que cada uno explique lo que corresponde al plan de estudios que se esta proponiendo. Los jefes de carrera son:

M.C. Ana Cecilia Bustamante Valenzuela, jefe de carrera de Licenciado en Contaduría.

M.R.H. Raúl González Núñez, jefe de carrera de Licenciado en Administración de Empresas.

L.A.E. Bertha Alicia Contreras Cervantes, que hará la presentación del plan de estudios de la licenciatura en administración de empresas a petición del maestro Raúl González Núñez, en consideración a que él recién tiene esta función.

M.T.R.I. Sandra Julieta Saldivar González, jefe de carrera de Licenciado en Informática.

M.C. Karla Cervantes Collado, jefe de las carreras de Licenciado en Turismo y de Mercadotecnia.

Simultáneamente al ingreso de los jefes de carrera, la Directora de la Facultad solicita sean entregados los resúmenes ejecutivos con la información que será analizada.

Hecho lo anterior la Directora de la Facultad solicita se vote para que ingresen las persona antes mencionadas, o si antes del ingreso se desea un espacio para que lean los resúmenes entregados, la maestra Rosa Elisa Pérez Reyes propone que sobre la marcha se este estudiando.

Erika Urias

Erika Urias

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

Antes de continuar la maestra Esther quiere saber la forma en que se desahogaran las dudas "que si conforme transcurre la presentación podrán hacerse las preguntas que consideren necesarias o si al final de todas las presentaciones". La Directora de la Facultad menciona que pueden hacerse conforme surjan las inquietudes, estando todos de acuerdo.

La maestra Cecilia continua señalando que una vez que los estudiantes van a egresar, "el perfil de egreso establecido señala principalmente que será competente para seleccionar y diseñar un sistema de información financiera, y todo eso va acompañado de un valor los contadores debemos estar al día en reglamentos y leyes vigentes".

Pregunta la maestra Loreto, acerca del perfil de egreso si esta de acuerdo con lo que señala la presentación en extenso, tiene una duda porque en el estatuto general, van primero las competencias genéricas, las habilidades, las actitudes, los valores que debe poseer el egresado, la maestra Cecilia menciona que así viene pero por el tiempo no se incluyeron en el resumen ejecutivo, la maestra Loreto menciona que de acuerdo con el estudio de mercado las competencias son señaladas y que como no viene en el resumen ejecutivo quiere saber si son coincidentes con lo que se esta presentando.

La Directora de la Facultad da lectura al índice del documento en extenso en el que es incluido el estudio de mercado y también las competencias y sub competencias. Continua diciendo que dentro de este esta el perfil de egreso que bien dice la maestra Loreto, define las competencias así como toda la información que se esta mencionando cuyo contenido total se plasma en 526 paginas.

La alumna Claudia pregunta si no se tiene el contenido de las materias, la maestra Cecilia da respuesta señalando que en el documento en extenso se encuentran todas las cartas descriptivas con el contenido de las materias, después la maestra Loreto pregunta si la practica profesional quedo como obligatoria la maestra Cecilia menciona que si que es obligatoria quedando pendiente en que semestre.

El alumno Tonatiu pregunta que si ya se tiene el semestre en el que estarán las practicas profesionales y entonces en cual semestre se llevara el servicio social, la maestra Bertha solicita contestar mencionando que esta en el Estatuto Escolar el cumplimiento del servicio social profesional y que este depende del avance en créditos que tenga el alumno, siendo independiente de las prácticas profesionales.

La alumna Carmen pregunta si contempla la revalidación de materias, el maestro Ernesto menciona que ya se contempla por competencias de acuerdo con el Estatuto Escolar, la Directora de la Facultad, menciona que si efectivamente en el mencionado Estatuto se tiene la forma y los tiempos en que se pueden generar así como los requisitos que se deben cumplir.

ERICA URIAS

[Vertical list of signatures on the right margin]

[Vertical list of signatures on the left margin]

[Horizontal list of signatures at the bottom]

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

La maestra Esther solicita la palabra, e inicia diciendo que "en consideración a lo señalado en el Estatuto General de la Universidad y con todo respeto, quiere recordar que cada unidad académica cuenta con su Consejo Técnico el cual será el órgano de consulta y asesoramiento técnico y científico en los asuntos propios de la dependencia" y continua diciendo que "para ser consejero del personal académico entre otros requisitos está el de haber demostrado interés en los asuntos académicos y de la vida institucional de la Universidad" y también quiere recordar que unas de las principales atribuciones que tiene el Consejo Técnico de conformidad con el mencionado Estatuto, esta el de "Estudiar y opinar sobre los planes y programas de estudio de la facultad o escuela respectiva, para someterlos por conducto del Rector a la consideración y aprobación del H. Consejo Universitario." " por lo tanto y en consideración a lo expuesto en el Estatuto General, quiero referirme en lo que respecta a mi área de competencia que es la auditoría, por lo que pido por favor se exponga en la pantalla el perfil de egreso para leer una de las competencias que a la letra dice "Emitir opiniones de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría, disposiciones legales, fiscales y administrativas sobre la información financiera para la toma de decisiones en las entidades económicas con una actitud de imparcialidad". Continua diciendo la maestra Esther que en "consecuencia de esta competencia y de pláticas sostenidas con diversos despachos de grandes firmas de la localidad, debería de aparecer como materia obligatoria la de Dictámenes dado que es en estos documentos donde se plasma la emisión de opiniones y que hace evidente la toma de decisiones de la práctica de auditoría"

La maestra Cecilia comenta que ella sabía que ya se había expuesto esta inquietud en el seno de la elaboración de la modificación de los planes de estudio y que se había acordado que se incluyera la materia de dictámenes pero que nunca se acordó que iba a ser obligatoria.

La maestra Esther insiste en que se considere como una recomendación el hecho de que se reconsidere la revisión de la materia como obligatoria a la luz de la competencia mencionada, la cual no es cubierta con suficiencia y ética con las materias de auditoría que se mencionan como obligatorias en el mapa curricular. Además, en el resumen ejecutivo presentado no está la lista de optativas para dar seguridad de que al menos se encuentra en dicha lista la materia en cuestión.

La maestra Cecilia menciona que en el documento en extenso si viene relacionado como materia optativa, a lo cual la maestra Esther le comenta que necesitaria ver dicha relación ya que en ninguna ocasión anterior o en el presente consejo se mostró dicho listado.

El alumno Tonatiu dice que en su opinión como son nueve unidades si es algo importante que la sociedad quiere puede ser importante que al llegar a esa materia se de cómo obligatoria.

ERICA URÍAS

(Handwritten signatures and marks at the bottom of the page)

Michelle Suskelum

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

La Maestra Loreto que con el efecto de avanzar en la presentación de las demás carreras y que efectivamente no se ha mostrado el listado de materias optativas que ella también ha pedido con anterioridad, propone que la maestra Cecilia salga del recinto para traer copias y se nos presente una lista de las materias optativas, quedando de acuerdo que se imprimiría en este momento dicho listado para ser entregado. Se acepta y la maestra Cecilia abandona el recinto en cumplimiento de la petición realizada.

La Directora de la Facultad solicita que continúe la presentación del plan de estudios de la carrera de Licenciados en Administración de Empresas (LAE) presentado al maestro Raúl González Núñez (maestro Raúl) mencionando que al ser nuevo en el puesto de coordinador de la carrera será la maestra Bertha Alicia Contreras Cervantes (maestra Bertha) quien haga la presentación.

La maestra Bertha inicia su presentación mencionando que siempre estuvieron asesorados por expertos en diseño curricular, haciendo además una aclaración, que desde hace mucho se quitó que dentro de las carreras se den las especialidades, "si algún estudiante desea estudiar recursos humanos pues existen las especialidades". Continuo leyendo lo que se presentó en el resumen ejecutivo en el siguiente orden:

Perfil de ingreso, el cual es muy similar al mencionado anteriormente, enfatizando el interés por el área administrativa como actitud básica.

Perfil de egreso, haciendo énfasis en que se consideraron las materias importantes que de acuerdo al mercado y a opiniones de expertos a nivel nacional son necesarias.

Mapa curricular, se hizo énfasis en la existencia de un tronco común, mismo para todas las carreras.

La maestra Bertha menciona que ya no se tiene contemplados semestres sino etapas básicas, disciplinarias y terminales, amplió el comentario de la directora en cuanto a que el programa es flexible, generando el intercambio o la formación en otras áreas de preferencia del alumno. "Desgraciadamente no se pueden dar todos los conocimientos en la licenciatura, dándose el mismo caso en todas las profesiones a nivel nacional".

La maestra Rosa Elisa menciona que "le parece fabuloso que todas las carreras tengan el mismo tronco común", felicitando a todas las carreras por el trabajo realizado.

La maestra Bertha comenta que algunos estudios señalan que todos los profesionistas deberán saber tomar decisiones razón por la cual se les da la materia de lógica.

ERICA ORIAS

Michelle Gastelum

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

El alumno Erick pregunta sobre la modalidad estudiantil, si se seguirá de la forma actual.

La Maestra Bertha dice que la movilidad estudiantil inician en el segundo semestre siendo únicamente con las materias optativas, adicionando además que en el documento final señala los requisitos y formas que se deberán seguir para cada caso considerando y no antagonizando con los reglamentos de practicas y servicio social, entre los más importantes.

El alumno Erick toma la palabra para preguntar que "cuando quieren cambiar de carrera que se puede hacer", la maestra Bertha señala que esta en estatuto y que no se puede cambiar lo que en estos esta establecido. Para finalizar el alumno Erick dice que le parece muy bien lo que se esta presentando sobre todo lo que se refiere a la flexibilidad.

La Maestra Esther toma la palabra y dice "que considerando lo mencionado acerca de que los alumnos de licenciatura no pueden recibir toda la formación e información que les gustaría, que para eso están las especialidades", entonces pregunta si dentro del estudio se pudo revisar las especialidades que pudieran requerir y si estas existen en Mexicali.

La maestra Bertha, menciona que si se tienen algunas especialidades en la Universidad, y que basándose en el estudio a nivel nacional se tienen las materias que de acuerdo con el perfil del LAE se requiere en el mercado laboral.

Pone algunos ejemplos del plan de estudios que incluyen todos los conocimientos necesarios y que si algún alumno quiere alguna especialidad tendrá la oportunidad de hacerlo a través de las materias optativas.

En este momento regresa la maestra Cecilia con las copias de los documentos de la carrera de Licenciado en Contaduría, con la lista de optativas solicitadas entregándolos a los participantes.

La Directora de la Facultad dice que si no se tiene ninguna otra pregunta continuara la maestra Julieta con la presentación de la carrera de informática.

La maestra Sandra Julieta Saldivar (maestra Julieta), de igual forma da lectura al resumen ejecutivo (anexo a este documento) presentado, en el siguiente orden:

Perfil de ingreso mencionando la importancia de los conocimientos básicos pero aún más importante las actitudes básicas del Licenciado en Informática.

Perfil de egreso se considero lo que el órgano que rige a los informáticos Asociación Nacional de Evaluadores de Informática (ANEI) y en base al estudio de mercado es que se definió el perfil de egreso.

CRISTINA GÓMEZ

Michelle Gastelum

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

La carrera de informática por primera vez se logro que entrara al tronco común, que fue difícil porque generalmente se quiere que se entre desde el primer semestre, el tronco común les va a dar las herramientas necesarias para identificar las necesidades de las empresas.

Explica además algunas de las materias que son importantes para la formación de los informáticos.

La Directora de la Facultad solicita comentarios al respecto de la presentación de la carrera de informática, no habiendo preguntas se solicita se pase con la presentación de la carrera de negocios internacionales siendo esta a cargo de la maestra Olga Lidia.

La maestra Olga Lidia Gutiérrez Gutiérrez (maestra Olga Lidia), señala que primeramente quiere reforzar que estos trabajos se dieron en base a un estudio de mercado local, incluyendo elementos de estudios realizados a nivel nacional e internacional por asociaciones de escuelas y otros estudios, generando las competencias genéricas.

A continuación da lectura a lo señalado en el resumen ejecutivo (anexo) en el siguiente orden:

Perfil de ingreso hace énfasis en algunos conceptos que hacen diferente el perfil de ingreso a esta carrera siendo el mas importante el del dominio del idioma ingles.

Perfil de egreso menciona las principales competencias y como se relacionan con las materias que se incluyen en el mapa curricular.

Mapa curricular, explica algunas de las materias y señala que el Licenciado en Negocios Internacionales (LNI) tiene muy pocas seriaciones porque fomentan mucho la movilidad, no queriendo decir que no haya una seriación lógica, pero señala que para este efecto será muy importante que los alumnos se acerquen a su tutor para que esta formación sea efectiva.

La maestra Olga Lidia continua diciendo que "los proyectos de vinculación son importantes también dentro de la formación del estudiante. Que cualquier especialidad se puede hacer mediante los posgrados o en su caso se pueden incluir mas materias optativas. La encuesta de CENEVAL (programa de evaluación de las licenciaturas a nivel nacional) dio como resultado la inclusión de materias que hacían falta. También son importantes los proyectos de vinculación dada la importancia que para estos alumnos da al permitirles insertarse en el sector laboral".

Menciona también que la proporción de materias obligatorias y optativas es de 80 a 20 y en cuanto a la optatividad, ésta da respuesta a las necesidades locales.

ERIKA URÍAS

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

Alumna Judith pregunta que si despacho aduanero quedo como materia obligatoria, contestando la maestra Olga Lidia que no están como materia sino como un tema de la materia de comercio internacional.

La maestra Loreto pregunta que si así quedaron las competencias genéricas ya que en una dice que "examinar los aspectos jurídicos correspondientes al marco regulatorio nacional e internacional, mediante el estudio de casos que permitan resolver la problemática legal de forma objetiva", y ya que el estudio de casos son mas bien estrategias de aprendizaje, esto lleva que precisamente que la unidad de aprendizaje independientemente del maestro que imparta la materia, tendrán que aplicar esta unidad de aprendizaje. La maestra Olga Lidia señala que precisamente por eso es importante que se quede por escrito para que estos estudios de caso den fortaleza al conocimiento que se quiere impartir.

No habiendo más preguntas con respecto a la carrera de LNI, la Directora de la Facultad solicita se presente por ultimo las carreras de mercadotecnia y turismo.

La maestra Karla Cervantes Collado (maestra Karla) da inicio señalado que fue un trabajo arduo teniendo el apoyo de maestros de la facultad y homologando con Tijuana y ensenada.

A continuación la maestra Karla da lectura al resumen ejecutivo (anexo) en el orden siguiente:

Perfil de ingreso comento lo que este incluía y añadió que con referencia al Licenciado en Gestión de Empresas Turísticas (LGET), actualmente esta licenciatura depende de la Facultad de Turismo de Tijuana y que para esta modificación se consideraron también la opinión de los expertos integrantes del Consejo nacional de evaluadores turísticos (CONAE) explica que de acuerdo con los lineamientos de estas organizaciones y de los estudios que se realizaron esta carrera tiene como perfil el de gestión considerando el entorno global como evidente en este nombre, razón por la cual se cambio de Licenciado en Turismo a Licenciado en Gestión de Empresas Turísticas.

Perfil de egreso la maestra Karla menciona que "considerando el plan por competencias que alguna de ellas vienen desde el perfil de ingreso. La importancia de los estudios que se realizaron dio forma a este perfil de egreso". Se dio lectura al perfil de egreso entregado.

Mapa curricular con el plan de estudios, resalta que se tiene un tronco común resultando muy importante haber logrado esto para las seis carreras sobre todo para la movilidad. Se maneja la parte de la lógica, desarrollo humano y con respecto a las áreas de énfasis se podrán fijar que vienen las claves por horas y están las áreas de color dando lectura a estas, distinguiendo con los colores lo que son las materias

Carla

ERIKA URÍAS

[Signature]

Michelle Gastelum

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

optativas, teniendo como créditos requeridos 328. Actualmente la carrera es de 8 semestres quedando todavía con 8 semestres, sin embargo difieren en número de créditos ya que fueron disminuidos. En un séptimo semestre aparece la materia de prácticas profesionales a diferencia del actual plan.

La maestra Loreto, pregunta acerca de las prácticas profesionales, la maestra Karla menciona que si se lleva, incluso las llevaban desde el cuarto semestre en el plan anterior. En el plan presentado inician desde el cuarto semestre y como son 600 horas será hasta el séptimo semestre cuando se liberen.

El alumno Erick pregunta ¿las líneas puntiagudas significan que son convenientes?, la maestra Karla contesta que si.

No habiendo más preguntas en relación con LGET, continúa la maestra Karla con el caso de Licenciatura en Mercadotecnia (LM) dando lectura al resumen ejecutivo presentado (anexo).

Perfil de ingreso considera importante comentar que las habilidades son las mínimas requeridas.

Perfil de egreso da lectura al documento presentado.

La maestra Karla continúa comentando que realmente esta carrera aunque tiene poco de su creación para la facultad ha sido un crecimiento muy considerable con respecto a las demás carreras, y que con respecto a una de las materias comentadas en los LAE que es administración de ventas, se vera en la carrera de mercadotecnia que las ventas son vitales dentro de las áreas de mercadotecnia.

Mapa curricular explica cómo se formaron cada una de las etapas presentadas, menciona el número de créditos que se requieren, menciona especialmente que las practicas profesionales que se inician en el cuarto semestre para liberarse en el séptimo semestre con 380 horas.

La maestra Karla continúa mencionando que "las materias optativas con respecto a todas las etapas, menciona que se tiene la lista de estas materias optativas incluidas en el documento final en extenso"

La Directora de la Facultad menciona que para soportar lo que se dice de la carrera de mercadotecnia se tuvo una junta recientemente con el consejo de vinculación empresarial manifestando estos que están esperando la vinculación con los alumnos de esta carrera y que están esperando fuertemente a los egresados de esta carrera esperando un gran crecimiento de esta carrera.

Estados

Valencia

Urbán

Ramón

Roberto

Amiga

Amun

Scott

Michelle

Gustelun

Ramón

Ramón

Michelle

Michelle

Michelle

ERICK URÍAS

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

La Directora de la Facultad solicita algún comentario, no habiendo mas que tratar agradece a los coordinadores de carrera su presencia y participación, retirándose estos.

El alumno Tonatiu dice que le agrado mucho la presentación que conoce de algunos amigos que en otras universidades se tienen carreras de ocho semestres , y que se nota con esta presentación que se preocupen por las necesidades de todos y que se hayan tomado en cuenta las necesidades manifestadas por el entorno.

La alumna Carmen ve completos estos planes de estudios, que están muy competitivos en relaciona con otros países sobre todo con la movilidad estudiantil, la explicación que se dio de las diversas materias, observando que tienen un complemento extra para que no haya mucha repetición en diversas materias. Entonces aprueba los planes y estudios presentados. Sin embargo, manifiesta que la materia que se menciona de dictamen que esta bien que se haga obligatoria o que se tenga que hacer otro estudio más.

La maestra Esther pregunta a la Directora de la Facultad acerca de la forma en que estarán funcionando las estancias de aprendizaje en los planes presentados.

La Directora de la Facultad menciona que esta reflejado en los proyectos de vinculación con valor en crédito, que lo que hace es enlazar la empresa con el maestro y el alumno. La estancia de aprendizaje esta registrada como un proyecto de vinculación con valor en créditos, para que el joven tenga una situación mas amigable.

La alumna Judith pregunta en relación con las estancias de aprendizaje que si en ese proyecto participan todos los alumnos o solo los que quieran hacerlo.

La Directora de la Facultad dice que "en la actualidad se maneja de varias formas, ahorita se ofertan como materias optativas".

La maestra Rosa Elisa dice que es más benévolo que se tenga una obligatoriedad en las estancias profesionales al igual que las practicas profesionales.

La Directora de la Facultad dice que se considera importante para la formación del alumno.

La Directora de la Facultad, solicita a los integrantes del H. Consejo Técnico, den su opinión respecto a los programas planteados o en su caso se proceda a su votación para autorizar sea turnado al Señor Rector para que a su vez lo presente ante el seno del Honorable Consejo Universitario.

Michelle Gastelum

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Carmen

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Erina Velás

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

Michelle Gasdelum
La Maestra Esther menciona que en realidad hay dos opciones para votar, una de que las modificaciones a los planes de estudio sean turnados tal como se presentaron y la otra que las modificaciones a los planes de estudio sean turnados tal como se presentaron con la recomendación de revisar nuevamente la competencia de la Licenciatura en Contaduría que señala la "emisión de opinión" recomendado que se empate con la materia de carácter obligatorio de dictámenes o que se modifique la competencia.

El Maestro Ernesto dice que no es necesario que solo debe enviarse sin limitaciones ya que participaron muchos expertos.

Rosendo
La Maestra Esther, aclara que no es una limitación, sino que se trata solo de una recomendación y que en todo caso ella también es una experta en la materia de auditoría.

Loreto
La Maestra Loreto dice que comparte la inquietud de la maestra Esther considerando que el campo principal de actuación de los alumnos y egresados es en los despachos de grandes firmas en las que su fuerte son las auditorías y que además para algunas empresas ya es obligatorio el dictamen fiscal independientemente de que se requiera también el dictamen financiero.

Letory
La maestra Loreto pide que se mencione que se presentó un resumen ejecutivo y no el documento en extenso, como debió haber sido de acuerdo con las actividades que realiza el H. Consejo Universitario en el que publican con la debida anticipación los documentos que deben ser estudiados con antelación a la fecha del consejo.

Letory
La maestra Rosa Elisa, solicita que se discuta y se someta a votación la aprobación.

Letory
La Directora de la Facultad, les recuerda a la asamblea que la moción del cambio de orden del día había quedado para este momento por lo que solicita se ratifique se autorice que este punto quede como **"Presentación de la propuesta de la modificación de los programas académicos de las licenciaturas de Contaduría, Administración de Empresas, Informática, Negocios Internacionales, Mercadotecnia y Gestión de Empresas turísticas, para que se discutan y en su caso sean aprobados para que sean turnados al H. Consejo Universitario de la UABC"**.

Letory
A continuación la Directora de la Facultad, solicita sea votado este punto como quedo asentado.

Letory
Antes de la votación la maestra Esther, insiste en la recomendación de que sea nuevamente revisado el punto del dictamen y en su caso lo mencionado en la competencia, comentando que en todo caso esta a favor de que sean aprobadas y turnadas las modificaciones de los programas tal como se presentaron en el resumen ejecutivo a excepción del punto tan discutido.

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

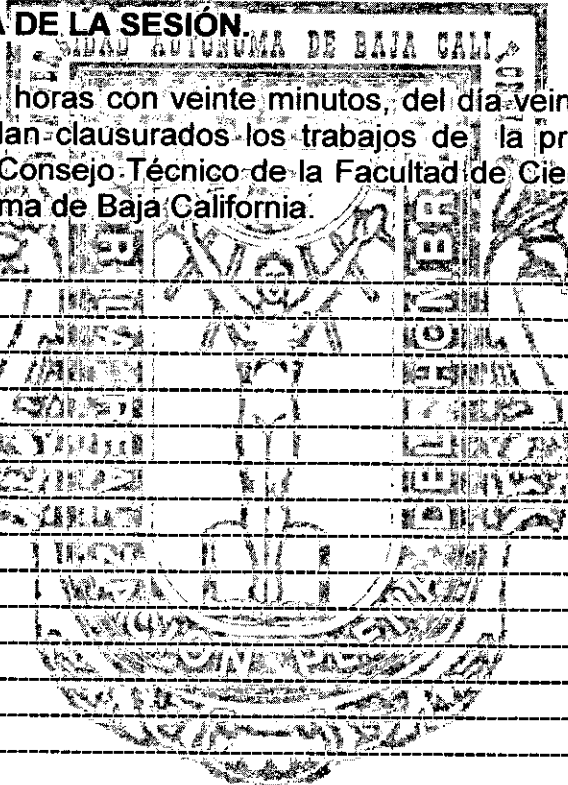
Hechas estas aclaraciones, la Directora de la Facultad solicita nuevamente que se vote para que en su caso se autorice que sean turnadas las modificaciones de los programas académicos discutidos y revisados, al H. Consejo Universitario a través del Señor Rector.

La votación queda 12 a favor.

La Directora de la Facultad declara que fue "Aprobado por unanimidad" que las modificaciones a los programas académicos de las licenciaturas de Contaduría, Administración de Empresas, Informática, Negocios Internacionales, Mercadotecnia y Gestión de Empresas Turísticas, sean turnados al H. Consejo Universitario.

V. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Siendo las diecinueve horas con veinte minutos, del día veintisiete de enero del año dos mil nueve, quedan clausurados los trabajos de la primer sesión del dos mil nueve del Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Autónoma de Baja California.



Horizontal lines for notes or signatures.

Handwritten signatures on the left margin, including "Michelle Gasstelum" and others.

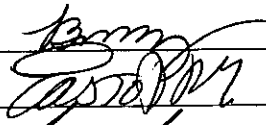
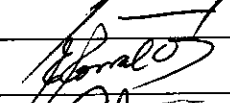
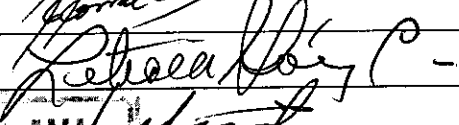
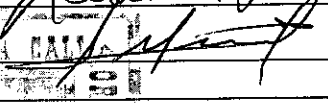
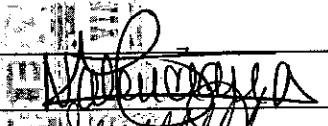
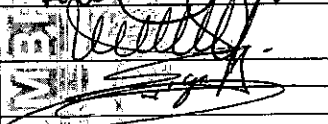
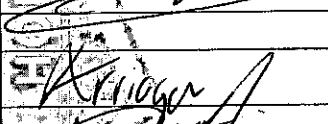

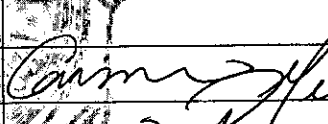
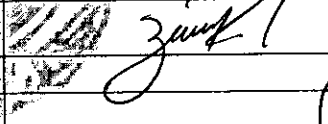
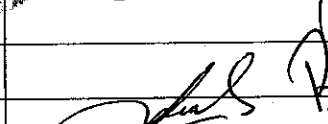
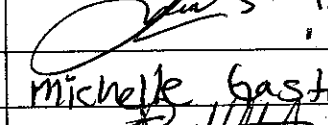
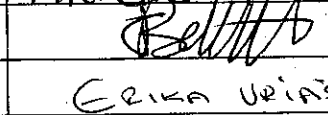
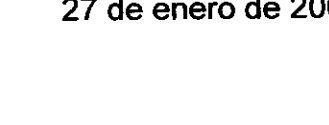


Handwritten signatures on the right margin, including "Arriaga" and others.

Handwritten signatures at the bottom of the page, including "ERIK A ORIAS" and others.

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

FIRMAN AL CALCE Y EN EL DORSO LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE
CONSEJO TÉCNICO:

CONSEJERO TÉCNICO	FIRMA
PRESIDENTE DEL CONSEJO	
M.C. VERÓNICA PATRICIA URÍAS MONTES	
CONSEJERO PROPIETARIO DOCENTE	
M.A.I. LORETO MARÍA BRAVO ZANOQUERA	
Ps. ERNESTO ALONSO PÉREZ MALDONADO	
M.A. ROSA ELISA PÉREZ REYES	
M.I. ESTHER EDUVIGES CORRAL QUINTERO	
LIC. LETICIA GÓMEZ CASTELLANOS	
M.A.I. ANTONIO MALDONADO PEREDO	
CONSEJERO SUPLENTE DOCENTE:	
M.C. LAURA ELENA OSUNA DUARTE	
ING. NICOLASA VALENCIANA MORENO	
LIC. SOCORRO UREÑA VALENZUELA	
M.C. ERIKA ARCIGA HERNÁNDEZ	
CONSEJERO PROPIETARIO ALUMNO	
ERICK JOSAFAT ARRIAGA VACA	
RICARDO MANUEL ALMADA CASTRO	
FELICITAS JUDITH FIERRO GONZÁLEZ	
VIOLETA ESTRADA RAMÍREZ	
CARMEN MARIBEL MUNGUÍ MURILLO	
ZAMMA TONATIU PINALES RODRÍGUEZ	
CONSEJERO SUPLENTE ALUMNO	
OMAR ALEJANDRO GARCÍA DE LA TORRE	
RODRÍGO DÍAZ LARA	
LUIS ALBERTO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	
MICHELLE GASTELUM VELAZCO	
CLAUDIA BELTRÁN BRETÓN	
ERIKA JUDITH URÍAS VELÁZQUEZ	

Mexicali, Baja California,

27 de enero de 2009.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN, TIJUANA

Enero 30 de 2009.
Oficio No. 047/09-1

DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ.
SECRETARIO GENERAL.
U. A. B. C.
MEXICALI, B. C.

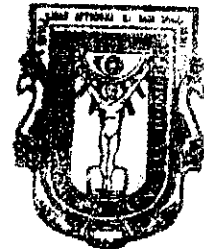
Adjunto al presente sírvase encontrar Acta de Sesión de Consejo Técnico, debidamente firmada por todos los integrantes y celebrada el día 28 de enero del año en curso, donde se aprueba Reestructuración de Planes de Estudio de las 4 Licenciaturas que se ofertan en esta Facultad: Licenciatura en Admón. de Empresas, Licenciatura en Informática, Licenciatura en Negocios Internacionales y Licenciatura en Contaduría, para que sea agendada dentro del orden del día del próximo Consejo Universitario a celebrarse en el mes de febrero del año en curso.

Sin otro particular por el momento, reciba un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"

M. C. JULIO OCTAVIO BLAS FLORES
DIRECTOR

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA B C

C. c. p.- Archivo

JOBF/cpac

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

DESPACHADO
FEB 04 2006
DESPACHADO
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO TÉCNICO
CELEBRADA EL DÍA 28
DE ENERO DEL 2009

Siendo las 19:00 horas y con la asistencia del C. Director de la Facultad de Contaduría y Administración, Julio Octavio Blas Flores, de los C. Consejeros Técnicos Propietarios Maestros Oscar Ramón Sánchez López, Juan Manuel Armenta Pacheco, Luis Meza Aristigue, Rodolfo Velázquez Tostado, Aurelio Gutiérrez García, y los Consejeros Técnicos Suplentes Maestros, Sergio O. Vázquez Núñez, Ma. Elizabeth Ojeda Orta, José Silverio Rodríguez Arroyo y Miguel Arteaga Yaguaca, así como los Consejeros Técnicos Estudiantes propietarios Ricardo Godínez Contreras, Selene Haydé Mora Peña, y los Consejeros Técnicos Estudiantes Suplentes: Mónica Baldenegro López, Raúl Chon Zúñiga, Ramón Alejandro Yáñez López, se reunieron en la Sala B de usos múltiples de esta Facultad de Contaduría y Administración para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y determinación del Quórum legal.
2. Presentación y aprobación en su caso, de la reestructuración de planes de estudios de la licenciaturas:
 - Licenciatura en Administración de Empresas
 - Licenciatura en Informática
 - Licenciatura en Negocios Internacionales
 - Licenciatura en Contaduría
3. Clausura de la sesión.

INICIO

Punto 1. Lista de asistencia y determinación del Quórum legal. Una vez revisada la lista de asistencia: **Asistentes**

Director

Julio Octavio Blas Flores,

Consejeros Técnicos Maestros:

Oscar Ramón Sánchez López, propietario

Juan Manuel Armenta Pacheco, propietario

Rodolfo Velázquez Tostado, propietario

Luis Meza Aristigue, propietario

Aurelio Gutiérrez García, propietario,

Ma. Elizabeth Ojeda Orta, propietario por Eduardo Salvador Ibarra Aguilar.

Sergio O. Vázquez Núñez, suplente

Marianna Berrelleza Carrillo, suplente

José Silverio Rodríguez Arroyo, suplente.

Miguel Arteaga Yaguaca, suplente.

Consejeros Técnicos Alumnos:

Ricardo Godínez Contreras, propietario.

Selene Haydé Mora Peña, propietario

Raúl Chon Zúñiga, propietario por ausencia de Tania Vázquez Caldera

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

DESPACHADO

FEB 04 2009

DESPACHADO

SECRETARIA GENERAL

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures at the bottom of the page]

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

Ramón Alejandro Yáñez López, propietario por ausencia de Martha Alejandra Magallanes Rodríguez
Mónica Baldenegro López, suplente.

Una vez revisada la lista de asistencia, y comprobado que existe quórum legal se pasa al siguiente.

Punto 2. Con el uso de la voz, el Director de la Facultad, solicita:
La presentación y aprobación en su caso de la reestructuración de planes de estudio de las licenciaturas:

- Licenciatura en Administración de Empresas
- Licenciatura en Informática
- Licenciatura en Negocios Internacionales
- Licenciatura en Contaduría

VOTACIÓN:

Una vez realizada la exposición de motivos de la reestructuración de planes de estudios por cada uno de los coordinadores de las licenciaturas, el Consejo Técnico solicita al Director de la facultad recomiende a las autoridades universitarias correspondientes para tal efecto, que las prácticas profesionales en todas las licenciaturas, sean de carácter optativo y no obligatorias. Acto seguido se les pide a los asistentes su voto, habiendo sido de la siguiente manera:

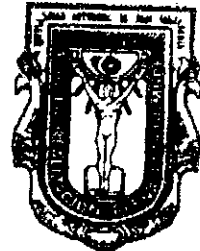
10 (Diez) votos a favor de la aprobación y reestructuración de los planes de estudio.
0 (Cero) votos en contra.

Punto 3. Sin otro asunto que tratar, siendo las 21:23 horas se da por concluida la sesión, y firman al calce los que en ello intervinieron.

M. C. Julio Octavio Blas Flores
Director y Presidente del Consejo Técnico

M. A. Juan Manuel Armenta Pacheco
Secretario del Consejo Técnico

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA B.C.

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

DESPACHADO
FEB 04 2006
DESPACHADO
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

Consejeros Técnicos Maestros:



Dr. Oscar Ramón Sánchez López
Consejero Técnico Propietario



M. A. Luis Meza Aristigue
Consejero Técnico Propietario




Dr. Róbaldo Velázquez Tostado
Consejero Técnico Propietario



M. A. Aurelio Gutiérrez García
Consejero Técnico Propietario



Dra. Ma. Elizabeth Ojeda Orta
Consejero Técnico Propietario



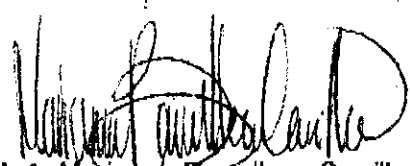
Dr. Sergio Octavio Vázquez Núñez
Consejero Técnico Suplente



M. A. José Silverio Rodríguez Arroyo
Consejero Técnico Suplente

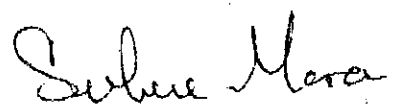


C. P. Miguel Arteaga Yaguaca
Consejero Técnico Suplente

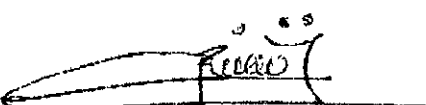


M. A. Mariana Berrelleza Carrillo
Consejero Técnico Suplente

Consejeros Técnicos Alumnos



C. Selene Hayde Mora Peña
Consejero Técnico Propietario



Ricardo Godínez Contreras
Consejero Técnico Propietario

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

DESPACHADO
FEB 04 2006
DESPACHADO
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

[Handwritten signature]

C. Raúl Chon Zúñiga
Consejero Técnico Propietario

[Handwritten signature]

C. Ramón Alejandro Yáñez López
Consejero Técnico Propietario

[Handwritten signature]

Mónica Balde negro López
Consejero Técnico Suplente

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

DESPACHADA
FEB 04 2006
DESPACHADA

SECRETARIA GENERAL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS UNIDAD TECATE

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
ENE 29 2009
RECIBIDO
SECRETARIA DE RECTORIA
E IMAGEN INSTITUCIONAL

Tecate, Baja California
27de Enero del 2009.

Oficio No. 512/08-2

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA
RECTOR UABC
PRESENTE.-

Por medio del presente me permito solicitarle de la manera más atenta, sea incluida en el orden del día del próximo Consejo Universitario, la modificación del plan de estudios de los siguientes programas educativos que se ofrecen en esta Unidad Académica:

02	Ingeniería en Mecatrónica
05	Lic. en Contaduría
06	Lic. en Administración de Empresas

Se anexa al presente el acta de aprobación del Consejo Técnico de esta Facultad. Sin mas por el momento y agradeciendo el apoyo brindado, quedo de Usted.



anexos

A T E N T A M E N T E
“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”

M.C. Alejandro Rojas Magaña
M.C. ALEJANDRO ROJAS MAGAÑA
DIRECTOR

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE INGENIERIA
Y NEGOCIOS
TECATE

C.c.p.- Dr. Felipe Cuamea Velazquez.- Secretario General de la UABC
C.c.p.- Expediente.-
ARM/bbg

9 142 70 50

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

ACTA DE CONSEJO TÉCNICO

Siendo las quince horas del veintiséis de enero del dos mil nueve, en la sala de maestros de la Facultad de Ingeniería y Negocios Unidad Tecate, dio comienzo la reunión ordinaria de Consejo Técnico, de acuerdo a la convocatoria emitida por la dirección de esta facultad el 16 de enero de 2009, bajo el siguiente orden del día:

- 1.- Lista de presentes.
- 2.- Someter a consideración la propuesta de modificación del Programa de Estudios de Ingeniería Mecatrónica y aprobación de su caso.
- 3.- Someter a consideración la propuesta de modificación del Programa de Estudios de Licenciado en Administración de empresas y aprobación de su caso
- 4.- Someter a consideración la propuesta de modificación del Programa de Estudios de Licenciado en Contaduría y aprobación de su caso.
- 5.- Asuntos Generales.
- 6.- Clausura.

Después de que los consejeros presentes firmaron la lista de asistencia, el M.C. Alejandro Rojas Magaña estableció que existía el quórum legal, y tomó la palabra para hacer una breve introducción a los puntos a tratar en esta reunión.

A continuación el Ing. José Rodríguez Rogero dio la introducción a las modificaciones del programa de Ingeniería Mecatrónica, así como el M.C. Carlos Alberto Chávez Guzmán procedió a explicar el mapa curricular de la carrera. El Mtro. Alberto Padilla Trasviña solicitó una explicación a la reducción de créditos, se le aclaró que el estatuto escolar indica como máximo 360 créditos, pero el principio fundamental es mantener la calidad y aclaradas todas las dudas, se aprueba por unanimidad que la modificación del programa de Ingeniería Mecatrónica sea enviada para su análisis al Consejo Universitario.

Jonathan Zayas

Engn. Arriaga

Jonathan Zayas
Engn. Arriaga

[Signature]

[Signature]

15

[Signature]

[Signature]
12/EP

[Signature]

[Signature]

[Signature]

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

En tercer punto se inicio con la propuesta de la carrera de Administración de Empresas a cargo de la M.C.A. Velia Verónica Ferreiro Martínez, dando una explicación de los puntos a mejorar, en este punto varios consejeros tiene la inquietud de saber si fue realizado un análisis de seriación y contenido en las asignaturas. Se les aclara que fue una serie de reuniones por más de un año con la participación de profesores y coordinadores de todas las Facultades que tienen este licenciatura, provocando un arduo trabajo en el análisis detallado de todas las asignaturas que forman parte del programa.

Dando como resultado la aprobación por unanimidad para que la modificación del programa de Licenciado en Administración de Empresas sea enviada para su análisis al Consejo Universitario.

En cuarto punto se procedio a revisar las modificaciones realizadas al programa de Licenciado en Contaduría a cargo de la M.A. Janette Brito Laredo, los consejeros mostraron interés en el nuevo tronco que considera dos semestres e integra a cinco licenciaturas, lo que permite que los jóvenes Tecatenses tengan mas opciones de iniciar una carrera en su propia ciudad. Surgieron preguntas sobre servicio social, donde se aclara que los porcentajes establecidos en créditos no cambian. Aclaradas todas las duda, se aprueba por unanimidad que la modificación del programa de Licenciado en Contaduría sea enviada para su análisis al Consejo Universitario.

En el punto correspondiente a asuntos generales los presentes comentaron sobre la construcción de la cafetería y entrega de la misma en esta unidad académica, así como los recursos con los que se cuenta correspondiente al programa PIFI Programa integral para el fortalecimiento institucional.

Siendo las 18:30 horas del día lunes 26 de enero del 2009 y sin existir otros temas a tratar se da por concluida la reunión.

26
12/09

Blanca Arzano

Cuyll

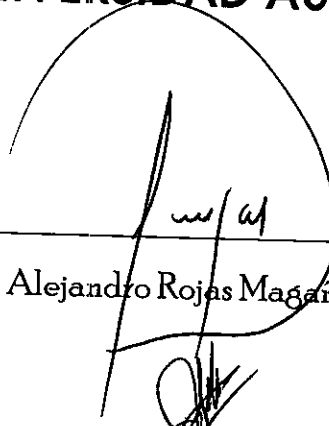
Guy

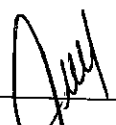
R.

5
Enem Arzago

[Handwritten signature]


UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA
DOCENTES


Alejandro Rojas Magaña


Carolina Martínez López


Adriana Isabel Garambullo



Carlos Alberto Chávez Guzmán

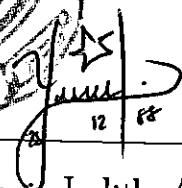

Ariadna Dela Cruz Aguiniga

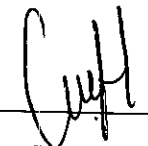

Alberto Padilla Trasviña

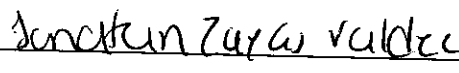

Martha Paola Zayas Valdez





Xochitl Eliana Amaro Rosales

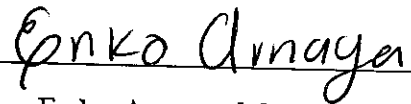

Yesenia Judith Acevedo Tapia


Cristina Holguin Valencia


Jonathan Elí Zayas Valdez

Mariel Elizabeth Garambullo Ruíz


Carmina González Limón


Erika Arriaga Mejía

Universidad Autónoma de Baja California

**UNIDAD UNIVERSITARIA VALLE DORADO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES
UABC-ENSENADA**

Oficio No. 01/237/2008-2

**DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ
SECRETARÍA GENERAL
RECTORÍA-UABC-MEXICALI
Presente.**

Por este conducto hacemos llegar a usted acta de Consejo Técnico, mismo que se llevó a cabo el día 28 de enero de 2009, en las instalaciones de nuestra facultad.

Sin otro particular de momento, agradezco como siempre sus atenciones, ocasión que aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Ensenada, Baja California a 30 enero 2009

"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"


**M.A. SAUL MÉNDEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
JAN 30 2009
RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES
ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

C.c.p. Expediente
C.c.p. Minutario
SMH/maria.D

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
BAJA CALIFORNIA
ESPACIO
JAN 30 2009
ESPACIO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES
ENSENADA BAJA CALIFORNIA

Universidad Autónoma de Baja California

ACTA DE CONSEJO TÉCNICO

Siendo las 10:35 del día miércoles 28 de enero de 2009 en el aula D-5 y estando reunidos los Honorables integrantes del Consejo Técnico se da inició la reunión a la cual se cito a través de oficio girado el 21 de enero del presente.

El presidente del Consejo solicita se pase lista de asistencia. Se procede y el secretario reporta que se cuenta con Quórum Legal ya que se encuentran presentes cinco miembros propietarios por parte de los estudiantes. Por parte de los maestros se cuenta con seis elementos propietarios.

Para el desahogo del punto 4, elección del Secretario del Consejo, el maestro Rodolfo Novela propone repita la maestra Ana Cristina de la Hoz, lo cual es aprobado por unanimidad.

Se pasa ahora al punto 5, presentación de la propuesta de reestructuración de carreras de Administración, Contabilidad e Informática. El presidente somete al consejo la propuesta de que se permita la entrada del subdirector de la Facultad y de los tres Coordinadores de las carreras a reestructurar. Se aprueba por unanimidad.

Toma la palabra el subdirector, M.C. Ismael López Elizalde. Comenta que los planes actuales ya tienen el tiempo suficiente para ser necesaria una modificación. Comenta se ofertaran también los programas Negocios Internacionales y Mercadotecnia. Añade que el proceso de reestructuración tomo más de un año de trabajo, con las ventajas de que los docentes que colaboraron participaron en los planes actuales y además imparten las unidades de aprendizaje. Hace notar el impacto en la sociedad ensenadense de la oferta de nuevas carreras. Y que un tronco común de dos semestres para los cinco programas llevara a que los estudiantes tomen una mejor decisión al seleccionar carrera.

Expresa que la reestructuración partió de problemáticas y de ahí a las competencias generales, las cuales se plasmaran en las competencias particulares de cada unidad de aprendizaje y que se trabajo en conjunto con las demás unidades académicas con escuelas de negocios en aras de la homologación y movilidad de los estudiantes, así como que se tomo en cuenta la vinculación de aprendizaje con el área laboral, y añade la importancia del aprendizaje a través de las estancias. Termina su presentación mostrando al Consejo las unidades de aprendizaje de los dos semestres de tronco común.

Sede la palabra al presidente del Consejo, quien hace precisiones sobre las unidades Desarrollo Humano, Comunicación Oral y Escrita, Responsabilidad Social, Entorno Global de los Negocios y Lógica para la Toma de Decisiones.

La maestra Concepción Ramírez pregunta por la figura Técnico Universitario. El presidente contesta que no se va a continuar ya con esta figura por no haber sido requerida por el estudiantado.

Concepción Ramírez

21/1/09

Universidad Autónoma de Baja California

El presidente cede la palabra al coordinador de Administración de Empresas, Rodolfo Novela Joya para que presente al pleno el resto de las materias del programa.

Inicia el maestro Rodolfo Novela expresando la riqueza de las aportaciones del grupo de trabajo que participo en la reestructuración y que la propuesta está basada en la flexibilización curricular y la formación por competencias y que se caracteriza por estar centrado en el estudiante, orientar al estudiante en el desarrollo de la competencia, énfasis del aprendizaje en el logro de resultados, el desempeño como centro del aprendizaje, sustentarse tanto en la parte lógica como en la humana, la practica como una parte fundamental, y la evaluación como retroalimentación para el aprendizaje.

Comenta que se sigue manteniendo la estructura de tres etapas, básica, disciplinaria y terminal y que la justificación de la reestructuración es la mejora continua de las unidades académicas, el reconocimiento de la necesidad de ofrecer a los estudiantes un alto nivel académico, que sea competitivo en la realidad actual, basado en alternativas educativas innovadoras, flexibles, abiertas y dinámicas. Añade que también se tomo en cuenta el diagnostico exploratorio que previamente se llevo a cabo entre los empleadores, egresados, estudiantes y profesores, cuyos resultados pasa después a mostrar al pleno.

Continúa con su exposición manifestando las grandes competencias en las que se basa la reestructuración del programa de Administración: Analizar y evaluar el mercado, implementar un modelo administrativo que se adecue a las necesidades de la organización. Establecer y aplicar sistemas de administración de recursos humanos. En seguida muestra el mapa curricular, con 350 créditos, 280 obligatorios y 60 optativos, con lo que cumple con el equilibrio recomendado de 80 y 20 por ciento entre obligatorios y optativos.

Termina su exposición y pide al pleno le exprese sus dudas o comentarios. Toma la palabra el presidente para hacer algunas precisiones. Enseguida el maestro Flores Trejo comenta que ya las tres propuestas tienen base común y en aras de agilizar la reunión, solicita a los dos restantes coordinadores se limiten a mapa curricular, créditos y aéreas. Contestan esos que ese es precisamente el plan.

La maestra Ramírez Baron pide la palabra. Comenta que no ve la Administración de Operaciones plasmada en el mapa curricular, cuando es una de las principales solicitudes de los empleadores. Satisfacen su duda el presidente del Consejo y el coordinador del programa.

El estudiante Christian Rojas pregunta si al reducirse el número de semestres se reducirá la cuota pagada por semestre. El presidente comenta que no va a ser así.

Ramírez Baron pregunta por la razón que hizo que la materia Derecho sea totalmente teórica, cuando está en un plan por competencias. Contesta el presidente del consejo.

Pasa al frente el coordinador del programa de Contaduría, Alejandro Arellano para comentar las opiniones de empleadores y las competencias que se generaron en base a estas, y que el plan es ahora de 280 créditos obligatorios y 70 optativos, así como la reducción a ocho

Rodolfo Novela

Maestra Ramírez

Christian

Universidad Autónoma de Baja California

semestres. Comenta que se modificaron también los contenidos de ciertas materias según las necesidades actuales.

Interviene el estudiante Christian Rojas para requerir explicación de la presencia de la materia Producción. Contesta el coordinador que es porque se está proponiendo como optativa.

Termina el maestro Arellano comentando que en la reestructuración se establece que las prácticas profesionales sean obligatorias, a lo que el presidente del consejo añade algunas precisiones.

Llega el turno de la coordinadora del programa Informática, Eva Olivia Martínez Lucero. Comienza su exposición hablando del perfil de egreso de las tres etapas de formación, que los créditos actuales serán de 348, donde 274 son obligatorios y 60 optativos, que se incluye la administración y comercialización de tecnologías de la información y se refuerza la auditoría en informática. Termina su exposición pidiendo a los asistentes expresen dudas o comentarios.

Concepción Ramírez muestra preocupación por la ausencia del tema ética profesional en los tres planes de estudio, considerando que este aspecto es de suma relevancia. Satisfacen sus dudas los tres coordinadores de programa y el presidente del Consejo. La misma docente se cuestiona por la ausencia del idioma extranjero. Contesta el presidente que si bien nuestra Facultad propuso que formara parte del tronco común, no conto con la aprobación del resto de las unidades académicas, pero que a corto plazo la Universidad planea impartir materias obligatorias en el idioma Inglés a través de la Internacionalización.

El presidente del Consejo lleva al Consejo al deshago del punto 6 de la convocatoria. El maestro Flores Trejo aprueba la propuesta y pide autorización para retirarse. La estudiante Brenda Ileana Hernández felicita por el trabajo realizado y hace votos por que las carreras del área de sociales se reestructuren en aras del incremento de la parte práctica. La maestra Ramírez Barón se une a la propuesta del maestro Flores Trejo. Hiram Ignacio Hermida pregunta si la entrada del nuevo plan afectaría a los estudiantes actuales. El presidente le explica que no, ya que ellos terminaran con el plan con el que ingresaron.

Se somete a votación del pleno y la propuesta de reestructuración de los programas es aprobada por unanimidad.

Pasando ahora al punto 7 se da inicio a la propuesta del programa de Negocios. El presidente comenta que actualmente ya tenemos estudiantes en tronco común, estudiantes de Negocios Internacionales, que se trasladan de ciudad para continuar sus estudios. Continúa exponiendo la distribución de unidades de aprendizaje por etapa de estudio. Hace notar que las estancias de aprendizaje y las prácticas profesionales no tienen créditos por oposición de la Unidad Tijuana.

Abel Horn

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

M. Ramírez

Amor

21/2/01

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

Comenta que este programa tendrá triple titulación con San Diego State y Valparaiso, Chile, y una estancia de mínimo seis meses en el extranjero y acreditación de dos idiomas extranjeros, además del requisito de ingreso del idioma Ingles.

Pasa ahora a exponer el programa Mercadotecnia. Asegura que la oferta de este programa no entrara en competencia con el de Administración de Empresas.

Termina su exposición pidiendo al pleno le expresen dudas y comentarios. La estudiante Anais Gil comenta que para los actuales estudiantes de Administración será un reto y lo ve favorable para evitar la movilidad de futuros estudiantes. Hiram Ignacio Hermida expresa este mismo punto. La maestra Concepción Ramírez pregunta si a corto plazo se ofertaran en opción semiescolarizada. El presidente responde que si pudiera ser probable, siguiendo el modelo Administración. El maestro Arturo Meza cuestiona como se cumplirá con los espacios en aulas. Responde el presidente que contaremos con el uso de la planta baja del nuevo edificio.

Se somete a votación del Consejo y la creación de los programas de Negocios Internacionales y Mercadotecnia es aprobada por unanimidad.

En desahogo del punto 9, Asuntos Generales, el estudiante pide se le informe sobre el ya próximo cambio de administración en la Facultad. El presidente satisface su duda y finalmente comenta sobre futuras participaciones de la Facultad en proyectos del gobierno del estado, el respeto por la subasta en las inscripciones de este semestre

Siendo las 13:55 horas y no habiendo otro asunto que tratar, se clausura la sesión del Consejo Técnico.

Ensenada B.C. a 28 de enero de 2009.

M.A. SAUL MENDEZ HERNANDEZ
PRESIDENTE

ANA CRISTINA DE LA HOZ MADRID
SECRETARIO

Ma. Ramírez

Anais
H. Hermida

Arturo Meza

Hiram Ignacio Hermida

Concepción Ramírez

Arturo Meza

Hiram Ignacio Hermida

Universidad Autónoma de Baja California

ESTUDIANTES PROPIETARIOS	FIRMA
ANAIS GIL ALMEIDA	<i>Anais</i>
HIRAM IGNACIO HERMIDA RAYMOND	<i>Hiram</i>
BRENDA ILIANA HERNÁNDEZ GUTIERREZ	<i>Brenda</i>
CHRISTIAN RENE ROJAS RODRIGUEZ	<i>Christian</i>
LUIS MANUEL RAMIREZ LOMELI	<i>Luis</i>
ACADÉMICOS PROPIETARIOS	
ANA CRISTINA DE LA HOZ MADRID	<i>Ana</i>
EVANGELINA DAVILA RIVERA	<i>Evangelina</i>
RODOLFO NOVELA JOYA	<i>Rodolfo</i>
ARTURO MEZA AMAYA	<i>Arturo</i>
MARIA CONCEPCION RAMIREZ BARON	<i>Maria</i>
JOSE GUADALUPE FLORES TREJO	<i>Jose</i>
ACADÉMICOS SUPLENTES	
OSCAR RICARDO OSORIO CAYETANO	<i>Oscar</i>
JOAQUÍN MEDINA CARLOS	<i>Joaquin</i>
CLEMENTINA GARCÍA MARTINEZ	<i>Clementina</i>

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE INGENIERIA Y NEGOCIOS SAN QUINTIN CAMPUS ENSENADA

DIRECCIÓN
Oficio No. 041/2009-1

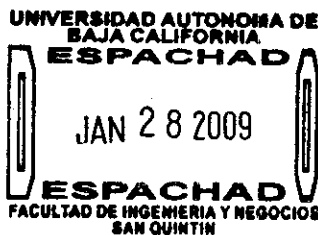
DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ
SECRETARIO GENERAL DE LA UABC
PRESENTE.-

Por medio de este conducto, me permito remitirle en forma anexa Acta de Sesión Extraordinaria de Consejo Técnico la cual fue realizada el día lunes 26 de enero del presente año en esta Unidad Académica.

Sin otro particular por el momento, me es grato suscribirme a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE
San Quintín, B. C., a 28 de enero de 2009
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"

DR. JESUS SALVADOR RUIZ CARVAJAL
DIRECTOR



c.c.p.- M. C. Raúl de la Cerda López, Subdirector de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín.
c.c.p.- Expediente.
c.c.p.- Minutario.
JSRC/aab*

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
JAN 30 2009
RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL

Universidad Autónoma de Baja California

-----En el Ejido Padre Kino, valle de San Quintín, Municipio de Ensenada, Baja California, siendo las 12:10 (doce horas con diez minutos) del día 26 (veintiséis) de enero de 2009 (dos mil nueve), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 136 y siguientes del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California, en la Sala audiovisual (salón B1) de la nave B, de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín, Campus Ensenada de la Universidad Autónoma de Baja California, se llevo a cabo sesión extraordinaria del Consejo Técnico de esta unidad académica de conformidad con la convocatoria, oficio numero 020/2009-1 (veinte, diagonal dos mil nueve, uno) de fecha 20 (veinte) de Enero de 2009 (dos mil nueve), recibida en tiempo y forma por los integrantes de dicho cuerpo colegiado.-----

----- Preside la sesión el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, director de la Facultad de Ingeniería y Negocios y presidente del Consejo Técnico.-----

-----Inicia la sesión haciendo uso de la palabra y solicita a la secretaria C. Profra. Karina Gámez Gámez, se pase lista de asistencia.-----

-----Acto seguido, toma lista de asistencia, informando que están presentes los consejeros profesores propietarios, los CC Ing. Esteban Araujo Salgado, Maestra Seidi Iliana Pérez Chavira, Lic. Karina Gámez Gámez, Dr. Luis Alberto Morales Zamorano, los consejeros profesores suplentes Dra. Claudia Soledad Herrera Oliva, Ing. José Cupertino Pérez Murillo, CP. Lizbeth Balcázar López, Ing. Francisco Javier Valdez López, por los consejeros propietarios alumnos los CC, Yesenia López León, Fabiola Aguilar Hernández, Fernando Bañaga Real, Sergio Ochoa Segura, el consejero suplente alumno David Alonso Jiménez Mata.-----

-----Por lo anterior la C. Karina Gámez Gámez, secretaria, informa que al estar presentes 8 (ocho) consejeros propietarios profesores y alumnos, y 5 (cinco) consejeros profesores y alumnos suplentes, por lo que se declara existe quórum legal para sesionar.-----

-----A continuación el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, Presidente del Consejo Técnico, solicita a la C. Lic. Karina Gámez Gámez, Secretaria, de lectura al orden del día y lo someta a votación para su aprobación.----- la C. Lic. Karina Gámez Gámez, procede a dar lectura en voz alta al orden del día.-----



1. Lista de asistencia
2. Declaración de Quórum Legal.
3. Lectura del Acta anterior
4. Análisis y aprobación de Proyecto de Reestructuración del Plan de estudios de los Programas Educativos de Lic. en Administración de Empresas y Lic. en Contaduría que oferta la Facultad de Ingeniería y Negocios.
5. Análisis y aprobación de Proyecto de Reestructuración del Plan de estudios del Programa Educativo de Ingeniero en Computación que oferta la Facultad de Ingeniería y Negocios.
6. Entrega del Reglamento Interior de la Facultad.
7. Asuntos Generales.
8. Clausura de Sesión.

Fernando Bañaga Real

Fernando Bañaga Real

Dr. [Signature]

[Signature]

[Signature]

Yesenia López León

[Signature]

[Signature]

Sergio Ochoa

[Signature]

Universidad Autónoma de Baja California

-----y solicita a los Consejeros propietarios se sirvan manifestarse.-----

-----la C. Lic. Karina Gámez Gámez, procede al computo de los votos, por lo que el resultado es que el orden del día se aprueba por unanimidad.-----

-----Acto seguido, inicia la exposición de la propuesta reestructuración del plan de estudios de la carrera de Licenciado en Administración de Empresas exponiendo el presidente los motivos que llevaron a dicha reestructuración y con el apoyo del Dr. Luis Alberto Morales Zamorano explican paso a paso como quedo integrado el mapa curricular que se esta sometiendo ante este cuerpo colegiado. ----- una vez concluida la presentación se procede a recibir aportaciones a dicha propuesta y una vez escuchadas se somete a votación quedando aprobado por unanimidad. -----Una vez concluido la presentación y votación anterior se procede a la presentación del plan de estudios de la Carrera de Licenciado en Contaduría informando la necesidad que ha detectado nuestra casa de estudios de reestructurar dicho plan y con el apoyo de M.C. Seidi Iliana Pérez Chavira quien participo activamente en este proceso explican detalladamente como se llegaron a dichas propuestas de modificación. ----- Una vez escuchada la propuesta y escuchando los comentarios por parte de los miembros de este consejo técnico la secretaria de este consejo C. Lic. Karina Gámez Gámez procede a realizar la votación entre los profesores y alumnos integrantes del Consejo Técnico de esta Facultad de Ingeniería y Negocios en San Quintín. -----

-----acto seguido, el director de la Facultad expone la reestructuración del Programa Educativo de Ingeniero en Computación y una vez terminada la exposición se procede a la sesión de preguntas o comentarios.-----Una vez concluido el proceso de presentación de motivos y se procede a realizar la votación de dicha propuesta, y se decidió aprobarla por unanimidad-----una vez finiquitado el punto 5 del orden del día, se procede al siguiente punto que consiste en la entrega del Reglamento Interior de Trabajo de la Facultad en formato digital a cada uno de los miembros que integran este cuerpo colegiado.

-----Acto seguido la Secretaria del Consejo, Lic. Karina Gámez Gámez, señala que a fin de agotar la agenda de esta sesión, y no habiendo un asunto extra que tratar y siendo las 13:45 (trece horas con cuarenta y cinco minutos) del día lunes 26 (veintiseis) de enero del año 2009 (dos mil nueve), se declara terminada la sesión extraordinaria de este día. Doy fe, KARINA GAMEZ GAMEZ, Secretaria.

Presidente del Consejo Técnico

Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal

Subdirector

Mtro. Raúl De la Cerda López

Secretario

Lic. Karina Gámez Gámez

Fernando Barragán
Fernando Barragán
Yessenia López León

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Sergio Ochoa

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fernando Barragán

Universidad Autónoma de Baja California

FIRMAS:

Profesores Propietarios

Ing. Esteban Araujo Salgado

Mtra. Seidi Iliana Pérez Chavira

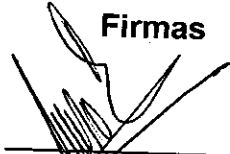

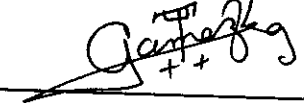
Lic. Karina Gámez Gámez


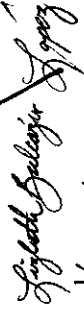
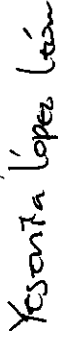
CP. Verónica Margarita Ruiz Aviña

Dr. Luis Alberto Morales Zamorano

Psic. Nancy Edith Cervantes López

Firmas

Profesores Suplentes

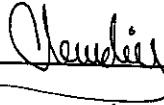


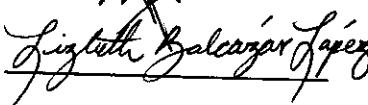
Dra. Claudia Soledad Herrera Oliva

Ing. José Cupertino Pérez Murillo

Ing. Francisco Javier Valdez López

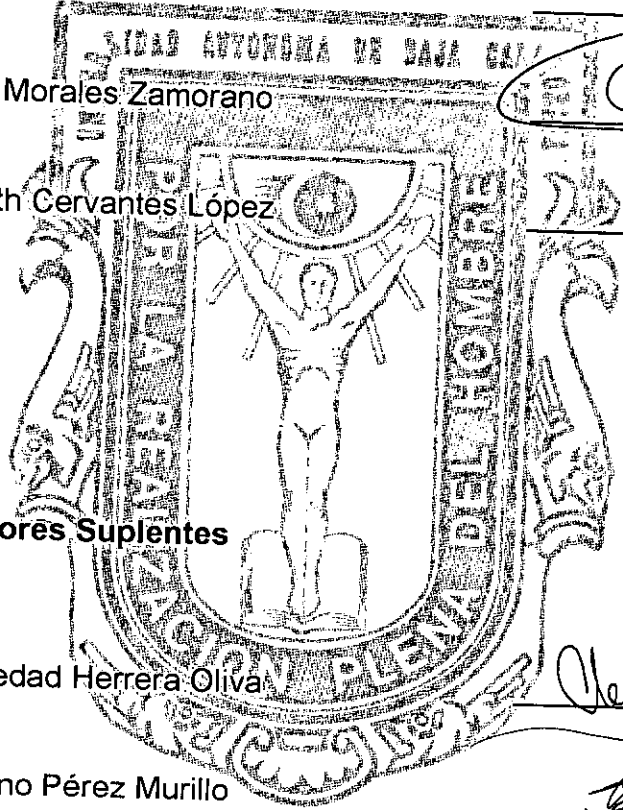
CP. Lizbeth Balcázar López

Firmas







Universidad Autónoma de Baja California

Alumnos Propietarios

Firmas

C. Claudia L. Valdés Anduro

C. Yesenia López León

Yesenia Lopez Leon

C. Fabiola Aguilar Hernández

Fabiola Aguilar

Saucedo

C. Fernando Bañaga Real

Fernando Bañaga R.

C. Sergio Ochoa Segura

Sergio Ochoa S.

Alumnos Suplentes

Firmas

C. Ulises Saucedo Figueroa

C. Leonardo Ávila Vargas

C. Erik Alejandro Cazares Reyes

C. David Alonso Jiménez Mata

C. Josué Mata García

C. David Alonso Alegría Negrete

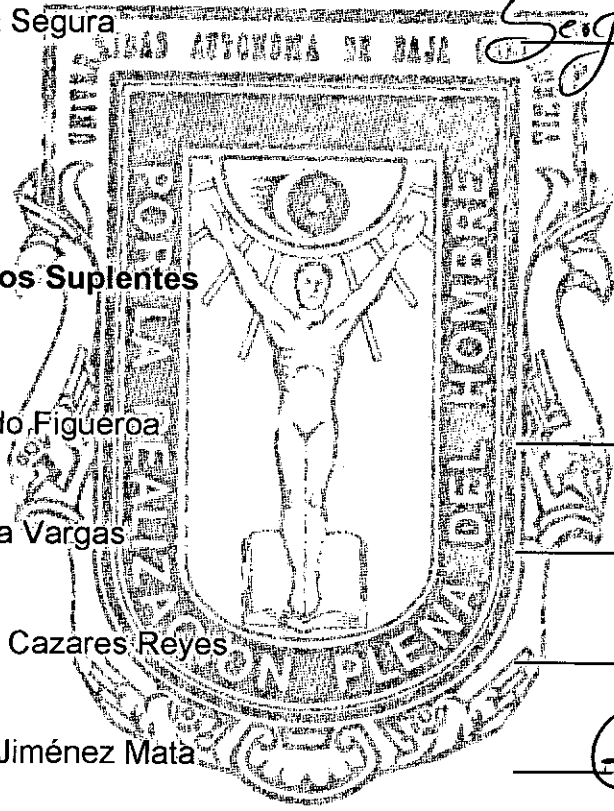
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Claudia

kg



[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

-----En el Ejido Padre Kino, valle de San Quintín, Municipio de Ensenada, Baja California, siendo las 12:10 (doce horas con diez minutos) del día 26 (veintiséis) de enero de 2009 (dos mil nueve), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 136 y siguientes del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California, en la Sala audiovisual (salón B1) de la nave B, de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín, Campus Ensenada de la Universidad Autónoma de Baja California, se llevo a cabo sesión extraordinaria del Consejo Técnico de esta unidad académica de conformidad con la convocatoria, oficio numero 020/2009-1 (veinte, diagonal dos mil nueve, uno) de fecha 20 (veinte) de Enero de 2009 (dos mil nueve), recibida en tiempo y forma por los integrantes de dicho cuerpo colegiado.-----

----- Preside la sesión el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, director de la Facultad de Ingeniería y Negocios y presidente del Consejo Técnico.-----

-----Inicia la sesión haciendo uso de la palabra y solicita a la secretaria C. Profra. Karina Gámez Gámez, se pase lista de asistencia.-----


-----Acto seguido, toma lista de asistencia, informando que están presentes los consejeros profesores propietarios, los CC Ing. Esteban Araujo Salgado, Maestra Seidi Iliana Pérez Chavira, Lic. Karina Gámez Gámez, Dr. Luis Alberto Morales Zamorano, los consejeros profesores suplentes Dra. Claudia Soledad Herrera Oliva, Ing. José Cupertino Pérez Murillo, CP. Lizbeth Balcázar López, Ing. Francisco Javier Valdez López, por los consejeros propietarios alumnos los CC, Yesenia López León, Fabiola Aguilar Hernández, Fernando Bañaga Real, Sergio Ochoa Segura, el consejero suplente alumno David Alonso Jiménez Mata.-----

-----Por lo anterior la C. Karina Gámez Gámez, secretaria, informa que al estar presentes 8 (ocho) consejales propietarios profesores y alumnos, y 5 (cinco) consejales profesores y alumnos suplentes, por lo que se declara existe quórum legal para sesionar.-----


-----A continuación el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, Presidente del Consejo Técnico, solicita a la C. Lic. Karina Gámez Gámez, Secretaria, de lectura al orden del día y lo someta a votación para su aprobación.----- la C. Lic. Karina Gámez Gámez, procede a dar lectura en voz alta al orden del día.-----

ORDEN DEL DÍA

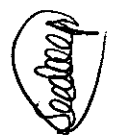
1. Lista de asistencia
2. Declaración de Quórum Legal.
3. Lectura del Acta anterior
4. Análisis y aprobación de Proyecto de Reestructuración del Plan de estudios de los Programas Educativos de Lic. en Administración de Empresas y Lic. en Contaduría que oferta la Facultad de Ingeniería y Negocios.
5. Análisis y aprobación de Proyecto de Reestructuración del Plan de estudios del Programa Educativo de Ingeniero en Computación que oferta la Facultad de Ingeniería y Negocios.
6. Entrega del Reglamento Interior de la Facultad.
7. Asuntos Generales.
8. Clausura de Sesión.


Yesenia López León


Lizbeth Balcázar López

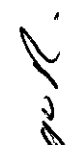

Fernando Bañaga Real




Sergio Ochoa


Karina Gámez Gámez


Claudia Soledad Herrera Oliva


José Cupertino Pérez Murillo


Fernando Bañaga Real

Universidad Autónoma de Baja California

-----y solicita a los Consejeros propietarios se sirvan manifestarse.-----
-----la C. Lic. Karina Gámez Gámez, procede al computo de los votos, por lo que el resultado es que el orden del día se aprueba por unanimidad.-----
-----Acto seguido, inicia la exposición de la propuesta reestructuración del plan de estudios de la carrera de Licenciado en Administración de Empresas exponiendo el presidente los motivos que llevaron a dicha reestructuración y con el apoyo del Dr. Luis Alberto Morales Zamorano explican paso a paso como quedo integrado el mapa curricular que se esta sometiendo ante este cuerpo colegiado. ----- una vez concluida la presentación se procede a recibir aportaciones a dicha propuesta y una vez escuchadas se somete a votación quedando aprobado por unanimidad. -----Una vez concluido la presentación y votación anterior se procede a la presentación del plan de estudios de la Carrera de Licenciado en Contaduría informando la necesidad que ha detectado nuestra casa de estudios de reestructurar dicho plan y con el apoyo de M.C. Seidi Iliana Pérez Chavira quien participo activamente en este proceso explican detalladamente como se llegaron a dichas propuestas de modificación. ----- Una vez escuchada la propuesta y escuchando los comentarios por parte de los miembros de este consejo técnico la secretaria de este consejo C. Lic. Karina Gámez Gámez procede a realizar la votación entre los profesores y alumnos integrantes del Consejo Técnico de esta Facultad de Ingeniería y Negocios en San Quintín. -----
-----acto seguido, el director de la Facultad expone la reestructuración del Programa Educativo de Ingeniero en Computación y una vez terminada la exposición se procede a la sesión de preguntas o comentarios.-----Una vez concluido el proceso de presentación de motivos y se procede a realizar la votación de dicha propuesta, y se decidió aprobarla por unanimidad-----una vez finiquitado el punto 5 del orden del día, se procede al siguiente punto que consiste en la entrega del Reglamento Interior de Trabajo de la Facultad en formato digital a cada uno de los miembros que integran este cuerpo colegiado.
-----Acto seguido la Secretaria del Consejo, Lic. Karina Gámez Gámez, señala que a fin de agotar la agenda de esta sesión, y no habiendo un asunto extra que tratar y siendo las 13:45 (trece horas con cuarenta y cinco minutos) del día lunes 26 (veintiseis) de enero del año 2009 (dos mil nueve), se declara terminada la sesión extraordinaria de este día. Doy fe, KARINA GAMEZ GAMEZ, Secretaria.

Presidente del Consejo Técnico

Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal

Subdirector

Mtro. Raúl De la Cerda López

Secretario

Lic. Karina Gámez Gámez

Fernando Lugo

Yesenia Lopez Leon

Luzbeth Balanzar Lopez

Emilia Keelck

Sergio Ochoa

Quintana

Universidad Autónoma de Baja California

FIRMAS:

Profesores Propietarios

Ing. Esteban Araujo Salgado

Mtra. Seidi Iliana Pérez Chavira

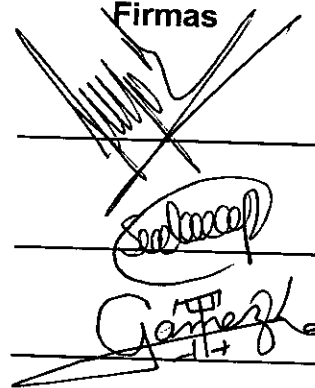
Lic. Karina Gámez Gámez

CP. Verónica Margarita Ruiz Aviña

Dr. Luis Alberto Morales Zamorano

Psic. Nancy Edith Cervantes López

Firmas



Profesores Suplentes

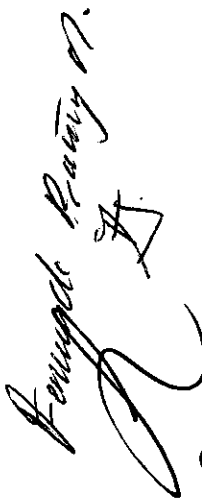
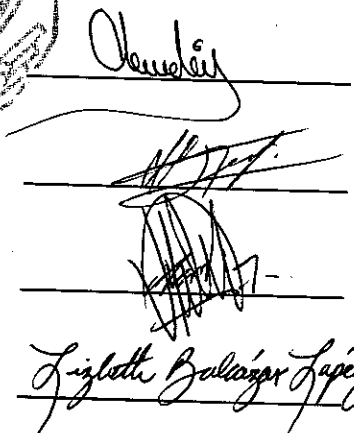
Dra. Claudia Soledad Herrera Oliva

Ing. José Cupertino Pérez Murillo

Ing. Francisco Javier Valdez López

CP. Lizbeth Balcázar López

Firmas



Esteban Araujo Salgado

Seidi Iliana Pérez Chavira

Karina Gámez Gámez

Verónica Margarita Ruiz Aviña

Dr. Luis Alberto Morales Zamorano

Universidad Autónoma de Baja California

Alumnos Propietarios

Firmas

C. Claudia L. Valdés Anduro

C. Yesenia López León

Yesenia López León

C. Fabiola Aguilar Hernández

Fabiola Aguilar Hernández

C. Fernando Bañaga Real

Fernando Bañaga Real

C. Sergio Ochoa Segura

Sergio Ochoa S.

Alumnos Suplentes

Firmas

C. Ulises Saucedo Figueroa

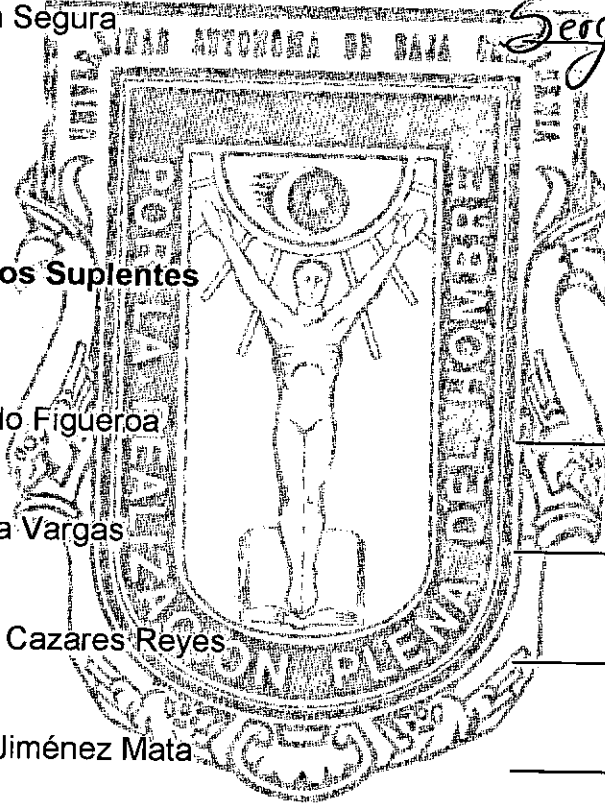
C. Leonardo Ávila Vargas

C. Erik Alejandro Cazares Reyes

C. David Alonso Jiménez Mata

C. Josué Mata García

C. David Alonso Alegría Negrete



Figueroa Saucedo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

-----En el Ejido Padre Kino, valle de San Quintín, Municipio de Ensenada, Baja California, siendo las 12:10 (doce horas con diez minutos) del día 26 (veintiséis) de enero de 2009 (dos mil nueve), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 136 y siguientes del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California, en la Sala audiovisual (salón B1) de la nave B, de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín, Campus Ensenada de la Universidad Autónoma de Baja California, se llevo a cabo sesión extraordinaria del Consejo Técnico de esta unidad académica de conformidad con la convocatoria, oficio numero 020/2009-1 (veinte, diagonal dos mil nueve, uno) de fecha 20 (veinte) de Enero de 2009 (dos mil nueve), recibida en tiempo y forma por los integrantes de dicho cuerpo colegiado.-----

----- Preside la sesión el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, director de la Facultad de Ingeniería y Negocios y presidente del Consejo Técnico.-----

-----Inicia la sesión haciendo uso de la palabra y solicita a la secretaria C. Profra. Karina Gámez Gámez, se pase lista de asistencia.-----

-----Acto seguido, toma lista de asistencia, informando que están presentes los consejeros profesores propietarios, los CC Ing Esteban Araujo Salgado, Maestra Seidi Iliana Pérez Chavira, Lic. Karina Gámez Gámez, Dr. Luis Alberto Morales Zamorano, los consejeros profesores suplentes Dra. Claudia Soledad Herrera Oliva, Ing. José Cupertino Pérez Murillo, CP Lizbeth Balcázar López, Ing. Francisco Javier Valdez López, por los consejeros propietarios alumnos los CC, Yesenia López León, Fabiola Aguilar Hernández, Fernando Bañaga Real, Sergio Ochoa Segura, el consejero suplente alumno David Alonso Jiménez Mata.-----

----- Por lo anterior la C. Karina Gámez Gámez, secretaria, informa que al estar presentes 8 (ocho) consejeros propietarios profesores y alumnos, y 5 (cinco) consejeros profesores y alumnos suplentes, por lo que se declara existe quórum legal para sesionar.-----

-----A continuación el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, Presidente del Consejo Técnico, solicita a la C. Lic. Karina Gámez Gámez, Secretaria, de lectura al orden del día y lo someta a votación para su aprobación.----- la C. Lic. Karina Gámez Gámez, procede a dar lectura en voz alta al orden del día.-----

ORDEN DEL DIA

1. Lista de asistencia
2. Declaración de Quórum Legal.
3. Lectura del Acta anterior
4. Análisis y aprobación de Proyecto de Reestructuración del Plan de estudios de los Programas Educativos de Lic. en Administración de Empresas y Lic. en Contaduría que oferta la Facultad de Ingeniería y Negocios.
5. Análisis y aprobación de Proyecto de Reestructuración del Plan de estudios del Programa Educativo de Ingeniero en Computación que oferta la Facultad de Ingeniería y Negocios.
6. Entrega del Reglamento Interior de la Facultad.
7. Asuntos Generales.
8. Clausura de Sesión.

[Handwritten signature]

Lizbeth Balcázar López

Yesenia López León

Fernando Bañaga Real

Claudia

Sergio Ochoa

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fernando Bañaga Real

[Large handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

-----y solicita a los Consejeros propietarios se sirvan manifestarse.-----
-----la C. Lic. Karina Gámez Gámez, procede al computo de los votos, por lo que el resultado es que el orden del día se aprueba por unanimidad.-----
-----Acto seguido, inicia la exposición de la propuesta reestructuración del plan de estudios de la carrera de Licenciado en Administración de Empresas exponiendo el presidente los motivos que llevaron a dicha reestructuración y con el apoyo del Dr. Luis Alberto Morales Zamorano explican paso a paso como quedo integrado el mapa curricular que se esta sometiendo ante este cuerpo colegiado. ----- una vez concluida la presentación se procede a recibir aportaciones a dicha propuesta y una vez escuchadas se somete a votación quedando aprobado por unanimidad. -----Una vez concluido la presentación y votación anterior se procede a la presentación del plan de estudios de la Carrera de Licenciado en Contaduría informando la necesidad que ha detectado nuestra casa de estudios de reestructurar dicho plan y con el apoyo de M.C. Seidi Iliana Pérez Chavira quien participo activamente en este proceso explican detalladamente como se llegaron a dichas propuestas de modificación. ----- Una vez escuchada la propuesta y escuchando los comentarios por parte de los miembros de este consejo técnico la secretaria de este consejo C. Lic. Karina Gámez Gámez procede a realizar la votación entre los profesores y alumnos integrantes del Consejo Técnico de esta Facultad de Ingeniería y Negocios en San Quintín. -----
-----acto seguido, el director de la Facultad expone la reestructuración del Programa Educativo de Ingeniero en Computación y una vez terminada la exposición se procede a la sesión de preguntas o comentarios.-----Una vez concluido el proceso de presentación de motivos y se procede a realizar la votación de dicha propuesta, y se decidió aprobarla por unanimidad-----una vez finiquitado el punto 5 del orden del día, se procede al siguiente punto que consiste en la entrega del Reglamento Interior de Trabajo de la Facultad en formato digital a cada uno de los miembros que integran este cuerpo colegiado.
-----Acto seguido la Secretaria del Consejo, Lic. Karina Gámez Gámez, señala que a fin de agotar la agenda de esta sesión, y no habiendo un asunto extra que tratar y siendo las 13:45 (trece horas con cuarenta y cinco minutos) del día lunes 26 (veintiseis) de enero del año 2009 (dos mil nueve), se declara terminada la sesión extraordinaria de este día. Doy fe, KARINA GAMEZ GAMEZ, Secretaria.

Presidente del Consejo Técnico

Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal

Subdirector

Mtro. Raúl De la Cerda López

Secretario

Lic. Karina Gámez Gámez

[Handwritten signatures on the left margin]

[Handwritten signatures on the right margin]

[Large handwritten signatures and initials at the bottom right]

Universidad Autónoma de Baja California

FIRMAS:

Profesores Propietarios

Ing. Esteban Araujo Salgado

Mtra. Seidi Iliana Pérez Chavira

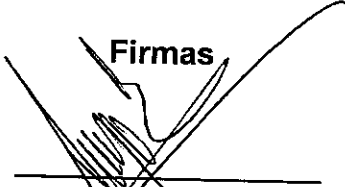
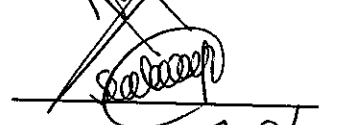
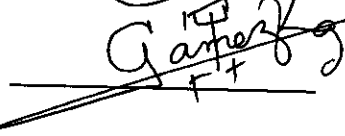
Lic. Karina Gámez Gámez

CP. Verónica Margarita Ruiz Aviña

Dr. Luis Alberto Morales Zamorano

Psic. Nancy Edith Cervantes López

Firmas

Yosantia López León

Profesores Suplentes

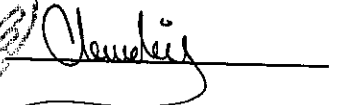
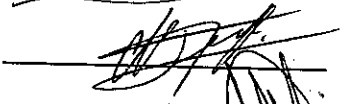

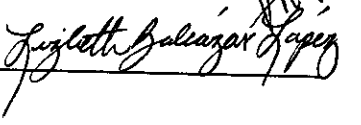
Dra. Claudia Soledad Herrera Oliva

Ing. José Cupertino Pérez Murillo

Ing. Francisco Javier Valdez López

CP. Lizbeth Balcázar López

Firmas

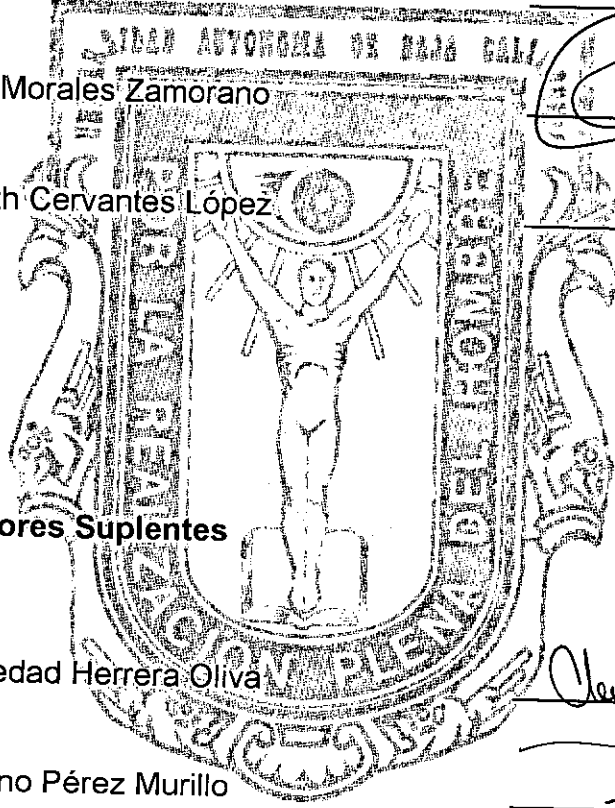
Sergio Chon

Franco Abarck






Fernando Ballester R. D.



Universidad Autónoma de Baja California

Alumnos Propietarios

Firmas

C. Claudia L. Valdés Anduro

C. Yesenia López León

Yesenia López León

C. Fabiola Aguilar Hernández

Fabiola Aguilar

C. Fernando Bañaga Real

Fernando Bañaga R.

C. Sergio Ochoa Segura

Sergio Ochoa S.

Alumnos Suplentes

Firmas

C. Ulises Saucedo Figueroa

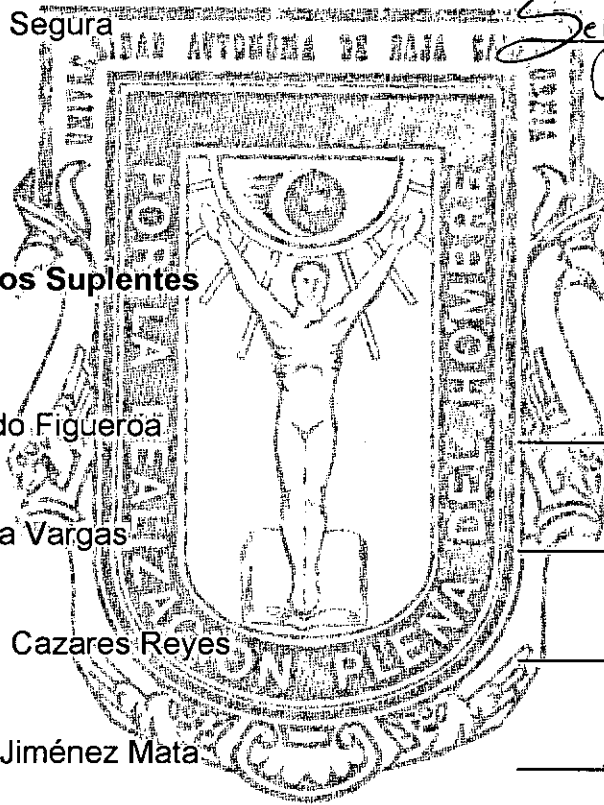
C. Leonardo Ávila Vargas

C. Erik Alejandro Cazares Reyes

C. David Alonso Jiménez Mata

C. Josué Mata García

C. David Alonso Alegría Negrete



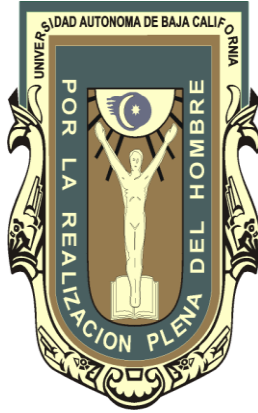
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Propuesta de modificación del programa educativo
de la
Licenciatura en Administración de Empresas

DIRECTORIO

Dr. Gabriel Estrella Valenzuela

Rector de la Universidad Autónoma de Baja California

Dr. Felipe Cuamea Velázquez

Secretario General

M.C. Judith Isabel Luna Serrano

Vicerrectora Campus Ensenada

Arq. Aarón Gerardo Bernal Rodríguez

Vicerrector Campus Mexicali

M.A. Alfonso Vega López

Vicerrector Campus Tijuana

Lic. Luis Gerardo Hiraes Pérez

Coordinador de Formación Básica

Mtra. Irma Rivera Garibaldi

Coordinadora de Formación Profesional y Vinculación Universitaria.

Mtro. Saúl Méndez Hernández

Director de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales

M.C. Verónica Patricia Urías Montes

Directora de la Facultad de Ciencias Administrativas

M.C.A. Julio Octavio Blas Flores

Director de la Facultad de Contaduría y Administración

Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal

Director de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín

M.C. Alejandro Rojas Magaña

Director de la Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate

M.C. Alfredo Padilla López

Director de la Escuela de Ingeniería Cd. Guadalupe Victoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Asesores Técnicos:

Psic. Saúl Fragoso Gonzalez

Jefe de departamento de actualización curricular y formación docente

Mtra. Ana Cristina de la Hoz Madrid

Coordinadora de formación profesional de la Facultad de Ciencias
Administrativas y Sociales Ensenada.

Lic. Grisell Ariadna García Galeana

Actualización curricular y formación docente
Departamento de Formación Básica Tijuana.

Comisión de Modificación:

Bertha Alicia Contreras Cervantes

Administrador Facultad de Ciencias Administrativas Mexicali

Raúl González Nuñez

Coordinador Programa LAE Facultad de Ciencias Administrativas Mexicali

Adelina Melgar Selvas

Coordinador Programa LAE Facultad de Contaduría y Administración Tijuana

Rodolfo Novela Joya

Coordinador Programa LAE Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales Ensenada

Velia Verónica Ferreiro Matínez

Subdirector Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate

Janette Brito Laredo

Coordinador Programa LAE Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate

Luis Alberto Morales Zamorano

Coordinador Programa LAE Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín

Lucila Paez Tirado

Coordinador Programa LAE Escuela de Ingeniería y Negocios Cd. Guadalupe Victoria

Montserrat Valenzuela Montoya

Escuela de Ingeniería y Negocios Cd. Guadalupe Victoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	6
II.	JUSTIFICACIÓN	9
III.	FILOSOFÍA EDUCATIVA	24
IV.	DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA	28
	4.1. Etapa básica	32
	4.2. Etapa disciplinaria	34
	4.3. Etapa Terminal	34
	4.4. Modalidades de aprendizaje para la obtención de créditos	35
	4.5. Requerimientos de implementación	44
	4.5.1. Difusión del programa educativo	44
	4.5.2 Tutorías	44
	4.5.3 Titulación	45
	4.5.4. Descripción de la planta académica	48
	4.5.5. Descripción de la infraestructura, materiales y equipos.	52
	4.5.6. Evaluación Colegiada del aprendizaje	62
	4.5.7. Descripción de la estructura organizacional.	66
V.	PLAN DE ESTUDIO	99
	5.1. Perfil de ingreso	99
	5.2. Perfil de egreso	100
	5.3. Campo ocupacional	101
	5.4. Mapa Curricular	102
	5.5. Descripción cuantitativa del plan de estudios	103
	5.6. Características de las unidades de aprendizaje por etapas de formación	104
	5.7. Características de las unidades de aprendizaje por áreas de Conocimiento	106
	5.8. Tipología de las unidades de aprendizaje	109

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

5.9. Registro de Tabla de equivalencias	113
VI. SISTEMA DE EVALUACIÓN	115
6.1. Evaluación de plan de estudios	115
6.2. Evaluación del aprendizaje	117
6.3 Evaluación de las competencias	122
VII. CARTAS DESCRIPTIVAS ETAPA BÁSICA	124
VIII. DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE	404
IX. APROBACIÓN DE CONSEJO TÉCNICO	489
9.1 Facultad de Ciencias Administrativas	
9.2 Facultad de Contaduría y Administración	
9.3. Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales	
9.4. Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate	
9.5. Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín	
9.6. Escuela de Ingeniería y Negocios Cd. Guadalupe Victoria	
X. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	541
XI. ANEXOS	542
11.1. Formatos de metodología	543
11.1.1. Problemáticas y competencias generales	
11.1.2. Identificación de competencia específicas	
11.1.3. Análisis de competencias específicas en conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores	
11.1.4. Establecimiento de las evidencias de desempeño	
11.1.5. Ubicación de competencias en mapa curricular	
11.1.6 Proyectos de vinculación en crédito	

I. INTRODUCCIÓN

El mundo experimenta profundos y significativos cambios sociales, económicos, políticos y culturales que impactan la vida de las naciones modificando la manera de pensar y actuar de los grupos humanos, el orden político y la organización económica de todos los países. Sus efectos, en mayor o menor grado, determinan los cambios en el mercado de trabajo y en consecuencia, en la formación para éste. La capacidad de adaptación basada en una formación flexible, competencias profesionales y de aprendizaje a lo largo de la vida se convierten, para la mayoría de las personas, en factores de garantía tanto para permanecer empleado como para ejercer como profesionista de forma independiente.

En consecuencia, trabajo y educación son temas de constante análisis y debate, constituyen dos factores determinantes para el desarrollo de las naciones, jugando un papel estratégico en su economía y bienestar social. Debido a ello, el factor humano ha pasado a ocupar el primer lugar en los medios de producción. La educación se traduce en niveles de instrucción y calificación para el trabajo y la iniciativa propia, convirtiéndose en instrumento para la creación emprendedora, el acceso al empleo y a la promoción dentro de una profesión u oficio. Corresponde entonces, en gran medida a las Instituciones de Educación Superior (IES), garantizar una formación profesional que posibilite el logro de un empleo para el cual se esté calificado y fomente el espíritu emprendedor.

La constante queja por la falta de articulación entre la formación y las demandas del trabajo ha obligado a las IES a replantear su concepción y práctica educativa, modificando sus métodos de enseñanza e incrementando la práctica ya que el desempeño laboral demanda un saber hacer del trabajador, basado en mayores y diferentes conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes que en el pasado y este saber hacer se modifica por los cambios incesantes del proceso de trabajo.

Las cambiantes formas de organización del trabajo requieren no sólo una nueva cultura laboral que ponga énfasis en la colaboración, el trabajo en equipo, el aprendizaje a lo largo de la vida y en mejores condiciones laborales y salariales, sino también una nueva

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

cultura educativa en las IES para que asuman el compromiso de formar a sus estudiantes como personas competentes para el ejercicio de su profesión, iniciando en los procesos educativos formales y no una vez que éstos hayan egresado. En ello consiste precisamente la formación por competencias.¹

En la presente propuesta se resume tanto el trabajo de evaluación como el de modificación del plan de estudios orientado al desarrollo de competencias profesionales, lo cual constituyó un ejercicio de reflexión colectiva que convocó e involucró, en primera instancia, a los académicos de la Dependencia de Educación Superior (DES) en general y posteriormente dada la naturaleza del proceso formativo para la profesión a diversos grupos de trabajo que, como cuerpos colegiados por áreas de conocimiento, por etapas formativas del plan de estudios y finalmente por expertos en cada una de las competencias del plan propuesto, contribuyeron al logro de lo aquí presentado.

En el caso que nos ocupa, ello significa concebir la formación de los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas como el proceso mediante el cual se provee a éste de los conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes que necesita para su desempeño en el medio laboral. Es decir, diseñar, enseñar y evaluar, teniendo en mente al egresado como profesional laborando, en escenarios y condiciones reales de trabajo.

Los resultados son producto del trabajo consensuado, colegiado y sistemático que caracterizó al proceso y que la Comisión de Modificación, integrada por las Facultades de Ciencias Administrativas, Ciencias Administrativas y Sociales, Contaduría y Administración, Ingeniería y Negocios San Quintín, Ingeniería y Negocios Tecate y la Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria, evalúan y reordenan el programa de Licenciado en Administración de Empresas, con el propósito de lograr la pertinencia y excelencia académica.

¹ UNESCO (1998) Declaración mundial sobre la educación superior en el siglo XXI

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

El presente documento se estructura de acuerdo a la Guía metodológica para la creación, modificación y actualización de los planes de estudio de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC), documento de las Coordinaciones de Formación Básica y de Formación Profesional y Vinculación Universitaria que a la fecha, definen los lineamientos metodológicos y técnicos para este tipo de trabajos. Obedeciendo a ella, y respaldando su calidad con algunas modificaciones, se organizan los resultados en los cuatro apartados. En el primero se habla de la filosofía educativa de la DES, en el segundo apartado se describe la propuesta de la modificación de la licenciatura; posteriormente en el tercer apartado se encuentra el plan de estudio con sus equivalencias y tipología por unidad de aprendizaje, etc. y en el cuarto apartado se habla del sistema de evaluación de la misma.

II. JUSTIFICACIÓN

La modificación del plan y los programas de estudio de la Licenciatura en Administración de Empresas en los Campi de Mexicali, Tijuana, Tecate, Ensenada, San Quintín y Guadalupe Victoria se fundamenta en la ampliación de la cobertura y oferta educativa dentro del Plan de Desarrollo Institucional 2007-2010 (PDI 2007-2010), donde se reconoce que un medio idóneo para que la UABC garantice a los alumnos un alto nivel académico y un buen desempeño en el mundo laboral es la actualización constante de sus diferentes carreras, basándose en alternativas académicas para organizar el aprendizaje desde perspectivas innovadoras, dinámicas, abiertas y flexibles; es decir, atender la demanda globalizadora del mundo laboral para nuestros egresados.

Por lo anterior y con el objeto de determinar la viabilidad de la modificación del plan de estudios de la Licenciatura en Administración de Empresas, así como lograr el equilibrio entre la oferta y demanda de programas educativos en Administración, se llevó a cabo un estudio de factibilidad de tipo exploratorio que considera tres ejes temáticos en torno al diagnóstico de la modificación del programa: egresados, alumnos y empleadores.

De acuerdo al estudio diagnóstico se llega a las siguientes conclusiones:

Los egresados de la Licenciatura en Administración de Empresas, están ejerciendo su profesión en áreas administrativas de empresas en el sector privado, mismos que mencionan la coincidencia de sus estudios con su actividad laboral., ubicándose en las áreas de comercio, servicios financieros e industria de la transformación.

Se detectó a través del diagnóstico que existe la necesidad de mejorar y actualizar los contenidos de las unidades de aprendizaje con conocimientos vanguardistas y pertinentes que respondan a la actual demanda del mundo laboral, que exige el uso de nuevas tecnologías, conocimiento y competencias que desempeñará como profesional.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Es por esto que la DES de Ciencias Económico Administrativas, en busca de la formación integral del Licenciado en Administración de Empresas, requiere se fortalezca a éste con la consideración de un campo de acción en su desarrollo profesional más allá de los límites tradicionales de la empresa, y que pueda desempeñarse en cualquier ámbito.

El plan de estudios que aquí es presentado, se caracteriza porque:

- Se centra en el aprendizaje del estudiante.
- Orienta el aprendizaje del estudiante al desarrollo de las competencias que el Licenciado en Administración de Empresas requiere en su desempeño laboral.
- Ubica el énfasis del aprendizaje en el logro de resultados del estudiante.
- Ubica al desempeño como interés central de la evaluación y el aprendizaje.
- Se sustenta en la lógica, objetivos y organización del trabajo del Licenciado en Administración de Empresas en condiciones y contextos laborales y no sólo a partir de la lógica y objetivos del trabajo escolar y académico.
- La práctica constituye una parte fundamental.
- Incorpora la evaluación como retroalimentación para el aprendizaje.
- Todo lo cual identifica al modelo de competencias profesionales.

La propuesta se sustenta en dos principios fundamentales del modelo educativo de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC): la flexibilización curricular y la formación por competencias. Su principal objetivo es: lograr un plan de estudios que integre los procesos de aprendizaje con las habilidades requeridas en la práctica profesional del Licenciado en Administración de Empresas incorporando el desempeño del estudiante, como parte medular de la evaluación y, adicionalmente, identificar las competencias profesionales que, en el campo laboral, ha de poseer el egresado para lograr un ejercicio satisfactorio de su profesión y en congruencia con ello diseñar el plan de estudios correspondiente.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Así mismo, para esta licenciatura es importante seguir siendo evaluados por el organismo acreditador actual Consejo de Acreditación de la Enseñanza en la Contaduría y Administración (CACECA). Por tal razón se presenta esta propuesta de modificación para la Licenciatura en Administración de Empresas.

Antecedentes Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali

La Escuela de Contabilidad y Administración de la Unidad Mexicali se creó en 1967, como consecuencia de un doble antecedente histórico: por una parte la fundación en 1961 de la Escuela de Contabilidad y Administración de la Unidad Tijuana, en la que se ubica como extensión, y por otra, el surgimiento en 1965 el nacimiento de la carrera de contador público, en el seno del Instituto de Ciencias y Artes del Estado, con la autorización de la Dirección General de Educación Pública del Estado, expedida en marzo de 1964.

Toma posesión como director el profesor Cándido Zatarain Salmerón en el Instituto de Ciencias y Artes del Estado, (ICAE), periodo en el que egresa la primera generación de la carrera de contador público, generación 1965-1970 a Héctor Amaya Rabago, Jorge Luís Imperial Urrea, Pablo Navarro Román y Manuel Rodríguez Guillén. (Q.E.P.D).

Durante el periodo 1967-1972 la antes escuela de Contabilidad no contaba con la planta física propia por lo que las actividades tanto académicas como administrativas se realizaban en diferentes espacios prestados. La primera ubicación fue la Escuela Cuauhtémoc, posteriormente pasó a la avenida Justo Sierra en una casa particular rentada, después se trasladó a la Escuela de Ciencias de la Comunicación (actualmente Ciencias Humanas).

En octubre de 1967, desaparece el Instituto de Ciencias de Artes del Estado y por acuerdo del ejecutivo del estado, representado en aquel entonces por el Ing. Raúl

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Sánchez Díaz y las autoridades universitarias, el Rector era el Lic. Rafael Soto Gil; surge la Escuela de Comercio y Administración de la Universidad Autónoma de Baja California; extensión Mexicali.

La planta de maestros y los estudiantes que venían estudiando la carrera Contador Público y Auditor en el desaparecido instituto, continuarían dicha carrera en la Escuela de Comercio y Administración de la U.A.B.C., nombrándose como coordinadora a la Lic. Graciela Cárdenas Celaya.

El día de 1 de mayo de 1969, el Lic. Roberto Morales Grajales, sustituye al Lic. Cárdenas en la coordinación de la escuela, durando en su cargo aproximadamente 2 años. Ya que renuncia el 15 de febrero de 1971; durante este periodo se lleva acabo la ceremonia general de fin de cursos de las escuelas profesionales, extensión Mexicali.

El 16 de febrero de 1971, el C.P. Maximiliano Corona Corona se convierte en el tercer Director de la Escuela de Contabilidad y Administración, ese año ocupa la rectoría el Ing. Luís López Moctezuma y se inicia la construcción del complejo universitario y durante este periodo en la que la escuela de contabilidad en mayo de 1972 ocupa uno de los primeros edificios que albergan el conjunto universitario compartiendo el espacio con la Escuela de Derecho.

En 1972, la Escuela de Contabilidad y Administración de Mexicali alcanza su plena autonomía de la Escuela de Contabilidad y Administración de Tijuana. Ampliando en 1973 su oferta educativa en este año la escuela de contabilidad y administración Mexicali, deja de ser extensión de la escuela de Tijuana y empieza a funcionar como dependiente de la U.A.B.C. y el 18 de agosto de 1972 el C.P. Ernesto Vidal Wilelmy se convierte en el primer director de la escuela de contabilidad y administración en junio de 1980 para este habían egresado de la carrera de contador público 502 alumnos habiéndose titulado en esa fecha, un 18 %.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

En 1978 se crea la carrera de Lic. en Administración de Empresas, considerándose entre los alumnos fundadores a Raúl de la Rosa Angulo y María Emma Luisa Palacios Barrios y el 23 de mayo de 1980, Manuel Franco se convierte en el primer L.A.E. titulado de la escuela.

El 1 de agosto de 1980, ocupa la dirección de esta escuela el C.P. Víctor Everardo Beltrán Corona, en este año a efectos de poder cubrir la demanda estudiantil se construye el edificio anexo con 13 aulas, para el semestre 83-1, la población estudiantil ascendía aproximadamente a los 1400 alumnos en las carreras de C.P. y L.A.E. hasta esa fecha los egresados sumaban 739 contadores y 51 administradores durante este periodo (1982) nace la especialidad de administración financiera y en 1983 inicia de posgrado con especialidad en recursos humanos, ampliando las opciones de titulización para ambas carreras.

El 1 de mayo de 1983, el C.P. Magdaleno Chávez Lara se convierte en el primer egresado de esta escuela que ocupa el puesto de director de la Escuela de Contabilidad y Administración Mexicali.

El C.P. Magdaleno Chávez Lara deja la dirección de la escuela el 30 de noviembre de 1989 y lo sustituye como interno el C.P. Hilario de la Torre Pérez, el cual ocupa la dirección de la escuela con ese carácter hasta el 21 de mayo de 1992, en ese periodo es Rector el Lic. Alfredo Buenrostro Ceballos (1987-1991) durante la dirección De la Torre, se crea la carrera de Lic. En Informática en el primer semestre de 1991-1 y en 1991, se crea la especialidad de fiscal. En este interinato se lleva a cabo el coloquio nacional de ANFECA con su participación de las diversas universidades del país afiliadas a esta agrupación, se construye el laboratorio de la carrera de informática y los cubículos para los maestros acondicionándolos de equipo de cómputo para su actividad.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Se implementa el programa de empresarios juveniles y se forma la primera rondalla estudiantil de la E.C.A, la población estudiantil asciende en el semestre 92-1 a 2250 alumnos.

El 22 de mayo es nombrado director de la escuela el Lic. en Administración de empresas, Alfonso Javier Martínez y de 1991-1994, ocupa la Rectoría de la U.A.B.C. el Dr. Luís Llorens Báez. Se realizan los estudios para crear la maestría en impuestos de la escuela de contabilidad. Así mismo, bajo esta dirección se lleva a cabo los estudios de mercado y análisis de factibilidad para la implantación del plan flexible para las carreras ya existentes, aplicándose el nuevo plan a partir del semestre 95-2.

En junio de 1996, tomo posesión como directora de la escuela la L.A.E. y maestra en administración Rosa Elisa Pérez Reyes y se concluyen los estudios para la creación de la carrera de negocios internacionales con aprobación del consejo universitario, en el semestre (97-1) se contaba con una matrícula de 2,232 alumnos. Han egresado aproximadamente 4,200 y se han titulado 2,205 C.P., 500 L.A.E., 106 Lic. En Informática.

En el año de 1997 se crea la carrera de Negocios internacionales. Inician dos maestrías. Para 1998 se construyó un laboratorio de cómputo con 40 computadoras. Se establece Bancomext, y se da apertura a una sala exclusiva para exámenes profesionales, se inaugura CIPAE (Centro de Información de Programas Académicos Estudiantiles) coordinado por alumnos de negocios internacionales. Así también se da inicio a IMEF (Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas).

En el año 2000 toma posesión como Director de la Escuela el Maestro en Impuestos Placido Valenciana Moreno y en el año 2001 se aprobaron dos Maestrías: Maestría en Contaduría y Maestría en Administración, convirtiendo con ello a nuestra escuela en facultad. Además en el año 2002 se obtiene la acreditación por CACECA (Consejo de Acreditación de Escuelas de Contabilidad y Administración) de los programas

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Contador Público, Licenciado en Administración de Empresas y Licenciado en Informática, se actualizan los planes de estudio, cambiando al modelo por competencias, además de que se homologaron con los planes de las Facultades de Tijuana y Ensenada. En el año 2003 es acreditada la carrera de Licenciado en Negocios Internacionales y en el año 2004 se certifican los laboratorios de computación bajo la norma ISO 9000-2000. Lo anterior fue realizado durante la administración del Rector Dr. Alejandro Mungaray Lagarda.

En el año 2004 toma posesión como Director de la Facultad el Maestro en Administración Internacional Hilario de la Torre Pérez. En el año 2005 se aprueba el programa de Maestría en Tecnologías de Información y en el año 2006 se aprueba y da inicio el Doctorado en Ciencias Administrativas. Se integran a la Facultad las carreras de Licenciado en Turismo y Licenciado en Mercadotecnia iniciando en Enero del año 2007, además en este mismo año el Consejo Universitario aprueba el cambio de nombre a Facultad de Ciencias Administrativas, al semestre 2007-2, la población estudiantil de licenciatura es de 3941 alumnos y 154 estudiantes de Posgrado. Se acredita ante CONACYT la maestría en contaduría como un programa de calidad.

En el año de 2007 se concluye la construcción de las nuevas instalaciones en Río Nuevo consistente en cinco edificios.

En el año de 2008 en Diciembre toma posesión como directora de la Facultad de Ciencias Administrativas la Maestra en Contaduría Verónica Patricia Urías Montes tomando este compromiso de esta gran Facultad con mas de 4200 estudiantes incluyendo Posgrado.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Antecedentes Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana

Para el ciclo escolar 1961-1962 empezó sus actividades en Tijuana la Escuela de Economía y Ciencias Administrativas. En ella se impartieron dos carreras, que posteriormente se impartirían en sendas escuelas: Licenciado en Economía y Contador Público.

Para dirigir a la escuela de Economía y Ciencias administrativas se nombro al Licenciado Ricardo Zamora Tapia, joven profesionista que se había vinculado con la idea de crear la Universidad de Baja California.

El 25 de septiembre de 1961 se efectuó una ceremonia especial de inauguración de cursos para la cual se hicieron las invitaciones suscritas por el rector. El acto fue en la planta baja de la escuela primaria Álvaro Obregón, hoy Casa de la Cultura. Fue este edificio el que le dio albergue a la recién creada escuela universitaria. Se le prestaron dos salones, de las cinco de la tarde a las nueve de la noche, una vez que terminaba el turno vespertino de la escuela primaria. Desde el inicio, los estudiantes solicitaron la dirección de la escuela y al rector que se separaran las carreras, por que si bien la formación de los economistas y de los contadores públicos supone elementos comunes, eran más las diferencias que les encontraban. La separación de ambas carreras fue aprobada en sesión del Consejo Universitario el 20 de mayo de 1962, efectuado en Tecate, B.C.

En la dirección de la Escuela de Economía continuo el Licenciado Ricardo Zamora Tapia y en la Escuela de Comercio y Administración se nombro al C.P. Antonio Martínez Zarzoza.

La matrícula fue reducida, pues sumada la de ambas carreras era por el orden de veinte alumnos. Con el ánimo de facilitar el ingreso, a la Escuela de Economía podían hacerlo ya fuera con certificado de bachillerato o con título de normal elemental. En

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

consecuencia, un buen número de los que se inscribieron eran maestros normalistas.

Puede advertirse que desde los inicios de la Universidad se adoptó el criterio de establecer dependencias en las distintas poblaciones del estado, de acuerdo con las características particulares de cada una de ellas. Es decir, se tuvo un concepto de regionalización, así con las pautas establecidas por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), se fundaron varias escuelas en Ensenada, Mexicali y Tijuana, en esta última la Escuela de Comercio y Administración. En ellas prevalecía la idea de evitar las concentraciones de escuelas y demás unidades universitarias en una sola ciudad, frecuentemente la capital del estado, distribuyéndolas en las diferentes regiones económicas sociales. El rector opinaba que más de una "Ciudad Universitarias", de moda en ese entonces, Baja California debía ser un "Estado Universitario".

La escuela de Comercio en 1967 incluyó la carrera de Licenciado en Administración de Empresas, por lo que cambió de nombre a Escuela de Contabilidad y Administración.

En 1977 inició un nuevo plan de estudios que cambiaba de plan anual a plan semestral, manejándose nueve semestres para las carreras de Contador Público y Licenciado en Administración de Empresas.

En 1985-2 se autoriza la Especialidad en Finanzas.

El 15 de mayo de 1987, se autoriza por el Consejo Universitario el programa de Maestría en Administración General, cambiando de nombre de Escuela de Contabilidad y Administración por el de Facultad de Contabilidad y Administración.

En el periodo 1989-1 se inició un nuevo plan de estudios para quedar en 10 semestres las carreras de Contador Público y Licenciado en Administración de Empresas.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

En el periodo 1989-2 se autoriza el programa de posgrado de Especialidad en Fiscal.

En el periodo 1990-1 se inicia la carrera de Licenciado en Informática con un plan de estudios de nueve semestres.

En 1995-1 se inicia el programa de licenciatura de Negocios Internacionales y a la vez las carreras de Contador Público, Licenciado en Administración de Empresas y Licenciado en Informática, inician con un nuevo plan de estudios bajo el contexto de flexibilidad curricular.

En el periodo 2002-1 se inicia el plan de flexibilidad por competencias donde la carrera de Contador Público cambia a Licenciado en Contaduría. Además, se crean las carreras técnicas conocidas como Técnico Superior Universitario de Asistente Contable, Asistente en Administración General y Programador en Aplicaciones Informáticas.

En el mes de noviembre del 2001 fueron acreditadas las cuatro licenciaturas por Consejo de Acreditación de la Enseñanza en la Contaduría y Administración, A.C (CACECA).

En el periodo 2003-1 se ofertan 104 grupos en las distintas licenciaturas, dos grupos de especialidad y dos grupos de Maestría en Administración.

En el periodo 2005-2 son incorporadas a la Facultad las carreras de Licenciado en Turismo y Licenciado en Mercadotecnia adoptando los programas que se imparten en la Facultad de Turismo y Mercadotecnia de nuestra universidad.

La Facultad de Ciencias Administrativas pertenece a la Dependencia de Educación Superior (DES) de Ciencias Económico Administrativas de la UABC, junto con las Facultades de Economía, Turismo y Mercadotecnia, Contaduría y Administración,

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Ciencias Administrativas y Sociales, Ingeniería y Negocios San Quintín, Ingeniería y Negocio Tecate y la Escuela de Ingeniería y Negocios Guadalupe Victoria.

Para la carrera de Negocios Internacionales se tienen celebrados dos convenios, el primero con San Diego State University para el otorgamiento del grado doble MEXUS. El segundo con San Diego State University y la Universidad de Québec eb Chicoutimi, Canadá, para el grado CANMEXUS.

Actualmente se tiene avanzado el proyecto de grado triple de la carrera de Negocios internacionales con San Diego State University y la Universidad de Valparaíso en Chile, para el programa TRANS-AMERICA.

Antecedentes Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales

La creación de la Escuela de Contabilidad y Administración, Unidad Ensenada, fue autorizada por el H. Consejo Universitario en sesión extraordinaria el 27 de Noviembre de 1982, habiendo iniciado actividades en el ciclo escolar 1984-2, impartiendo inicialmente los estudios a nivel superior de la carrera de Contador Público; posteriormente se incorporaron los estudios de la carrera de Licenciado en Administración de Empresas, durante el ciclo escolar 1985-2, finalmente, en el ciclo escolar 1989-2 se incorporaron los estudios de la carrera de Licenciado en Informática, hasta la fecha han egresado 27 generaciones, las que representan los 906 egresados, la primer generación de la Licenciatura en Informática egresó en el periodo 1993-1 con 43 estudiantes. En sesión ordinaria del día 3 de Diciembre del 2003, el H. Consejo Universitario aprueba el cambio de nombre a Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Antecedentes Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate

El Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Baja California creó la Escuela de Ingeniería y la carrera de ingeniero industrial en el municipio de Tecate el 9 de junio de 1989, y sus actividades iniciaron el 28 de agosto de 1989, con la inauguración oficial a cargo del Lic. Oscar Baylón Chacón, Gobernador del Estado de Baja California.

En agosto de 2003 de un tronco común contable-administrativo para las carreras de licenciado en administración de empresas, contaduría, y negocios internacionales, se planteó un aumento en la planta docente y se propone el cambio de nombre de la unidad a Escuela de Ingeniería y Negocios, aprobada en reunión ordinaria de Consejo Universitario del 2 de diciembre del 2004.

A la fecha han egresado 29 generaciones de ingenieros industriales y dos de ingenieros en mecatrónica, una de licenciados en contaduría y una de Licenciados en Administración de Empresas.

Antecedentes de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín

El Centro de Extensión Universitaria, San Quintín inicio actividades en la Colonia Lázaro Cárdenas, Delegación San Quintín, Municipio de Ensenada, Baja California en junio de 1998, con instalaciones rentadas y ofertando los cursos de Educación Continua de Computación, de Actualización en Administración e Inglés para toda la comunidad. En estas instalaciones se ofertaban cursos de actualización hasta Marzo de 2005.

El 18 de marzo de 2003, durante un recorrido y reuniones que sostuvieran en el Molino viejo, con diferentes organismos, alumnos y maestros, el Dr. Gabriel Estrella Valenzuela, Secretario General y representante de la Universidad Autónoma de Baja California, acompañado por la Vicerrectora de Ensenada, María Guadalupe García y Lepe, establecieron el compromiso con la comunidad de crear una Unidad Universitaria. Este compromiso fue en respuesta a la demanda que la población

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

manifestó de contar con educación superior para los estudiantes de la región, con igualdad y equidad de oportunidades.

El Centro Universitario San Quintín, empezó a funcionar el 18 de agosto de 2003, en las instalaciones prestadas por el Colegio de Bachilleres (COBACH), San Quintín, con la apertura de los Troncos Comunes: Ciencias de la Ingeniería y Económico-Administrativas con una matrícula de 80 alumnos y bajo la supervisión de Vicerrectoría Ensenada, además de la Administración y operación de las Facultades de Ingeniería Ensenada (FIE) quien fungía como director el Dr. Oscar Roberto López Bonilla y Ciencias Administrativas y Sociales (FCAYS) con MI Saúl Méndez Hernández, del Campus Ensenada. El Coordinador de dicho centro fue el M.C. Raúl Celis Ceseña. Las clases se impartían por las tardes con horario de 3:00 a 10:00 pm. En estas instalaciones permaneció el recinto universitario por espacio de 2 años consecutivos (2003-2 a 2005-1), hasta que inicio la construcción de la propia unidad universitaria en el km. 180.2 de la Carretera Transpeninsular “Benito Juárez García” del tramo Ensenada-San Quintín.

Debido a la buena demanda de la población estudiantil, en el mes de octubre del mismo año, se gesto la donación de un terreno de 16 hectáreas por parte del Químico Luis Rodríguez Hernández, empresario de la localidad. El terreno se ubicó frente a la carretera Transpeninsular en el tramo comprendido entre el Ejido Padre Kino y el puente del rancho Magaña, donde se proyecto también la construcción de un boulevard de acceso de cuatro carriles, campos deportivos, espacios recreativos y culturales, con la finalidad de que el estudiantado gozara de todas las comodidades.

Posteriormente, el Centro Universitario cambio sus actividades en agosto de 2005 a las instalaciones que actualmente ocupa en el Km 180.2 de la Carretera Transpeninsular, valle de San Quintín. Se coloco la primera piedra el 22 de septiembre de 2004, gracias a la donación de 11-75 ha de terreno que entrego Don Ramón Magaña Prado y a la inversión de 4 millones de pesos que conjuntamente la universidad, el Gobierno del estado y la Federación financiaron.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

El 16 de febrero de 2006, se formalizó la creación de la Escuela de Ingeniería y Negocios en San Quintín, en el H. Consejo Universitario realizado en la ciudad de Tecate, Baja California; posteriormente el 20 de febrero del mismo año, fue designado por el Sr. Rector Alejandro Mungaray Lagarda como Director interino al Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal. Dicha unidad académica inició clases oficialmente el 12 de agosto de 2006, con la apertura de tres carreras terminales: Ingeniero Agrónomo, Ingeniero en Computación y Licenciado en Administración de Empresas y los Troncos Comunes de Ciencias de la Ingeniería y Contable-Administrativo, al siguiente año se creó el de Ciencias Agropecuarias. Fue en ese semestre que la operación, administración y planeación total dependió de los nuevos directivos de la escuela y se dejó depender de la Facultad de Ingeniería y Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales de Ensenada.

Antecedentes Facultad de Ingeniería y Negocios, Ciudad Guadalupe Victoria

En agosto de 2005 la UABC crea el Centro Universitario-Guadalupe Victoria; donde colaboran administrativamente la entonces Facultad de Contabilidad y Administración y la Facultad de Ciencias Humanas; este nuevo centro inicia clases con un grupo de 41 alumnos inscritos en el Tronco Común de Ciencias Administrativas y 45 al Tronco Común de Ciencias Sociales y para julio de 2006 se adhieren al proyecto 20 alumnos del tronco común de ingeniería.

En este periodo se cuenta con seis plazas de profesores de tiempo (dos para cada área del conocimiento) y tres profesores de asignatura.

El jueves 16 de noviembre de 2006, en la Ciudad de Tijuana, el Consejo Universitario en sesión ordinaria tuvo a bien crear la Escuela de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria (EIN-GV); donde se impartirían las licenciaturas en Administración de

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Empresas, Psicología e Ingeniería en Computación; al mismo tiempo que se impartirían los respectivos troncos comunes -Ciencias Administrativas; Ciencias Sociales; Ciencias de la Ingeniería-. Esta decisión se publicó en el órgano informativo oficial de la Universidad el 18 de noviembre:

“...En esta misma sesión, los integrantes del Consejo favorecieron la creación de la Escuela de Ingeniería y Negocios en la Unidad Guadalupe Victoria, del Valle de Mexicali, en donde se ofertarán los programas de Ingeniería en Computación, Licenciatura en Administración de Empresas y la Licenciatura en Psicología...” (Gaceta 177, pág. 12).

III.FILOSOFÍA EDUCATIVA

La Universidad Autónoma de Baja California consciente del reto que implica el proceso de globalización para la educación pública y sin perder la directriz de contribuir a generar una sociedad justa, democrática, equitativa y respetuosa del medio ambiente como resultado del paso de los ciudadanos por sus aulas, se preocupa porque sus planes y programas de estudio contengan tanto los principios rectores en los que se sustenta su razón de ser y su quehacer, como lo último en conocimientos científicos y tecnológicos para que sus egresados logren desarrollarse de una forma integral, sin perder en el transcurso de su práctica cotidiana lo principal: el valorar al ser humano en su más amplia concepción y así poder enriquecer tanto a la sociedad que lo requiere como a su propio ser.

En el ámbito nacional e internacional, las universidades se han perfilado como instituciones capaces de contribuir a la consolidación del cambio social y la transformación de su entorno a través de la formación integral de estudiantes y docentes. Así mismo, en los últimos años, los procesos de globalización han impactado a la esfera educativa haciendo cada vez más necesaria la formación de profesionales capaces de transformarse a sí mismos en actitud y proceder; de volverse seres humanos críticos, autogestivos, con actitud responsiva hacia los cambios y adaptables a la vertiginosa modificación de los escenarios.

Lograr una educación en donde se contemple la diversidad de pensamiento, la tolerancia y la visión ética del profesionista obliga a nuestra Universidad a una constante búsqueda de mejores maneras de formación, capacitación y actualización de su planta de profesores, de sus planes y programas de trabajo; nos empuja a una mejora de todo aquello que se vea envuelto en el proceso educativo, ya que no pierde de vista la necesidad de lograr una cobertura en el servicio con equidad, pertinencia y calidad en los procesos educativos y compromiso social indispensable en una universidad pública.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

De esta manera la Universidad Autónoma de Baja California responde ante los diversos retos que le plantea la internacionalización y la dinámica globalizadora, busca mantenerse a la vanguardia del conocimiento, por eso es que realiza una revisión de los planes y programas de las licenciaturas que ofrece, para que exista una pertinencia entre lo que la sociedad espera y la labor que realiza.

Para alcanzar estos objetivos, es necesario que al modificar los planes y programas de estudio se utilicen nuevos y adecuados métodos, que permitan superar el mero dominio cognitivo de la disciplina, también se ha de facilitar el acceso a planteamientos pedagógicos y didácticos novedosos para promover la adquisición de conocimientos prácticos, competencias y aptitudes para la comunicación, el análisis creativo y crítico, la reflexión independiente y el trabajo en equipo en contextos multiculturales.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se centrará en el estudiante, para lo cual se exige la renovación de contenidos, métodos, prácticas y medios de transmisión del saber, los cuales serán la base para crear nuevos vínculos y nuevas formas de colaboración con todos los sectores de la sociedad.

La educación universitaria se orienta a potenciar el desarrollo de la ciencia y la tecnología, las capacidades intelectuales, culturales, científicas, tecnológicas, humanísticas y sociales de la región. Los conocimientos no se adquieren en forma aislada, sino integrados en un todo; por lo que los curricula contemplan acciones que revaloran los procesos cognoscitivos de los estudiantes, promoviendo el desarrollo de la creatividad, el talento y de las capacidades de análisis y síntesis a través de estrategias educativas centradas en promover las habilidades y competencias fundamentales que sean necesarias en los distintos campos ocupacionales, con el fin de asegurar que los aprendizajes sean relevantes para la solución de múltiples problemas, entre ellos, los de orden social, político, económico, científico y tecnológico.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

La propuesta general de modificación del plan de estudios pretende responder a las necesidades de la sociedad al ofrecer programas de formación a nivel licenciatura en base al modelo por competencias, en un curriculum organizado en principios académicos de excelencia, calidad y autoaprendizaje; con una formación axiológica sólida que permee la totalidad del mapa curricular como ejes transversales de formación, actualización permanente, educación centrada en el estudiante, alternativas pedagógicas diversas e innovadoras estimulando el aprendizaje a lo largo de la vida en los cuatro pilares: aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser. Éstos se reconocen como estratégicos para los seres humanos y se orientan hacia la ecología, la ciencia, la sociedad y la convivencia.

Un modelo pedagógico como el planteado anteriormente implica el cambio de un aprendizaje de contenidos a un aprendizaje de procesos, sin dejar de reconocer la importancia de los primeros. El aprendizaje por procesos permite al estudiante crear alternativas para tener acceso a la misma información por diversas vías. Las principales ventajas de esta modalidad son: la posibilidad de transferir conocimientos de un área a otra, así como la formación de competencias.

El modelo curricular flexible basado en competencias profesionales de la Universidad Autónoma de Baja California se caracteriza por:

- Situar al estudiante como el actor central del proceso educativo.
- Favorecer la formación de competencias básicas, disciplinarias y profesionales acordes al perfil profesional.
- Estar basado en un sistema de créditos que permite al estudiante ser partícipe de la planeación de sus curricula.
- Favorecer la movilidad intra e interinstitucional.
- Promover el aprendizaje a través de distintas modalidades y experiencias de aprendizaje.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- Considerar el desarrollo de un segundo idioma, el fomento de actividades culturales, artísticas, deportivas como parte de su formación integral.
- Vincularse con su entorno a través de la práctica profesional curricular.
- Concebir la figura del profesor como el guía y facilitador del aprendizaje que motive el aprendizaje mediante herramientas y métodos innovadores que promuevan actitudes problematizadoras para orientar al alumno hacia ambientes autodidactas.

El modelo de educación basado en competencias que rige a nuestra universidad es así, concebido como una estrategia para lograr la formación y actualización permanente de los individuos, enfocándose hacia la vinculación de los procesos de aprendizaje con las habilidades requeridas en la práctica profesional. Las competencias profesionales son el conjunto integrado de elementos (conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores) que el sujeto aplica en el desempeño de sus actividades y funciones, las cuales son verificables, dado que responden a un parámetro generalmente establecido por el contexto de aplicación.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

El programa aquí propuesto se caracteriza porque continúa en el marco de la flexibilización curricular y su diseño se basa en la formación por competencias profesionales. Es por ello que sus bases teórico-conceptuales, estructura curricular, formas de aprendizaje, sistema de evaluación, normatividad y políticas académicas, se conciben obedeciendo a los principios y objetivos tanto de flexibilización como de competencia profesional, con la intención de ofrecer a los estudiantes y a la comunidad, una propuesta educativa con un mayor grado de aproximación al mundo del trabajo, dado que es la realidad laboral que le espera al egresado al dejar las aulas.

En virtud de ello: conserva el sistema de créditos, la práctica profesional y el sistema de tutorías; se reactiva la versatilidad en las modalidades de aprendizaje y en las formas para la obtención de créditos; se replantea el significado y papel de los mecanismos, usos y criterios del sistema de evaluación; se definen las políticas académicas a fin de orientar las acciones y objetivos, en pro de hacer una realidad la formación para el trabajo y la flexibilización en los procesos formativos.

Como todo ejercicio de reingeniería curricular, se requiere de un marco conceptual, de un marco operativo y de un equipo de trabajo para su realización, que se definen en congruencia con la concepción que sobre evaluación, curriculum y trabajo curricular se tenga.

El presente programa, en el contexto de la flexibilización curricular, permite al estudiante:

1. Participar activamente en su formación, al diseñar parte de su plan de estudios, ya que con el apoyo de un tutor y tomando en cuenta las normas establecidas por cada unidad académica selecciona los cursos o unidades de aprendizaje optativas de acuerdo a su desempeño académico, capacidades e intereses, no

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

siendo una limitante el que se impartan en carreras, unidades académicas diferentes e incluso otras universidades.

2. Decidir, a partir del segundo semestre, su carga académica, sus horarios, así como el momento en que toma sus unidades de aprendizaje optativas.
3. Estar en contacto con diversos grupos, unidades académicas o universidades, mediante las asignaturas optativas que toma, enriqueciendo con ello su percepción y experiencia académica y personal.
4. Aprender a su ritmo, ya que es él quien, guiado por su tutor, va decidiendo sobre las características y orientación de su carga académica semestral.
5. Individualizar y madurar sus decisiones de orientación profesional al brindársele la oportunidad de definir, desde la etapa disciplinaria hasta la profesional, el conjunto de optativas que le permitirán consolidar un perfil profesional específico, que cobrarán sentido en las clínicas o sistemas de producción y posteriormente en la práctica profesional.
6. Contar con una gran versatilidad en cuanto a modalidades de estudio y oportunidades para obtener créditos: ayudantías en investigación, estudios independientes, talleres, etcétera.

La presente propuesta se elabora con el propósito de ofrecer un programa que:

- Proporcione la base y desarrolle sus procesos formativos en la detección e incorporación de los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores requeridos en los contextos reales de trabajo del Licenciado en Administración de Empresas.
- Forme en las competencias laborales de la profesión, contribuyendo así a la constitución del capital humano que desempeñará con eficacia y eficiencia el ejercicio de la Administración.
- Otorgue mayor tiempo e importancia, mediante la composición de su carga académica, a la adquisición y desarrollo de competencias profesionales en sus estudiantes que a la adquisición y memorización de conocimientos teóricos o en abstracto.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- Incorpore la práctica como elemento fundamental formativo, tanto para la adquisición de competencias como para la evaluación de desempeños, desde el inicio de la carrera, mediante las estancias en sitios reales de trabajo, el uso de modelos representacionales y el desarrollo de escenarios de simulación.
- Privilegie la práctica sobre la teoría para que ésta última tenga sentido y razón de ser en los estudiantes y puedan así adquirir y desarrollar las competencias que él ofrece.
- Mediante sus procesos formativos, los estudiantes vinculen la teoría con la práctica, la educación con el trabajo y la información con la formación, durante su permanencia en él y no ellos solos, por su cuenta, una vez que hayan egresado.
- Por su aproximación a la formación para el mundo real del trabajo, se constituya en un oferta educativa de calidad, digna de mantener la distinción que hoy ostenta: la acreditación por Consejo de Acreditación de la Enseñanza en Contaduría y Administración (CACECA).
- Constituya un espacio para la formación y entrenamiento de Licenciados en Administración de Empresas calificados para los procesos de certificación laboral que se avecinan o son ya una realidad en el desempeño profesional.
- Incorpore las actuales demandas laborales como base para la formación profesional, sin menoscabo de la formación integral de sus estudiantes en los ámbitos humano, cultural y social.
- Respalde y fomente en el alumno la aplicación de la investigación y las herramientas científicas para la solución de problemas a los que se enfrentará durante la carrera y una vez que ha finalizado ésta, en su ejercicio profesional.

Estructura de la propuesta del programa de Licenciado en Administración de Empresas

Con base en las etapas formativas de la flexibilización curricular: básica, disciplinaria y terminal se determinan en la presente propuesta los siguientes aspectos:

- Los procesos y actividades académicas y de aprendizaje,
- Las unidades de competencia
- Los desempeños del estudiante en virtud de las unidades de competencia,
- Los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores necesarios para desarrollar las competencias,
- Las unidades de aprendizaje a través de las cuales se obtienen, practican y aplican los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores identificados,
- El carácter de las unidades de aprendizaje (obligatorias u optativas) y otras modalidades alternativa de obtención de créditos así como la manera en que se organizan y relacionan tanto en sentido horizontal como vertical, así como su ubicación en las diversas etapas del proceso formativo (básica, disciplinaria o profesional).

La estructura del plan de estudios comprende una sección fija y otra flexible la primera de éstas compuesta por las unidades de aprendizaje obligatorias que se encuentran en las diferentes etapas de formación que integran el plan de estudios y han sido definidas en función de las competencias generales, por lo que tienen una relación directa con éstas y un papel determinante en el logro de las mismas. Estas unidades de aprendizaje necesariamente tienen que ser cursadas y aprobadas por los estudiantes.

La parte flexible la integran las unidades de aprendizaje obligatorias y optativas. Las unidades de aprendizaje optativas permiten al estudiante un aprendizaje de contenidos con determinada orientación, adaptándose en forma flexible a los intereses y proyectos del alumno, ofreciéndole experiencias de aprendizaje más amplias, que le sirvan de apoyo para el desarrollo de su actividad profesional, puede incorporar también los

resultados o productos de proyectos de investigación o de acciones y programas de intercambio y vinculación que se suscitan en la dinámica académica de la DES. La flexibilidad dependerá de la oferta y demanda de cada unidad académica.

Etapas formativas

Siguiendo los lineamientos institucionales para el diseño de planes de estudio, en el marco de la flexibilización curricular, la propuesta se estructura en tres etapas formativas: básica, disciplinaria y terminal.



4.1 Etapa básica

Esta etapa establece los cimientos del programa educativo, comprende un conjunto de unidades de aprendizaje de carácter general multidisciplinario, con una orientación eminentemente formativa que proporciona al estudiante las bases contextuales, metodológicas e instrumentales fundamentales para el área administrativa, necesarias para la comprensión del origen y la ubicación de las unidades de aprendizaje de la etapa disciplinaria. Para el caso del programa de Licenciatura en Administración de Empresas y para la DES esta constituida por los 3 primeros semestres de la carrera y comprende 119 créditos obligatorios y 6 optativos, para un total de 125 créditos en esta etapa.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Esta etapa favorece la integración de un tronco común que consiste en un conjunto de unidades de aprendizaje perteneciente a un grupo de carreras afines de una misma área de conocimiento, que se cursan en esta etapa. La duración del tronco común de la DES de CEA en particular fue establecida por la comisión de modificación para dos semestres. Existiendo en el presente caso unidades de aprendizaje comunes a carreras fuera del tronco.

Los criterios acordados que se presentan a continuación son para el tronco común y selección de carrera de la DES de Ciencias Económico-Administrativas:

- Ser alumno regular.
- Acreditar las unidades de aprendizaje obligatorias que integran el tronco común.
- Una vez acreditadas las unidades de aprendizaje obligatorias del tronco común de forma automática y obligatoria el alumno deberá participar en la subasta para elección de carrera.
- Promedio de las unidades de aprendizaje obligatorias del tronco común.
- La subasta se realizará en 3 etapas dependiendo de la situación del alumno.
 - ✓ 1ra.: Alumnos regulares.
 - ✓ 2da.: Alumnos que acreditan en exámenes extraordinarios.
 - ✓ 3ra.: Alumnos que acreditan en exámenes de regularización.

Otros acuerdos:

- La oferta de los grupos y capacidad de los mismos será determinada por cada unidad académica.

Competencia etapa básica

Analizar los conceptos básicos de las distintas áreas de las ciencias administrativas, mediante los principios teóricos y metodológicos, promoviendo en el alumno una formación integral que le permita adentrarse en el proceso administrativo de las organizaciones, con un espíritu colaborativo y con alto sentido de responsabilidad en los negocios.

4.2 Etapa disciplinaria

El alumno adquirirá los conocimientos teóricos, metodológicos y técnicos propios de la Administración, orientados a un aprendizaje genérico para el ejercicio profesional. Además comprende el desarrollo de competencias genéricas transferibles a desempeños profesionales comunes a un campo ocupacional determinado; así como aquellas denominadas competencias profesionales que están relacionadas con los aspectos técnicos y específicos de una profesión; representa la mayor parte de los contenidos del programa, y la más compleja, desarrollándose principalmente en los períodos intermedios del programa. Comprende del cuarto al sexto semestre, con 107 créditos obligatorios y 31 créditos optativos para un total de 138 créditos en esta etapa.

Competencia etapa Disciplinaria

Aplicar los conceptos teóricos y metodológicos que intervienen en el desarrollo de los diferentes recursos de una organización mediante la utilización de técnicas y herramientas administrativas, con el fin de crear en el estudiante una visión general de la estructura y el manejo de los negocios permitiéndole complementar su formación integral.

4.3 Etapa terminal

Se refuerzan los conocimientos teórico-instrumentales específicos de la Administración, se lleva a la aplicación en forma integrada de los conocimientos adquiridos, incrementando los trabajos prácticos, y se concluye con el desarrollo de las competencias profesionales del Licenciado en Administración de Empresas necesarias para incorporarse en el campo ocupacional, para la generación de alternativas y la solución de problemas. Esta etapa se establece al final del programa.

En esta etapa la vinculación universitaria adquiere singular importancia para establecer relaciones que permitan construir espacios educativos donde los alumnos, además de realizar actividades de servicio, tienen contacto cercano con el mundo del trabajo y los

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

aspectos ligados a la profesión, con la finalidad de proponer alternativas de solución a los problemas que se le presentan e impulsar los cambios para mejorar procesos y condiciones.

Un avance en relación a las prácticas de aprendizaje son los proyectos de vinculación con valor en créditos que buscan integrar el conocimiento teórico-práctico dentro de espacios en el mercado laboral. Los proyectos de vinculación con valor en créditos preferentemente deben nutrirse de las diversas modalidades de aprendizaje, de tal forma que se busca reforzar las competencias profesionales y fortalecer la formación integral de los alumnos. Esta etapa comprende los 2 últimos semestres de la carrera, con 55 créditos obligatorios, 32 optativos y para un total de 87 en esta etapa. Y un total para el programa de Licenciado en Administración de Empresas de 281 obligatorios y 69 optativos de los que resultan 350 créditos totales.

Competencia etapa Terminal: Implementar planes y estrategias administrativas, aplicar sistemas de administración, interpretar la información financiera y evaluar el mercado, mediante la utilización técnicas y herramientas administrativas con el fin de efficientizar los procesos de una organización permitiéndole elevar los niveles de competitividad con sentido de responsabilidad social.

4.4 Modalidades de aprendizaje para la obtención de créditos

De acuerdo con los fines planteados en el Modelo Educativo Flexible, y la normatividad institucional expresada en el Estatuto Escolar en el artículo 155, se ha conformado una gama de experiencias teórico-prácticas denominadas Modalidades de Aprendizaje, con las que el alumno desarrolla sus potencialidades intelectuales y prácticas; las cuales pueden ser cursadas en diversas unidades académicas al interior de la universidad, en otras instituciones de educación superior a nivel nacional o internacional o en el sector social y productivo.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Al concebir las modalidades de aprendizaje de esta manera, se obtienen las siguientes ventajas:

- Participación dinámica del estudiante, en actividades de interés personal que enriquecerán y complementarán su formación profesional.
- La formación interdisciplinaria, al permitir el contacto directo con contenidos, experiencias, alumnos y docentes de otras, Instituciones, o entidades.
- La diversificación de las experiencias de enseñanza-aprendizaje.

Estas modalidades de aprendizaje, permiten al alumno, la selección de actividades para la obtención de créditos, que habrán consolidar el perfil profesional en su área de interés, con el apoyo del profesor o tutor.

Para ello la unidad académica deberá realizar una adecuada planeación y seguimiento de las actividades en conjunto con los departamentos de Formación Básica, de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, entre otras. Esto es importante para efectos de registro escolar, particularmente cuando se trata de actividades académicas que se realizan externamente, ya sea en los sectores productivo y social o en otras instituciones educativas. A continuación se enuncian las principales modalidades de aprendizaje:

- **Unidades de aprendizaje obligatorias.** Han sido definidas en función de las competencias generales, por lo que tienen una relación directa con éstas y un papel determinante en el logro de las mismas. Estas unidades de aprendizaje necesariamente tienen que ser cursadas y aprobadas por los alumnos.
- **Unidades de aprendizaje optativas.** Son las que permiten al alumno un aprendizaje de contenidos con determinada orientación, adaptándose en forma flexible a los intereses y proyectos del alumno, ofreciéndole experiencias de aprendizaje más amplias, que le sirvan de apoyo para el desarrollo de su actividad profesional.

- **Estudios independientes.** el alumno se responsabiliza de manera personal a realizar las actividades del plan de trabajo previamente autorizado, que conlleve el lograr las competencias y los conocimientos teórico-prácticos de una temática específica, en coordinación y asesoría de un docente. En esta modalidad, el estudiante tiene la alternativa de realizar estudios de interés disciplinario no sujeto a la asistencia a clases presenciales. En esta actividad el docente titular de la unidad de aprendizaje que se ofrecerá mediante esta modalidad, o un tutor asignado, elaborará un programa de actividades que deberá cubrir el alumno, estableciendo competencias y actividades de aprendizaje en base al programa de la unidad de aprendizaje original y el alumno lo cursa de manera tutorada.
- **Ayudantías Docentes.** En esta modalidad el estudiante participa como adjunto de docencia (auxiliar docente), bajo la supervisión de un profesor o investigador de carrera, realizando acciones de apoyo académico dentro y fuera del aula, elaborando material didáctico, aplicando técnicas didácticas, así como interviniendo en prácticas docentes.
- **Ayudantía en investigación.** se realiza durante las etapas disciplinaria y/o terminal, en investigaciones que esté realizando personal académico de la universidad o de otras instituciones que se encuentren relacionadas con la orientación profesional del estudiante. La investigación deberá estar formalmente registrada ante la Coordinación de Posgrado e Investigación. (CPI). el alumno podrá proponer una investigación en la cual el docente designado como tutor de investigación fungiría como guía responsable de asesorar.
- **Ejercicio Investigativo.** A diferencia de la ayudantía en investigación, esta modalidad, busca valorar la iniciativa-creatividad en el alumno, consiste en que éste elabore una propuesta de investigación y la realice con la orientación de un tutor. En esta modalidad, la finalidad, de que aplique los conocimientos desarrollados en el área, estableciendo la metodología de investigación, bajo la supervisión del tutor.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- **Apoyo a actividades de extensión y vinculación.** Son un conjunto de actividades para acercar las fuentes del conocimiento científico, tecnológico y cultural con los sectores sociales, productivos así como a la comunidad en general. Esta actividad se desarrolla con dos objetivos: a) planear, organizar cursos, conferencias y acciones cuya finalidad sea extender el conocimiento científico y cultural a la comunidad y, b) elaborar e identificar propuestas que se puedan ofrecer al exterior. Ambos objetivos se orientan a fomentar las relaciones externas de la Universidad con la comunidad.
- **Proyectos de vinculación con valor en créditos.** Se desarrollan en colaboración entre la unidad académica y los sectores social y productivo, como una experiencia de aprendizaje para los alumnos, con la participación de docentes, profesionistas y los comités de vinculación de las unidades académicas; cuyo propósito es la aplicación y generación de conocimiento y la solución de problemas, ya sea a través de acciones de investigación, asistencia o extensión de los servicios, etc., para fortalecer el logro de las competencias y los contenidos de las unidades de aprendizaje.²

Propuesta de proyectos de vinculación:

Consultoría Empresarial		
Nombre	Carrera	Créditos
Consutoría	Licenciatura en Administración de Empresas	6 Optativos
Sistemas administrativos especiales	Licenciatura en Administración de Empresas	6 Optativos
Desarrollo de habilidades directivas	Licenciatura en Administración de Empresas	6 Optativos
	Proyectos con valor en créditos	2
	Total	20

² Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California. Título quinto, capítulo noveno artículo 158.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Administración del talento		
Nombre	Carrera	Créditos
Desarrollo de Habilidades directivas	Licenciatura en Administración de Empresas	6 Optativos
Ética de los negocios	Licenciatura en Administración de Empresas	6 Optativos
Comunicación Organizacional	Licenciatura en Administración de Empresas	6 Optativos
	Proyectos con valor en créditos	2
	Total	20

- **Titulación por proyecto.** Es el producto de actividades de vinculación con la sociedad como lo son el Servicio Social Profesional y las Prácticas Profesionales, siempre que forme parte de un Proyecto de Vinculación con Valor en Créditos debidamente registrado. En ambos casos, se considerará otorgar al estudiante hasta un máximo de 5 créditos en la modalidad de titulación para el desarrollo de dicho documento en cumplimiento de la primera etapa del examen profesional.³
- **Actividades culturales, artísticas, y deportivas.** Son actividades formativas relacionadas con la cultura, el arte y el deporte para el desarrollo de habilidades, que coadyuven a la formación integral del alumno, mediante la programación de diversas actividades curriculares, fomentando las facultades creativas, propias de los talleres y grupos artísticos, promoción cultural, o participación en actividades deportivas, etc. Otorgando valor curricular de hasta 3 créditos por curso y hasta 6 máximos en la práctica de dichas actividades.
- **Prácticas profesionales.** Es “el conjunto de actividades y quehaceres propios de la formación profesional para la aplicación del conocimiento y la vinculación en el entorno social y productivo”.⁴ Dentro de sus objetivos se encuentra el contribuir a la formación integral del alumno a través de la

³ Ídem. Título cuarto, capítulo único, artículo 106

⁴ Reglamento General para la Prestación de Prácticas Profesionales. Capítulo primero, artículo 2, inciso I

combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional. Las prácticas profesionales se puedan iniciar una vez cursado el 70% de créditos.⁵ En el plan de estudios se identifican unidades de aprendizaje que reúnan los requerimientos para asociarse a esta modalidad. Las unidades de aprendizaje asociadas a esta modalidad son las optativas de la etapa terminal.

- **Servicio social comunitario y profesional asociado a los currícula.** Se recomienda considerar la modalidad de servicio social curricular para ambas etapas, identificando las unidades de aprendizaje que reúnan los requerimientos para esta modalidad. En el caso del servicio social profesional, se podrá asignar un máximo de 12 créditos, siempre que el proyecto se registre como proyecto de vinculación con valor en créditos. Ello permitirá al alumno participar en un proyecto de apoyo a la sociedad, aprobar las unidades de aprendizaje y acreditar horas e incluso liberar su servicio social además de que, previo registro, podría funcionar como opción a titulación.

Con las actividades desarrolladas en esta etapa, se pretende apoyar la formación académica y capacitación profesional del prestador de servicio social y fomentar la vinculación de la universidad con los sectores público, social y privado.

Las unidades de aprendizaje asociadas al servicio social dependerán de los proyectos vigentes en cada unidad académica.

- **Programa de emprendedores universitarios.** “Busca apoyar, a través de metodologías validadas, a aquellos alumnos que manifiesten inquietudes con

⁵ Ídem. Capítulo Sexto Artículo 19

proyectos emprendedores⁶, por medio de un análisis del perfil emprendedor, la formulación de un plan de negocios, orientación para apoyo financiero y su validación académica, entre otros”.

- **Actividades para la formación en valores.** Contribuir a la formación de un ambiente que fomente los valores éticos, profesionales e institucionales entre alumnos. Los planes de estudio incluirán actividades curriculares para la formación valoral propiciando la formación integral del estudiante; adicionalmente cada una de las unidades de aprendizaje contemplara los valores o actitudes con los que se aplicara el conocimiento de éstas.
- **Cursos intersemestrales.** Se ofrecen entre un período escolar y otro. Por sus características, permiten a los alumnos cursar unidades de aprendizaje obligatorias u optativas incluidas en los planes de estudio vigentes, con la finalidad de cubrir créditos y avanzar en su plan de estudio, la carga académica del alumno no podrá ser mayor de dos unidades de aprendizaje por periodo intersemestral. Estos cursos son autofinanciables.⁷
- **Intercambio estudiantil.** Es la posibilidad que tienen los alumnos para cursar unidades de aprendizaje, o realizar actividades académicas en forma intrainstitucional (entre programas, unidades académicas o DES) así como en otras instituciones de educación superior en el país o en el extranjero que puedan ser factibles de acreditar en forma de equivalencias, conversión o transferencia de créditos.⁸ Se deberán especificar, los mecanismos y acciones que se desarrollarán para fomentar vínculos con otras instituciones de educación superior, mencionar las IES con las que se tienen convenios vigentes, con el fin de generar y establecer programas formales para el tránsito y movilidad de los alumnos de la UABC.

⁶ Op cit. Título Sexto Capítulo Primero Sección Cuarta Artículo 173

⁷ Ídem. Título quinto, capítulo décimo artículos 162 al 165

⁸ Ídem. Sección quinta estudiantil, artículo 176 al 183

- **Idioma extranjero.** Se especifica como requisito de titulación, el conocimiento de un idioma extranjero. El nivel de conocimiento del idioma extranjero, así como las opciones y etapas para acreditarlo serán determinados en los planes de estudio, (Título quinto, capítulo primero, artículo 117, del Estatuto Escolar), otorgando un valor curricular de hasta seis créditos por curso, con un máximo de 12 créditos durante la etapa básica.

Acreditarán el conocimiento del idioma extranjero en cualquiera de las etapas de formación mediante alguna de las siguientes opciones:

- a. Al quedar asignados al menos en el tercer nivel del examen diagnóstico o de ubicación del idioma extranjero aplicado por la facultad de idiomas.
- b. La obtención de por lo menos 300 puntos en el examen TOEFL.
- c. La acreditación del examen de egreso del segundo idioma, que se aplica en la facultad de idiomas de la UABC
- d. La acreditación de por lo menos dos unidades de aprendizaje de un idioma extranjero, impartidos por las propias unidades académicas, o en la facultad de idiomas, excepto para la licenciatura en turismo 2005-1 y licenciatura en mercadotecnia en los cuales se requiere acreditar tres unidades de aprendizaje en las unidades académicas donde se oferten esos programas.
- e. Acreditar una unidad de aprendizaje de lectura y comprensión de un segundo idioma impartido por la unidad académica correspondiente.
- f. Estancias internacionales autorizadas por la unidad académica, con duración mínima de tres meses en un país con idioma oficial distinto al español
- g. Haber acreditado estudios formales en idioma extranjero

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- **Movilidad Académica.** El programa está vinculado con el sector productivo, el sector público y sus egresados, lo cual garantiza espacios convenientes y naturales para la Práctica Profesional, así como para la adquisición y desarrollo de competencias específicas, incluso desde los primeros semestres de la carrera.

Con los proyectos y trabajos con las instancias, empresas e instituciones nacionales e internacionales, los estudiantes tienen la posibilidad de realizar visitas o prácticas de campo; tomar unidades de aprendizaje optativas; realizar prácticas correspondientes y, por supuesto, realizar la Práctica Profesional y participar en proyectos de investigación.

Ello contribuye a enriquecer los espacios para la práctica y desarrollo de habilidades en los escenarios reales del campo laboral y permite el tránsito libre de los estudiantes, de acuerdo a sus intereses y necesidades formativas.

La cantidad de modalidades de aprendizaje que puede cursar el alumno por ciclo escolar quedará bajo el criterio del tutor y a consideración de los directivos de cada unidad académica.

4.5 Requerimientos de implementación

4.5.1 Difusión del programa educativo.

Para dar a conocer la oferta académica de la Licenciado en Administración de Empresas se llevará a cabo:

- Pláticas de orientación a los alumnos del sistema de educación media superior.
- Participación en los Ciclos de información profesiográfica organizados por los Departamentos de Formación Básica de la UABC.
- Distribución de carteles y trípticos en puntos de interés.
- Ciclo de entrevistas en medios de comunicación local y regional, así como en los propios de la Universidad.
- Pláticas informativas con las distintas Asociaciones de profesionistas afines al programa, así como con los Comités de Vinculación Empresarial en el Estado.

4.5.2 Tutorías

Para la Universidad Autónoma de Baja California tiene como objetivo principal, proporcionar apoyo académico y técnico en el desarrollo del aprendizaje del estudiante, para el logro de una formación integral y humanista, que responda a las necesidades del entorno, por ello en el Plan de Desarrollo Institucional (2007-2010) concibe la Tutoría como un "proceso de acompañamiento permanente dirigido hacia el estudiante por parte de académicos competentes, con habilidades y estrategias pedagógicas que orientan y propician la interacción y atención de manera individual o grupal de los alumnos".

Las tutorías son una actividad inherente al desarrollo académico en donde el docente-tutor es un guía que apoya al estudiante en la elección de su currícula durante el proceso educativo y le orienta a la consecución de una formación integral como lo indica el PDI en la Política Institucional 1 referente a la *Formación Integral del alumno*.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Las tutorías, se desarrollan en dos modalidades complementarias, que son:

- a) Tutoría académica.- Que orienta en la selección de contenidos y áreas profesionales o de énfasis, carga crediticia y dirección vocacional en general.

Tutoría para el desarrollo de habilidades. Que orienta en el logro de habilidades de razonamiento, de formación de valores, estudio individual y disciplina intelectual.

4.5.3 Titulación

Para obtener el derecho al título profesional del estudiante debe cubrir el total de créditos que marca su plan de estudios y cumplir con los requisitos de servicio social comunitario y profesional, acreditación del idioma extranjero y práctica profesional en su caso. Además de cumplir con algunas de modalidades de titulación establecidas en la normatividad universitaria.

Las modalidades de titulación para Licenciatura son según el Estatuto Escolar de la UABC son:

1. Egreso de Programa de Buena Calidad Educativa. Sólo se requiere egresar o haber egresado de un programa de buena calidad dentro del período en que este ha sido considerado en tal condición, independientemente del promedio general de calificaciones obtenido.
2. Examen Profesional. De ser anteriormente la única vía de titulación, se convirtió en una más de las nuevas modalidades. Consta a su vez de varias opciones: Tesis, curso de titulación, Mérito Escolar, Curso curricular, Curso Extracurricular, taller curricular, unidad audiovisual, seminario de titulación. Quien así lo desee puede optar por sustentar examen profesional.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

1. Examen General de Egreso de Licenciatura. Se requiere presentar la constancia del EGEL, con el puntaje suficiente. Si obtuviera alto rendimiento, tendrán derecho a mención honorífica.
2. Promedio General de Calificaciones. Se requiere obtener un PGC igual o superior a 85 o su equivalente anterior 8.5, sin importar que haya reprobado alguna materia. Los alumnos cuyo PGC sea 90 o superior habiendo aprobado todas sus asignaturas en ordinario, tendrán derecho a mención honorífica.
3. Estudios de Posgrado Afín. Se requiere haber cubierto el total de los créditos de una especialidad o el 50% de los de una maestría, previa aprobación por la unidad académica.
4. Ejercicio o Práctica Profesional. Se requiere solicitar y recibir la aprobación por la unidad académica, de los documentos probatorios de al menos dos años acumulados de ejercicio profesional en su disciplina.
5. Informe o Memoria de Servicio Social. Se requiere elaborar el informe o memoria y haber obtenido su aprobación por la unidad académica antes de iniciarlo y después de concluirlo.
6. Otras modalidades que puedan establecerse en los planes de estudio.

4.5.4 SERVICIO SOCIAL.

De acuerdo al estatuto escolar de la UABC se clasifica en:

- **Servicio social primera etapa.** Todo alumno desde su ingreso a la universidad deberá realizar obligatoriamente un mínimo de 300 horas en actividades que fomenten en él, el espíritu comunitario y el trabajo en equipo, como elementos en su formación integral y que

beneficien a la comunidad, mediante acciones que promuevan en ella su capacidad de auto desarrollo solidario, sistemático y permanente. Este tipo de servicio consiste en el conjunto de actividades, que en beneficio y con la colaboración de la comunidad, realicen los estudiantes, y no requiere necesariamente de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes establecidas en el perfil profesional.

- **Servicio social segunda etapa.** Se inicia al cubrir el 60% de los créditos académicos en la carrera que se estudia, y ha de cumplirse por lo menos en seis meses y como máximo en dos años, sin excederse de este tiempo, con un mínimo de 480 horas.

4.5.5. Descripción de la planta académica

Perfil de la planta académica de la Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali

Los perfiles profesionales de quienes integran la planta docente son congruentes con las necesidades de formación de los estudiantes, comprendidas en el nuevo plan de estudios, ya que existen académicos tanto en las áreas de conocimiento como en las competencias a desarrollar.

La situación laboral del personal académico de la facultad se desglosa en la tabla y se resumen de la siguiente manera:

- 42 Profesores de Tiempo Completo (36 definitivos, 5 interinos y 1 medio tiempo)
- Cuatro Técnicos Académicos
- 278 Profesores de Asignatura

De los anteriores contamos con 18 perfil PROMEP, dos catedrático con grado de doctor uno de ellos SNI, 95 con maestría en diferentes programas. Además; de 26 maestros en formación doctoral y cinco en formación de maestría.

En cuanto al personal administrativo, el director, subdirector y coordinador de formación profesional y vinculación universitaria forman parte de los cuatro tiempos completos definitivos mencionados anteriormente; 5 secretarías, 2 bibliotecarios, 2 intendentes son empleados de base.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Perfil de la planta académica de la Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana

La Facultad dentro del personal de carrera cuenta con 37 profesores de tiempo completo cuatro de medio tiempo de los cuales 31 poseen el grado de maestría seis doctorado. Además de 245 profesores de asignatura 58 de ellos cuentan con grado de maestría y 6 con doctorado.

De los profesores de tiempo completo actualmente 8 se encuentran realizando estudios de doctorado, 23 cuentan con perfil del Programa de Mejoramiento de Profesorado (PROMEP) y dos pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores (SNI).

Planta Académica Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales. Ensenada

Se cuenta con una planta de 49 profesores de tiempo completo y ocho de medio tiempo, de los profesores de tiempo completo 16 tienen doctorado, 32 tienen el grado de maestría y uno con grado de licenciatura; de los profesores de medio tiempo cinco tiene el grado de maestría y dos el de licenciatura, cuatro pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) y 24 poseen el perfil PROMEP (Programa de mejoramiento del profesorado), también integran a la planta académica cinco técnicos académico donde dos de los cuales tienen el grado de maestría.

Se cuenta además con 227 maestros de asignatura, de los cuales uno cuenta con el grado de doctor, 54 tienen el grado de maestría y uno con el grado de licenciatura.

Perfil de la planta académica de la Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate

La situación laboral del personal académico de la facultad se resume de la siguiente manera:

- Nueve Profesores de Tiempo Completo (4 definitivos, 5 interinos)
- Cuatro Técnicos Académicos (4 interinos)
- Un Medio Tiempo (Interino)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- 44 Profesores de Asignatura

De los anteriores contamos con un perfil PROMEP, un catedrático con grado de doctor, quince con maestría. Además; de tres maestros en formación doctoral y diez para maestros.

En cuanto al personal administrativo mostrado en la tabla 3 el director, subdirector y coordinador de formación profesional y vinculación universitaria forman parte de los cuatro tiempos completos definitivos mencionados anteriormente; las secretarias, bibliotecario, programador analista e intendentes son empleados de base.

Se puede apreciar que el movimiento del personal administrativo y académico de tiempo completo no presenta cambios significativos a pesar del aumento en la matrícula del 367% en los últimos 10 años por tal razón nuestra fortaleza operativa como facultad se basa en los académicos contratados por asignatura lo cual enriquece nuestros programas educativos con conocimiento actualizados.

Perfil de la planta académica de la Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

Para atender la carrera de Licenciado en Administración de Empresas que se imparte en nuestra Escuela, después de haber cubierto los créditos correspondientes al tronco común cuenta con 2 profesores de tiempo completo con el grado de maestría de los cuales uno de ellos cuenta con perfil PROMEP, además de 10 profesores de asignatura.

Perfil de la planta académica de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintin

Los perfiles profesionales de quienes integran la planta docente son congruentes con las necesidades de formación de los estudiantes en Administración de Empresas, comprendidas en el nuevo plan de estudios. La situación laboral del personal académico de la facultad se resume de la siguiente manera:

- 12 Profesores Ordinarios de Carrera con Tiempo Completo (PTC).
- 2 Técnico Académico de Tiempo completo.
- 16 Profesores de Asignatura.

De los 12 PTC, 4 Profesores poseen el grado de doctor, 2 de ellos pertenecientes al SNI; De estos PTC, 3 maestros están reconocidos con perfil PROMEP, 6 de ellos con el grado de maestría en diferentes programas, teniendo a 2 de los 16 maestros de asignatura cursando actualmente sus estudios para obtener el grado de maestría.

4.5.6 Descripción de la infraestructura, materiales y equipo

Infraestructura y equipo de la Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali

La Facultad cuenta con 5 edificios los cuales se describen a continuación:

Edificio del SIA (Sistema de Información Académica)

Primer nivel :

Aula magna con equipo de Audiovisual instalado (Pizarrón electrónico y cañón)

capacidad para 170 personas. 6 Salas Audiovisuales.

Segundo nivel :

Biblioteca y sala de Internet para uso de los estudiantes.

Tercer Nivel.

Salón de usos múltiples. Para eventos de 600 a 700 personas aproximadamente.

Edificio A.

4 (cuatro) niveles.

Primer nivel. Área de posgrado con 6 salones y un laboratorio de computo. Un pizarrón electrónico. (salón 107)

Segundo Tercer y cuarto nivel. 16 Salones con TV con video integrada para uso de los estudiantes de la licenciatura.

Edificio B.

4 (cuatro) niveles.

Primer nivel. Cafetería de la Facultad.

Segundo Tercer y cuarto nivel. 16 Salones con TV con video integrada para uso de los estudiantes de la licenciatura.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Edificio C.

4 (cuatro) niveles.

Primer nivel. Sala para Maestros. Dos laboratorios de computo. 11 cubículos para personal docente de tiempo completo, los cuales coordinan actualmente una de las diferentes áreas académicas de la FCA. Área de monitoreo y vigilancia.

Segundo nivel. 4 laboratorios de cómputo. (Un pizarrón electrónico) Un almacén de cómputo. Área de préstamo de equipo de computo para los estudiantes.

Tercer y Cuarto nivel. Cuenta con 14 salones. Con instalación de TV con video integrada para uso de clases de los estudiantes de todas las carreras de la FCA.

Edificio D.

Primer nivel. Área de las oficinas Administrativas de la FCA. Dirección, Subdirección y Administración. Además de centro de copias para personal docente. Cuenta también con Oficina exclusiva de atención a los estudiantes. 10 oficinas administrativas para coordinadores de carreras y profesores de tiempo completo.

Segundo nivel. Cubículos para profesores de tiempo completo y de asignatura.

Tercer y Cuarto nivel. Cuenta con 14 salones. Con instalación de TV con video integrada para uso de clases de los estudiantes de todas las carreras de la FCA.

Infraestructura y equipo de la Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana

Edificio de dirección

El edificio de dirección cuenta con dos plantas.

Cuenta con dos oficinas, una del director y otra del administrador, así como cuatro cubículo uno para prácticas profesionales, titulación y servicio social y un audiovisual.

- Oficina del **director**, cuenta con una computadora, una laptop, una impresora, una televisión, un fax, una mesa de juntas para 8 personas, una mesa para 4 personas , 2 sillones y con un baño.
- Oficina del **Administrador**, cuenta con una computadora, una impresora, una televisión y escáner.
 - Se tiene 5 proyector multimedia nuevos en caja y 2 proyector multimedia para uso de la dirección.
 - Cuatro laptop para uso de la dirección.
- Oficina del **Prácticas**, cuenta con una computadora y una impresora.
- Cubículo de **Titulación**, cuenta con una computadora, una impresora.
- Cubículo de **Servicio Social**, cuenta con dos computadora, una impresora.
- **Audiovisual** cuenta una recepción con un sofá y una mesa de trabajo para cuatro personas el audiovisual con 34 butacas, un pizarrón electrónico y un proyector multimedio, un pizarrón vinílico y pantalla movable.
- **Además** se encuentra la recepción que están dos secretarias cada una con computadora e impresora, cuatro sillones y 15 sillas. Así como un almacén para papelería, un espacio para cuatro archiveros e instalaciones sanitarias para damas y caballeros.

Planta Alta

- **Cuenta** con 9 cubículos para posgrado, cada uno con una computadora e impresora, una sala de juntas para 25 personas con un pizarrón electrónico y un proyector multimedia, un pizarrón vinílico, pantalla movable y dos rotafolios.
- Se encuentra el área de emprendedores con 2 cubículos, una sala de juntas para 8 personas y área de trabajo con 5 computadoras.

Edificio de subdirección

El edificio de subdirección cuenta con tres plantas.

Primer piso

- Cuenta con 2 salas de usos múltiples con capacidad para 35 personas cada una, pizarrón electrónico y un proyector multimedia, un pizarrón vinílico, pantalla y televisión y un rotafolio por sala.
- **Audiovisual** cuenta 121 butacas, un pizarrón electrónico y un proyector multimedia, un pizarrón vinílico y pantalla movable.

Segundo piso

- Cuenta con una oficina del subdirector con dos computadoras, impresora, una mesa de trabajo para cuatro personas. Y 6 oficinas de los coordinadores de Formación Básica, Profesional, carreras de Contaduría, Administración, Negocios Internacionales e Informática, Cada una con una computadora e impresora.
- Además se tiene 13 cubículos para maestros de Tiempo Completo y Medio Tiempo.
- Se tiene un área de comedor.
- Además se encuentra la recepción que están una secretaria con una computadora e impresora, un sillón. Así se cuenta con un espacio para cinco archiveros e instalaciones sanitarias para damas y caballeros.

Tercer piso

- Cuenta con 22 cubículos para maestros y personal administrativos, cada uno con computadora e impresora.
- Cuenta con una sala para maestros con 4 sillones y una televisión.
- Una sala de cómputo para los maestros con 5 computadoras y una impresora.
- Dos sala de juntas para 5 personas cada una.
- Un laboratorio para educación abierta que tiene dos computadoras y una laptop, televisión, una pantalla, un pizarrón electrónico con su proyector multimedia.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Centro de copiado

- Se cuentan con 43 proyector multimedia, 7 laptop, 30 proyectores de acetatos, 2 Dvd, 2 videos VHS, 9 televisiones y un equipo de sonido.

Salones

Son tres edificios de 4 pisos

- **Edificio A** son 4 salones por piso, son 16 salones con 2 pizarrones vinílicos y 12 televisiones 20”.
- **Edificio B** son 6 salones por piso, son 24 salones con 2 pizarrones vinílicos y 18 televisiones 20”.
- **Edificio C** son 5 salones por piso, son 21 salones con 2 pizarrones vinílicos y 16 televisiones 20”.

Laboratorio de cómputo

Planta baja

- Se cuenta con una oficina administrativa con 4 cubículos con su respectiva computadora.
- 5 laboratorios con 35 computadoras cada uno. (175)
- 2 impresoras.
- Además se encuentra con sanitarias para damas y caballeros.

Planta alta

- 4 laboratorios con 28 computadoras cada uno. (112)

Infraestructura y equipo de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales

La Facultad cuenta con 5 edificios:

Los edificios A, B y C cuenta con 12 aulas una capacidad para 50 estudiantes mientras que el edificio D cuenta con 6 aulas también con capacidad para 50 estudiantes y el edificio E tiene 8 aulas para la misma capacidad.

Además tiene una sala Audiovisual con capacidad para 100 personas, un laboratorio de Fotografía, un laboratorio de Comunicación y una cámara Gesell.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Cuenta con 4 salas de cómputo con 24 computadoras en cada una de ellas, además de 1 taller de seguridad en computo con 8 computadoras, un laboratorio de sistemas operativos con 8 computadoras, 1 taller de arquitectura de computadoras con 10 computadoras, 1 laboratorio de Redes II con 10 computadoras, 1 laboratorio de cómputo de posgrado con 10 computadoras.

Existe un sistema inalámbrico de red en toda la facultad, 6 retroproyectores, 54 cañones, 40 Laptop y 9 pizarrones interactivos.

Infraestructura y Equipo Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate

En lo referente a Infraestructura y equipamiento de la Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate se han ampliado y equipado las instalaciones de la facultad en los últimos años para poder incrementar la oferta educativa y la capacidad académica, desarrollando adecuadamente los programas de licenciatura y posgrado; contamos con:

- Una dirección (con tres oficinas: Dirección, Subdirección y Administración; una sala de juntas, almacén y recepción)
- Una sala de maestros
- Tres edificios con 17 salones de clase
- Una área para almacén
- Nueve Cubículos para profesores de TC y MT
- Un cubículo para el Mecaclub
- Un cubículo de la sociedad de alumnos
- Una Biblioteca (Áreas de estudio independiente, mesas de trabajo, stands para libros, revistas, servicio de copiadora e impresora y cuatro computadoras)
- Tres Laboratorios de Computo.
79 computadoras con sus mesas y sillas
- Una sala audiovisual
- Un Taller de Maquinas y Herramientas.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

3 tornos, un torno CNC, 1 fresadora, un taladro fresador, 1 rectificadora, 3 taladros de banco, 1 equipo de soldadura autógena, 3 maquinas para soldar eléctricas, una maquina de soldar con argón, una cortadora de plasma, 3 tornillos de banco, una mesa de precisión, 1 comparador óptico, 1 afilador de brocas y buriles, 2 esmeriles de banco, caja de herramientas, herramientas de precisión.

- Un Laboratorio de CNC.
2 fresadoras CNC didácticas, 2 tornos CNC didácticos, 1 router CNC didáctico, 1 impresora de metal, 5 computadoras, 5 mesas y 5 sillas.
- Un Laboratorio de Automatización, Neumática e Hidráulica
2 módulos de neumática básica, 2 módulos de neumática avanzada, 2 módulos de electro neumática, 2 módulos de hidráulica básica, 1 modulo de electro hidráulica, 12 PLC'S, 5 computadoras, 10 mesas de trabajo, 10 sillas, 2 brazos robot de 2 ejes, 1 autómata programable, 2 módulos de control mecánico.
- Un Laboratorio de Electrónica.
8 mesas de trabajo, 22 bancos, 15 fuentes, 10 osciloscopios, 10 generadores de funciones, 15 generadores de pulso, 1 modulo de motores, 2 módulos de control eléctrico, un almacén de resguardo de material y equipo.
- Un Laboratorio de Procesos de Manufactura y Métodos.
5 mesas de trabajo, 15 bancos, archivero, 1 gabinete, cajas para material, 6 cronómetros, 2 cámaras de video para tiempos y movimientos, 5 computadoras, una maquina automática para simulación de ensamble y empaque.
- Un Laboratorio de Química.
2 mesas de trabajo acondicionadas con agua, gas y aire, 1 lavabo, 3 microscopios, 4 balanzas analíticas, 20 kit de química, 7 kit de física, 1 lava ojos, 3 gabinetes para guardar material, 20 bancos
- Un Laboratorio de Robótica y Control.
1 robot industrial de 5 grados de libertad, 2 robots didácticos de 5 grados de libertad, 4 computadoras, 4 mesas, 10 sillas, 2 programadores universales, 1 modulo de servo posicionamiento con dos servomotores. 1 gabinete para material y equipo.
- Una Cancha de usos múltiples

- Una cafetería
- Áreas verdes

Infraestructura y equipo de la Facultad de Ingeniería y Negocios de San Quintín

La Facultad cuenta con 3 edificios para usos académicos y otro edificio de cafetería, los cuales se describen a continuación:

Edificio A de DOS niveles

Primer nivel:

- Dos salones de clase con capacidad para 50 estudiantes cada uno y pizarrón vinílico doble.
- Un salón utilizado temporalmente como biblioteca, con tres computadoras para consulta bibliográfica.
- Otra aula compartida con una sección para sala de lectura y otra sección como área de taller de redes de computación.

Segundo nivel:

- Cuatro aulas de clases con capacidad de 50 estudiantes cada una y con pizarrón vinílico doble.

Edificio B de DOS niveles.

Primer nivel:

- 2 aulas acondicionadas como salones audiovisuales, con equipo permanente de cómputo instalado, las dos aulas con cañón y uno con pizarrón electrónico. Ambos salones tiene una capacidad aproximada de 50 personas cada una.
- 1 salón acondicionado como laboratorio de usos múltiples. Éste laboratorio es utilizado como laboratorio de Biología, de Química y de Análisis de Suelos, entre otros.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- Dos sanitarios independientes para hombres y mujeres.

Segundo nivel:

- Un laboratorio de cómputo con 21 computadoras para uso de estudiantes, 1 para prestadores de servicio social, una impresora en red y dos servidores.
- Un aula acondicionada para usos administrativos de la Facultad en donde se encuentra la oficina de la Dirección y Subdirección de esta Facultad. En este espacio también se encuentra la oficina de la administración, un área de copiado para usos administrativos, un pequeño almacén de papelería y la recepción con 2 secretarias cada una con computadora e impresora y servicio de telefonía y Fax.
- Dos salas acondicionadas para profesores de tiempo completo. Cada una de estas áreas de trabajo cuenta con 5 cubículos acondicionados con computadora conectada a Internet. En una de ellas se encuentra un centro de fotocopiado para uso exclusivo de maestros y una mesa amplia utilizada para reuniones de maestros.

Edificio C de dos niveles.

Primer nivel:

Cuatro aulas de clase con capacidad de 50 estudiantes cada una y pizarrón vinílico doble.

Segundo nivel:

Cuatro aulas de clase con capacidad de 50 estudiantes cada una y pizarrón vinílico doble.

Infraestructura y equipo de la Escuela de Ingeniería y Negocios de Guadalupe Victoria.

La Escuela cuenta con 1 edificio para uso académico y administrativo y una casa movil los cuales se describen a continuación:

Edificio A de DOS niveles

Primer nivel:

- Dos salones de clase con capacidad para 50 estudiantes y pizarrón vinílico.
- Otra aula compartida con una sección para sala de lectura y oficinas administrativas.

Segundo nivel:

- Cuatro aulas de clases con capacidad de 50 estudiantes cada una y con pizarrón vinílico.

Casa Movil:

- Utilizado como biblioteca, con tres computadoras para consulta bibliográfica.

4.5.7 Evaluación colegiada del aprendizaje

Con base en el Estatuto General de la UABC Artículo 95 fracción VI con respecto a la promoción de la evaluación departamental a través de grupos colegiados. Consideramos que es de vital importancia pensar en una forma distinta e integral de organizar la evaluación, donde la creatividad del trabajo docente represente una alternativa para el establecimiento de una relación estrecha entre el profesor y el alumno y que además éste participe activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El desarrollo de esta nueva forma de evaluar en el proceso de enseñanza-aprendizaje requiere, como se establece en el estatuto general, de una estructura colegiada, operativa, normada, permanente y formal para el cumplimiento de sus funciones. Las principales acciones colegiadas estarían dirigidas a la definición de competencias a lograr en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de criterios académicos para el proceso de evaluación y seguimiento del desempeño del alumno así como la toma de decisiones orientadas a eliminar las deficiencias del trabajo docente y a modificar la dinámica de la relación alumno-profesor.

Los académicos integrantes de esta nueva estructura para la evaluación colegiada del aprendizaje deben tener funciones diferenciadas y delimitadas de acuerdo a su formación, donde uno de sus integrantes tendría que cumplir con la función de coordinador, de esta manera, se espera garantizar la efectividad del proceso de enseñanza aprendizaje.

Con esta forma de organización de la evaluación, se desearía el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, la atención personalizada a los problemas de los alumnos y la solución colegiada de las deficiencias del proceso de enseñanza-aprendizaje. En este último punto, cabe señalar que los programas de estudio contarían, por parte de la estructura colegiada de la evaluación, con una supervisión

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

cuidadosa de su contenido y cumplimiento, por lo que se requeriría que la actualización de los programas estuviera sujeta a una estructura flexible y dinámica.

La evaluación como proceso de aprendizaje resulta un ideal teórico de abordaje complejo. Las necesidades básicas para ir elaborando esta etapa sustancial en la construcción del conocimiento tienen que ver, en principio, con pautas claras que consoliden aspectos metodológicos y los requisitos elementales de una evaluación.

La premisa supone interpretar la evaluación como otra etapa del aprendizaje, donde los docentes deben interpretar su función en el sentido de una evaluación colegiada donde todos los integrantes de la DES deberán acordar pautas y criterios comunes para la propuesta y corrección con base en el análisis de los programas de unidades de aprendizaje según las diferentes etapas curriculares.

Por lo anterior sería conveniente, a través de un proceso de sensibilización, subrayar a las unidades académicas pertenecientes a la DES la necesidad de sensibilizar a los docentes de diferentes unidades de aprendizaje sobre dicho problema para unificar criterios a nivel de planteos metodológicos y evaluación de exámenes.

Las causas son múltiples y complejas y la necesidad de reflexionar sobre todas las estrategias a aplicar sobre su mejoramiento resulta imperativa. Es esencial crear en el estudiante una cultura propia de su compromiso y responsabilidad en su aprendizaje.

Si apostamos a una evaluación formativa y consideramos el examen colegiado como una instancia de aprendizaje, deberán ser tomados en cuenta para la configuración de la calificación global.

Esta información sobre pautas de evaluación también debería llegar en forma clara y concreta al educando, desde el inicio del de cada periodo, para que fuera tomando conciencia de lo que se espera de él en cada unidad de aprendizaje. Dicha toma de conciencia también sería útil para que el alumno supiera, desde un primer momento,

que estos requisitos básicos serán tomados en cuenta por el Tribunal a la hora de la evaluación global.

El paradigma de aprender de manera significativa o “aprender para aprobar” de la evaluación como parte del aprendizaje demanda un cambio de metodología, que apueste a la ruptura del denominado "contrato entre profesor-alumno", para que el educando deje de "aprender para la evaluación", y comience a buscar y lograr un aprendizaje significativo real.

Esto supone una práctica didáctica permanente que involucre al educando y le haga comprender que lo importante no es sólo aprobar sino realmente aprender. Para esto, el docente deberá estimular, en todos los niveles, la cultura crítica, autocrítica y de la autoevaluación del alumno, evitando la paráfrasis elemental, el simple ejercicio de memoria reproductiva o la reiteración de conceptos sin mayor nivel de análisis.

Una clase que flexibilice la lógica de construcción del discurso didáctico podrá atender lo imprevisto con mayor eficacia y preparar al estudiante en este proceso de evaluación-aprendizaje. Para esto se hace necesario, - de parte del profesor -, asumir la complejidad del aula en todas sus dimensiones, evitando cualquier tipo de estereotipos y generalizaciones. Estimular la construcción del conocimiento supone, entre otras cosas, integrar a todos los estudiantes en el proceso educativo a través de una dinámica de interacción.

Todo esto también supone además una coordinación eficiente y eficaz: hay que unificar criterios que permitan una evaluación objetiva responsable sin perder de vista el respeto por la heterogeneidad. Hay que estimular, motivar, generar expectativas posibles y consolidar los avances que se alcancen en esta apuesta de aprendizaje-evaluación.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Por último, con la intención de que el estudiante asuma una participación activa durante el proceso de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje deberá tener conocimiento claro respecto al término de este proceso, la forma de trabajo semestral, las modalidades de la evaluación y su alcance, con ello se busca, un cambio en la actitud del alumno y desarrollo de su capacidad para resolver problemas.

La evaluación colegiada del estudiante permitirá constatar el cumplimiento de las competencias profesionales planteadas. Esta evaluación se complementaría con el seguimiento de los alumnos a partir de su ingreso, trayectoria y egreso en la universidad, y su posible acceso y permanencia en el ámbito laboral.

Cabe resaltar que resulta imprescindible, la definición de perfiles y políticas de evaluación que orienten el proceso de enseñanza-aprendizaje a la obtención de un egresado capaz de satisfacer necesidades, afrontar problemas y proponer soluciones en los diversos campos de la ciencia en los distintos sectores de la sociedad.

En la Facultad de Ciencias Administrativas campus Mexicali se dio una experiencia de evaluación de este tipo, donde se implementó en cuatro unidades de aprendizaje para la aplicación de exámenes departamentales los días 26, 27 y 28 de Mayo de 2008 los cuales se describen a continuación:

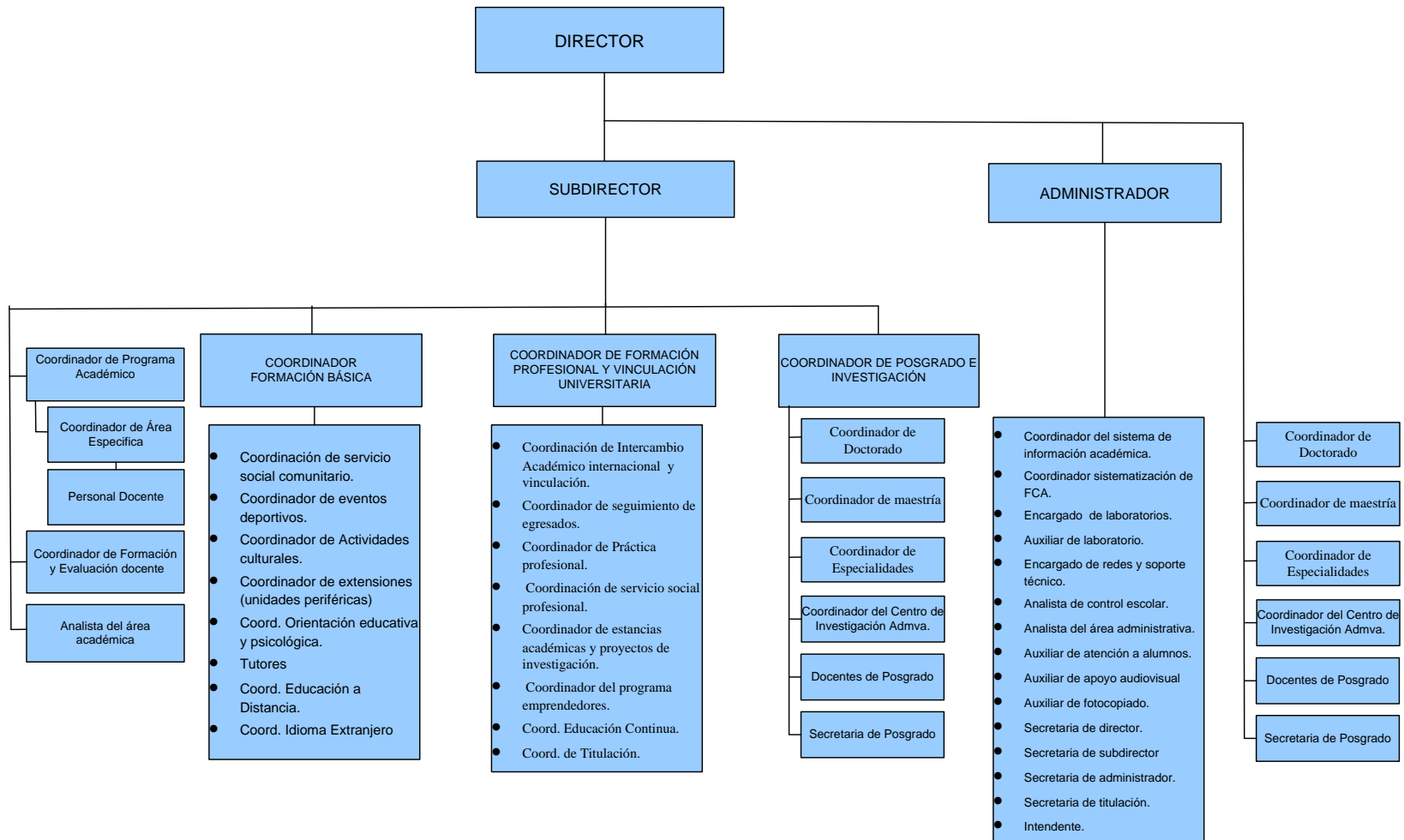
Proceso Administrativo, contó 333 estudiantes que realizaron exámenes, Diseño organizacional 167, Introducción a la Contabilidad 392, Matemáticas Financieras.209, Fuentes de Financiamiento 355. El Total de estudiantes que presentaron exámenes departamentales fueron: 1456, los resultados de los exámenes fueron entregados directamente a los encargados de carrera involucrados.

Todas las estructuras y acciones definidas para el mejor desarrollo de la evaluación colegiada del aprendizaje requieren de un marco institucional establecido en la legislación universitaria.

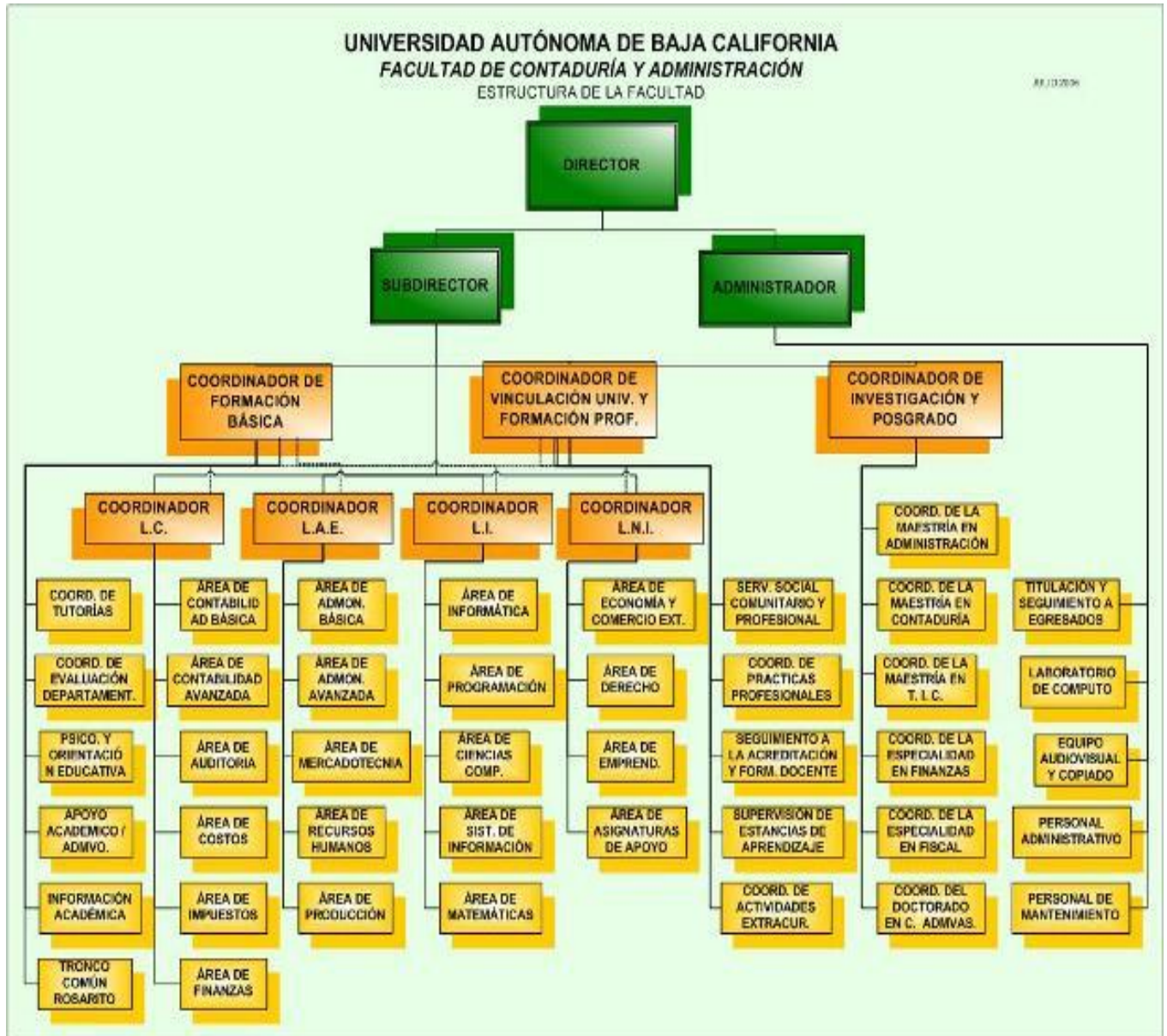
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

4.5.8 Descripción de la estructura organizacional de las unidades académicas de la DES1

ORGANIGRAMA GENERAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS 2009



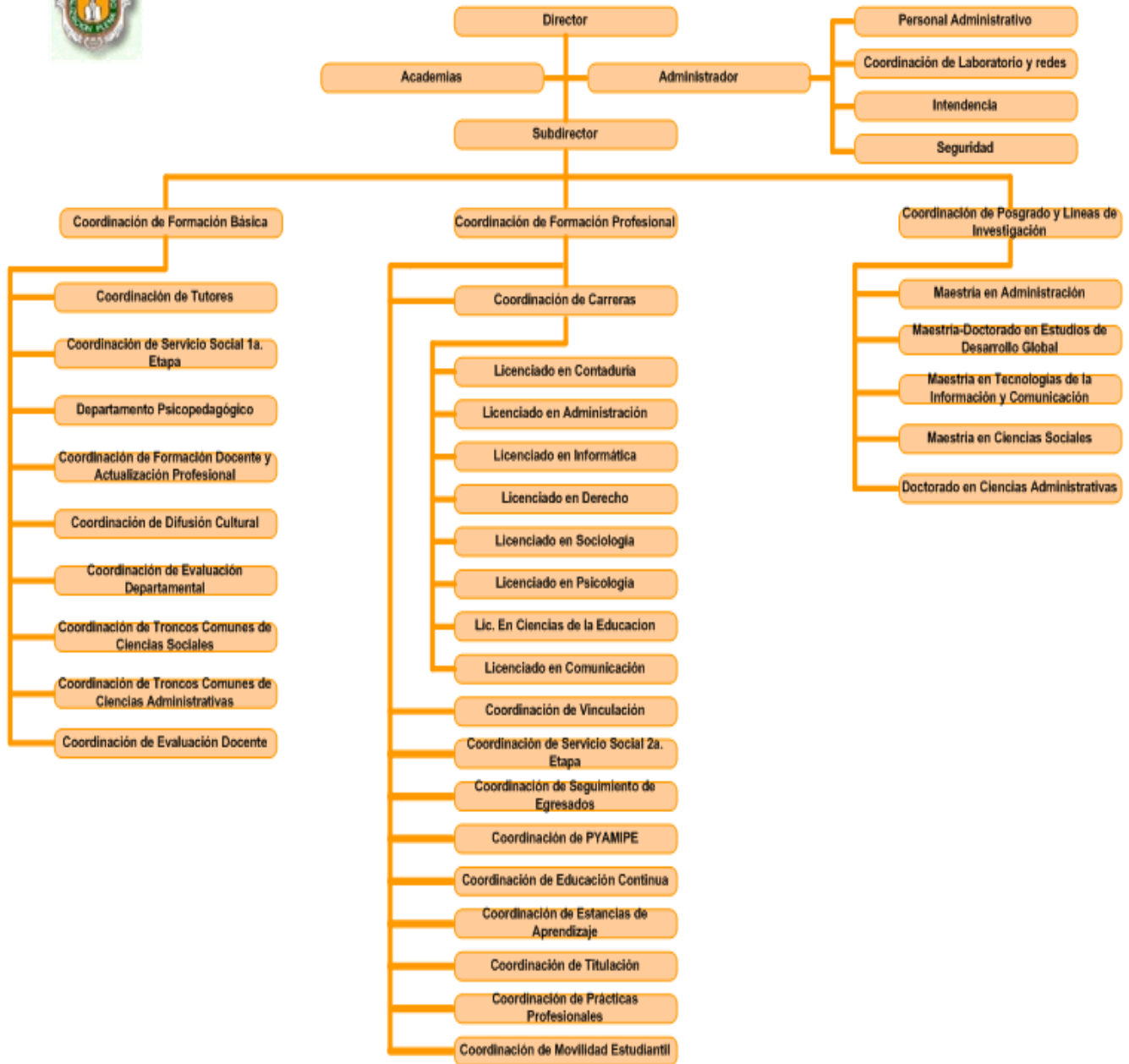
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
 Licenciatura en Administración de Empresas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

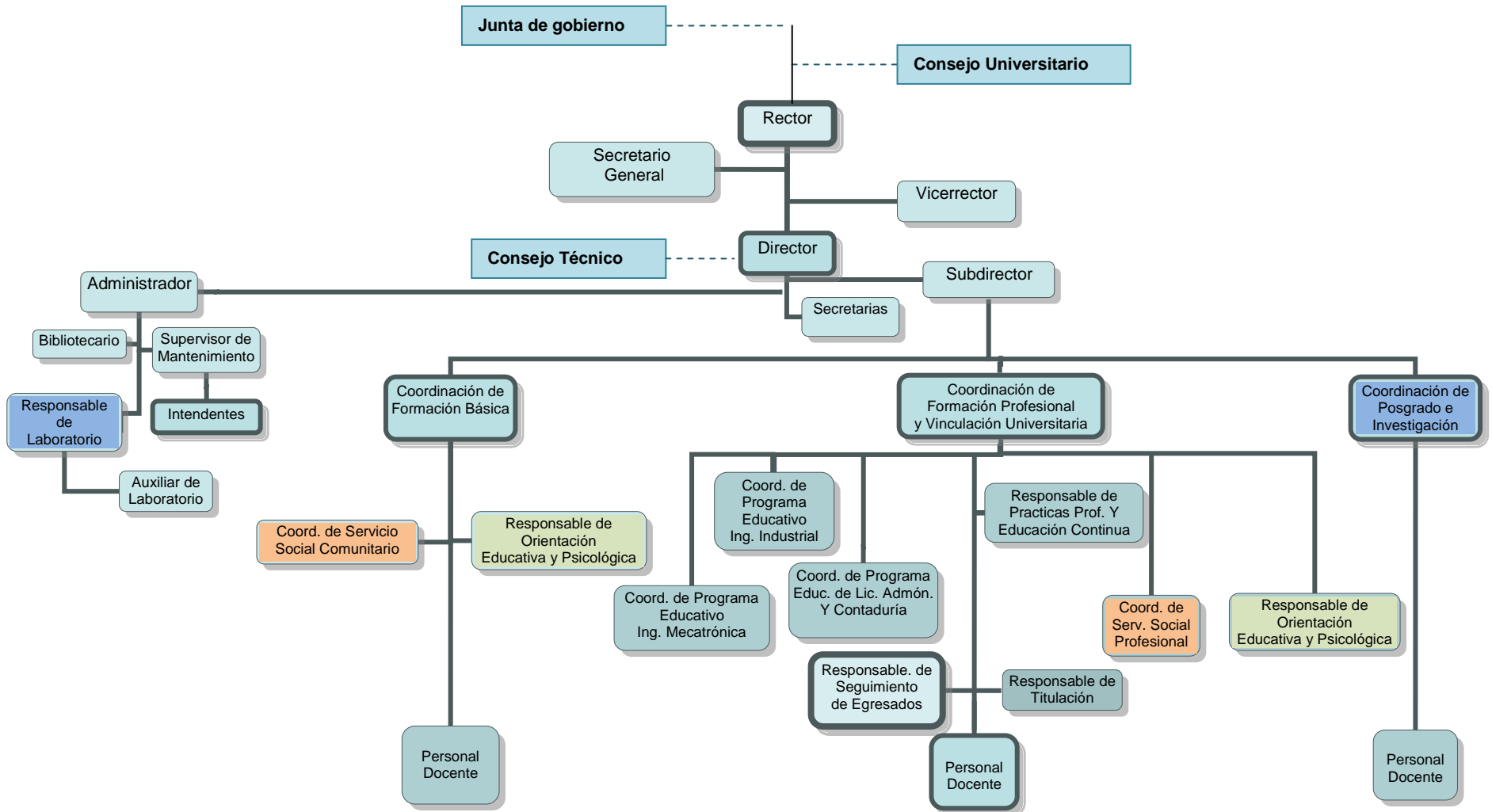


FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES



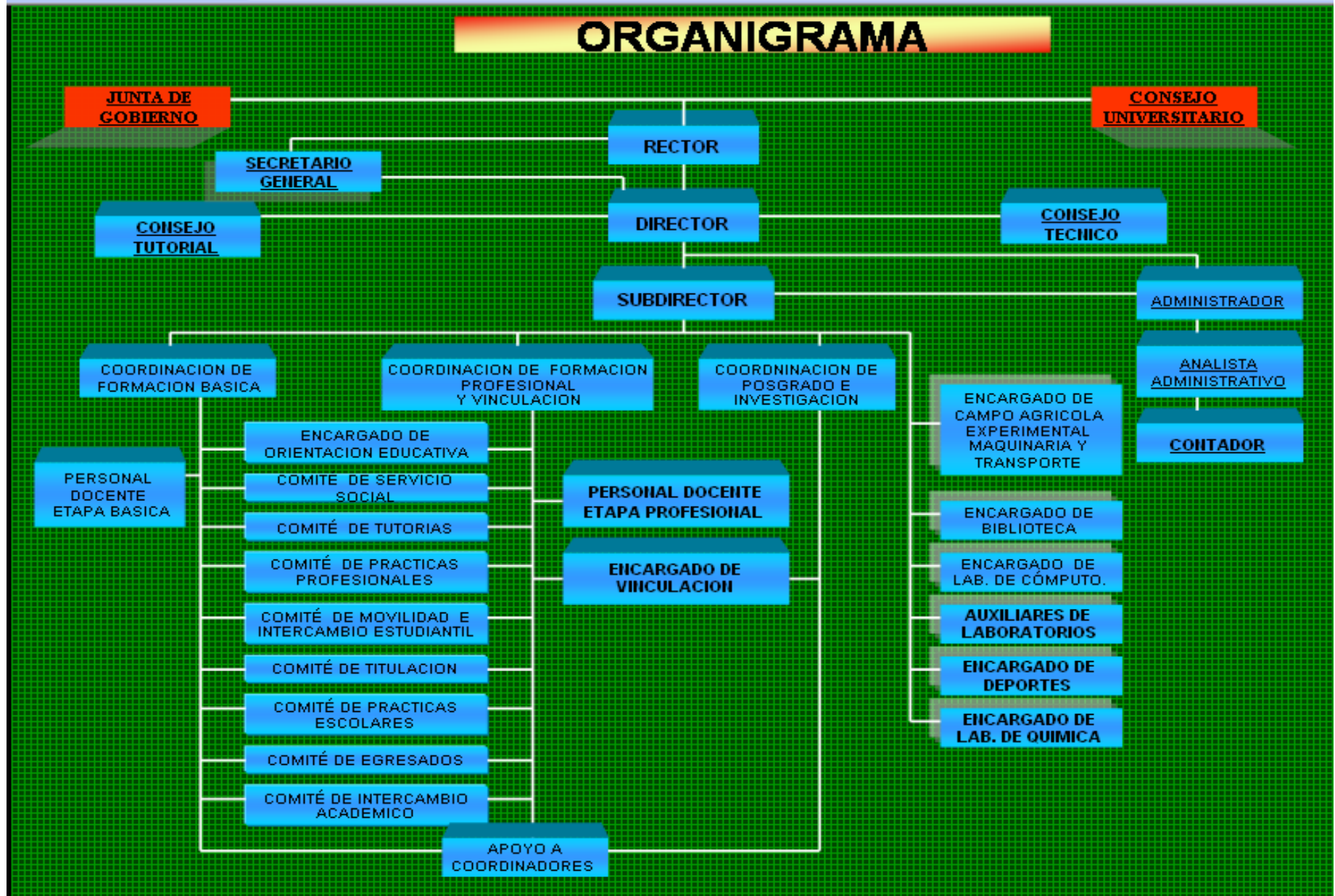
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate



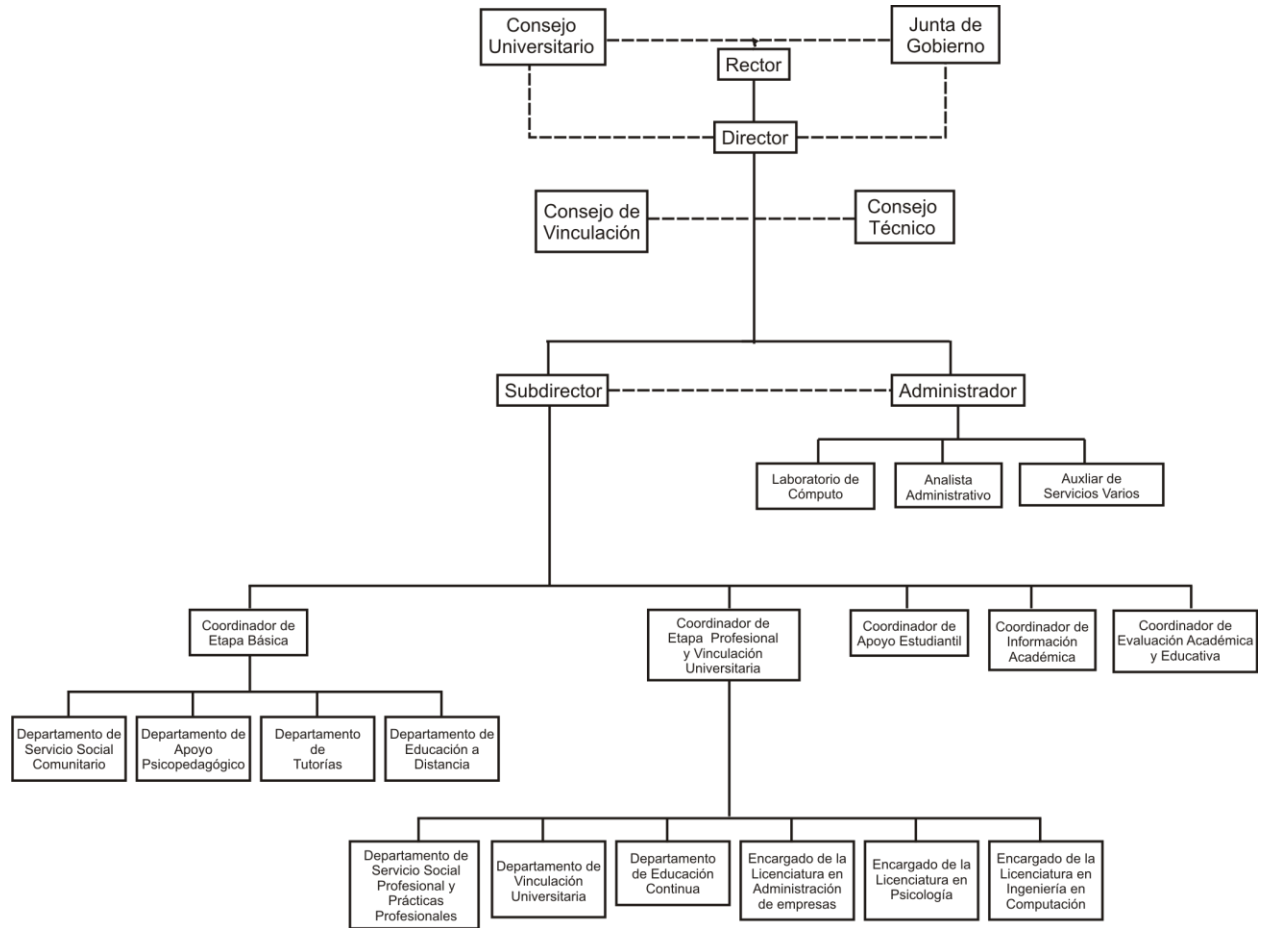
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
 CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
 Licenciatura en Administración de Empresas

Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Organigrama de la Escuela de Ingeniería y Negocios de Guadalupe Victoria.



Funciones Genéricas Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali

DIRECCIÓN:

Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades que realice el personal a su cargo en las áreas de docencia, investigación, difusión de la cultura, administrar en forma óptima los recursos con que cuenta la Facultad, para lograr un nivel académico adecuado en la formación de profesionistas en turismo.

SUBDIRECCIÓN:

Coordinar y controlar las actividades del personal a su cargo, verificando el cumplimiento de los objetivos del plan de estudios, elevando así su calidad académica a fin de que el proceso aprendizaje se realice de acuerdo a los programas establecidos. De acuerdo con lo anterior, su responsabilidad será la de implementar y controlar el proceso de flexibilización con enfoque de competencias profesionales en general, para que se cumpla con los objetivos establecidos.

ADMINISTRACIÓN:

Además de controlar las actividades de apoyo a las funciones adjetivas de la unidad académica.

Se encarga de la buena administración de la Facultad, ante el Director de la misma, programa, organiza, integra, dirige y controla las diversas actividades del personal, así como todos los trámites, ante las distintas dependencias de la institución.

COORDINADOR DE CARRERA:

Se encarga de diseñar un plan sobre la implementación, seguimiento y evaluación de los planes de estudio.

Se coordinará con la subdirección a fin de que el proceso aprendizaje se realice de acuerdo a los programas establecidos.

El coordinador mantendrá una comunicación permanente con los coordinadores de las áreas de Formación Básica, Formación Profesional y Vinculación Universitaria y de Posgrado e Investigación de las Licenciaturas.

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA:

A través de esta coordinación se desarrollan varias funciones:

- La actualización permanente de la etapa básica de los planes y programas de estudio.
- La organización y supervisión de los programas y actividades relacionados con la evaluación del personal académico que participa en la etapa de formación básica.
- Los servicios psicopedagógicos y de orientación vocacional o profesional y la prestación del servicios social comunitario de los alumnos de esta etapa.

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA:

A través de esta coordinación se desarrollan varias funciones:

- Las actividades de vinculación, difusión y extensión de la cultura y los servicios de la Universidad.
- La actualización permanente de la etapa disciplinaria y etapa terminal de los planes y programas de estudio.
- La organización y supervisión de los programas y actividades relacionados con la evaluación del personal académico que participa en la etapa disciplinaria y etapa terminal.
- La coordinación de la prestación del servicio social profesional.
- La coordinación de la vinculación de las actividades académicas con los sectores público y social, a través de prácticas profesionales y otras actividades análogas.

- El fomento y evaluación de los programas de educación continua de la unidad académica.

COORDINACIÓN DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN:

Promoverá entre los alumnos y docentes de tiempo completo el desarrollo de investigaciones que correspondan a las Líneas de Generación y aplicación del conocimiento, de los Cuerpos Académicos en los que participa la Facultad. Así mismo, impulsar aquellas, investigaciones sobre tópicos emergentes que resulten prioritarios para la facultad y resultantes de las áreas de investigación registradas en las diferentes asignaturas.

A través de esta coordinación se desarrollan varias funciones:

- La coordinación de las actividades de investigación científica, humanística y de desarrollo tecnológico en las distintas áreas del conocimiento.
- La coordinación de los estudios de posgrado y la calidad académica de sus programas.

La coordinación y supervisión de los programas de evaluación del personal académico que realiza actividades de investigación y posgrado.

Actividades Culturales y Artísticas:

Misión:

El área de Actividades Culturales, tiene como misión ofrecer a los alumnos de las unidades académicas, la oportunidad de fortalecer su proceso de enseñanza aprendizaje a través de actividades extracurriculares y culturales, así como acercarlos a las manifestaciones culturales más representativas (música, pintura, escultura, cine, danza, etcétera).

Visión:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

El área de Actividades Culturales pretende fortalecer la formación integral de los estudiantes ofreciéndoles una serie de actividades artísticas - culturales fomentando la capacidad de los mismos para resaltar sus aptitudes artísticas, sociales y encaminarlas hacia un fin benéfico para la sociedad.

Objetivo:

Desarrollar proyectos, programas, eventos, cursos, servicios y actividades artístico-culturales para con ello motivar el gusto, la valoración y la práctica de las expresiones estéticas.

Objetivos Particulares

1. Crear grupos representativos en las diferentes disciplinas artísticas para su participación dentro y fuera de la Facultad
2. Apoyar eventos culturales organizados por los estudiantes de las diversas carreras de esta Facultad.
3. Organizar y promover la asistencia a eventos de tipo cultural a nivel interno y externo, con la finalidad de enriquecer y fomentar el gusto por las manifestaciones artísticas y culturales.
4. Representar a la Facultad ante Instituciones oficiales y particulares en el ámbito de la cultura.

Coordinación de Actividades Culturales de la Facultad de Ciencias Administrativas

Tiene como misión ofrecer a los alumnos de esta Facultad la oportunidad de fortalecer su proceso de enseñanza aprendizaje a través de actividades extracurriculares y culturales, así como acercarlos a las manifestaciones culturales más representativas (música, pintura, escultura, cine, danza, etcétera). Algunas de estas actividades son las siguientes:

- Grupo de Oratoria y Ensayo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- Círculo de Lectura: Grupo Representativo “CIRCULO DE LECTORES, La realidad Supera la Fantasía”.
- Danza Folklórica
- Danzas Polinesias

Estas actividades están dirigidas:

A toda la comunidad Estudiantil de la Facultad de Contabilidad y Administración.

REQUISITOS:

- Ser Alumno de la Facultad
- No pertenecer a la Escuela de Arte de la UABC.
- Llenar cédula de Inscripción

Servicio social comunitario y profesional

El Servicio Social, considerado como el conjunto de actividades formativas y de aplicación de conocimientos que realicen los estudiantes y pasantes de esta universidad y sus escuelas incorporadas, Integra las tres funciones sustantivas y vincula a la universidad con la sociedad y los sectores que la conforman, en apoyo a la solución de la problemática que se presenta, a la vez que apoya la formación integral de los estudiante. De acuerdo con el Reglamento de Servicio Social de la UABC, está actividad esta estructurada en dos etapas y considera los siguientes objetivos:

- Desarrollar una conciencia de solidaridad y responsabilidad social en la comunidad universitaria.
- Extender a la sociedad, los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura.
- Contribuir a la formación académica y capacitación profesional de los estudiantes.
- Fomentar la vinculación de la universidad y los sectores público, social y productivo.

De acuerdo con los fines de la educación superior y de conformidad con la normatividad vigente a nivel federal, estatal e institucional y atendiendo a la misión del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2007-2010, el servicio social constituye un aspecto de la formación integral del estudiante que permite, mediante diversos

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

programas, vincular a la U.A.B.C, a sus estudiantes y pasantes con el sector público, social y productivo en beneficio del desarrollo profesional al fortalecer la formación académica, desarrollar valores y favorecer la inserción al mercado de trabajo, y al desarrollo comunitario como una actividad comprometida con los problemas sociales; con el objeto de apoyar la formación de una conciencia de responsabilidad social en la comunidad universitaria; prestar servicios que apoyen la resolución de problemas de las comunidades y grupos con los que se trabaje y además poder difundir las experiencias y los conocimientos sobre el proceso de transformación social obtenidos mediante el servicio social a las comunidades involucradas y al público en general. Entendiendo por servicio social: Al conjunto de actividades formativas y de aplicación de conocimientos que realicen los estudiantes y pasantes de la Universidad Autónoma de Baja California, y sus escuelas incorporadas en beneficio de la sociedad.⁹

De acuerdo al Artículo 6to. del reglamento del Servicio Social de la UABC, esta actividad está estructurada en dos etapas.

I. Una primera etapa que consiste en el conjunto de actividades que en beneficio y con la colaboración de la comunidad, realizan obligatoriamente los estudiantes, y que no requiere necesariamente de los conocimiento y habilidades que se estudia; todo alumno desde su ingreso a la universidad, deberá realizar obligatoriamente un mínimo de 300 horas en actividades que fomenten en él, el espíritu comunitario y el trabajo en equipo; como elemento en su formación integral y que beneficien a la comunidad, mediante acciones que promuevan en ella su capacidad de autodesarrollo solidario, sistemático y permanente.

II. Una segunda etapa que consiste en la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes y pasantes de las carreras técnicas y profesionales, tendientes a la aplicación de conocimientos que hayan obtenido en las aulas, y que implique su ejercicio en beneficio de la sociedad.

⁹ Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma de Baja California. Artículo 4.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Esta se inicia al cubrir el 60% de los créditos académicos en la carrera que se estudia, cumpliendo con un mínimo de seis meses de servicio social sin exceder de dos años con un mínimo de 480 horas. Con las actividades desarrolladas en esta etapa, se pretende apoyar la formación académica y capacitación profesional del prestador de servicio social y fomentar la vinculación de la universidad con los sectores público, social y privado (bajo convenio) .

La realización del servicio social, podrá hacerse a través de actividades curriculares, siempre y cuando se satisfagan los objetivos del Reglamento del Servicio Social de la UABC *que se encuentre vigente*. Para los efectos de este reglamento, se considera prestador de servicio social al estudiante o pasante que realice actividades en una unidad receptora, tendiente a dar cumplimiento a los objetivos previstos en este reglamento y esté asignado a uno de sus programas.

Dichos programas y unidades receptoras podrán darse de alta siempre y cuando cumplan con los siguientes aspectos (*Criterios para el Registro de Unidades Receptoras y Programas*):

- Objetivos del programa.
- Programas universitario de atención a la comunidad y línea de acción.
- Introducción: (*Describir la importancia e impacto del programa para la comunidad a quien va dirigido*).
- Prestadores de servicio social solicitados PRIMERA ETAPA.
- Prestadores de servicio social solicitados SEGUNDA ETAPA. (*Por Perfil profesional*)
- Características de los prestadores de servicio social requeridos.
- Apoyos al prestador de servicio social. (*Anotar el monto del estímulo económico que se otorgará a los prestadores de servicio social*)
- Mecanismos de supervisión para los prestadores de servicio social,

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- *Anexo. [Integrar al formato de registro de programa, todo aquel documento que se considere necesario para apoyar la toma de decisión en cuanto a la aprobación del registro de programa (plan de actividades, Asociaciones Civiles acta constitutiva, etc)].*

El registro de unidades receptoras y programas y/o su actualización de los mismos, se llevarán a cabo durante los períodos de abril-mayo y octubre-noviembre de cada año; previa convocatoria del Departamento de Servicio Social de la Dirección General de Bienestar Estudiantil. Se establece como fecha límite el último día hábil de los meses de mayo y noviembre de cada año. Es responsable de la evaluación de los programas y proyectos de servicio social la Comisión de Servicio Social. Cuerpo Colegiado que está integrada por los directores de las unidades académicas, el Director General de Bienestar Estudiantil y el titular del Departamento de Servicio Social o las personas que en su caso designen. Con el propósito de evaluar el desarrollo de las actividades realizadas por los prestadores de servicio social y el impacto de los programas, anualmente los responsables de la ejecución del programa, presentarán, ante el Departamento de Servicio Social, un reporte de actividades de avances; independientemente de la fecha de terminación del proyecto, mismo que permitirá actualizar la información registrada. Los programas registrados que no hayan sido elegidos por los estudiantes potenciales de servicio social, por un período de un año, a partir de su fecha de su registro, serán dados de baja automáticamente y remitidos a la unidad receptora para su replanteamiento.

Funciones Genéricas Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana

Director

Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades que realice el personal a su cargo en las áreas de docencia, investigación y difusión cultural, administrar en forma óptima los recursos con que cuenta la Facultad, para lograr un nivel académico adecuado en la formación de profesionistas con alta calidad.

Subdirector

Coordinar y controlar todas las actividades del personal a su cargo, verificando el cumplimiento de los objetivos del plan de estudios, elevando así su calidad académica a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje se realice de acuerdo con los programas establecidos.

Administrador

Administrar en forma eficiente los recursos financieros y materiales de la unidad académica, así como realizar los trámites administrativos que se requieran para el mejor desarrollo de las actividades.

Titulación y seguimiento a egresados

Desempeñar las actividades necesarias para informar a los alumnos en cuanto a titulación mediante la impartición de pláticas, folletos e Internet, dando a conocer el proceso que este conlleva, además, llevar un registro de los egresados.

Laboratorio de cómputo

Organizar y dar el mantenimiento correctivo, instalación de software y hardware a las computadoras del laboratorio de cómputo, las de los maestros y las del personal administrativo de la Facultad de Contaduría y Administración. Asesorar a los alumnos, maestros y personal administrativo., en el manejo del software y hardware.

Equipo audiovisual y copiado

Dar mantenimiento correctivo, y atención en el área de servicios de equipo audiovisual y de copiado.

Personal administrativo

Elaborar de manera exacta y oportuna, todos los trabajos que le sean encomendados, así como realizar todas las demás funciones, que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Facultad, escuela o instituto y brindar trato amable y cortés al personal de la institución, alumnos y público en general.

Personal de mantenimiento

Dar mantenimiento, y atención en el área salones, salas de usos múltiples, audiovisual y alrededor de los edificios.

Coordinación de vinculación universitaria y formación profesional

Coordinar las actividades de vinculación, difusión y extensión de la cultura y los servicios de la Universidad; coordinar y vigilar la prestación del servicio social profesional; coordinar y evaluar la vinculación de las actividades académicas con los sectores público, productivo y social, a través de prácticas profesionales, consultorías, asesorías, desarrollo tecnológico y otras actividades; organizar y coordinar las funciones de la bolsa de trabajo para los alumnos y egresados.

Servicio social comunitario y profesional

Desempeñar las actividades necesarias para informar a los alumnos la exigencia constitucional en cuanto a servicio social mediante la impartición de talleres, dando a conocer el proceso que este conlleva, promoviendo programas y proyectos ya dictaminados así como los trámites y gestiones administrativas requeridas para el cumplimiento de la misma, tanto para primera etapa como segunda etapa.

Coordinación de prácticas profesionales

Contribuir a la formación integral del alumno, a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional.

Seguimiento a la acreditación y formación docente

Organización y seguimiento de las actividades que se requieren para la acreditación de los programas educativos.

Coordinación de Investigación y posgrado

Gestionar, promover los programas de posgrado, atender a maestros y alumnos de Posgrado (inscripciones, exámenes recepcionales, tramitación de certificados, actas de evaluación). Elaboración de documentación para el funcionamiento de la misma, atención a candidatos a ingreso, selección de maestros, actualización de planes de estudio y cartas descriptivas así como mantener comunicación formal con diferentes departamentos de la UABC. Coordinación de programas de posgrados.

Coordinación de formación básica

Coordinar los programas de formación de profesores, desarrollo de habilidades y la impartición de cursos optativos de este nivel, con las unidades académicas; coordinar los servicios psicopedagógicos y de orientación vocacional o profesional a los alumnos de esta etapa, de acuerdo con los programas y reglamentos respectivos; coordinar y supervisar las prestación del servicio social comunitario; organizar y supervisar los programas de evaluación del personal académico que participa en la etapa básica, y fomentar el trabajo para la conformación de asignaturas y troncos comunes entre las distintas unidades académicas, y promover la evaluación departamental a través de grupos colegiados.

Coordinación de tutorías

Organización de las actividades de tutorías para dar apoyo académico y técnico en el desarrollo del aprendizaje del estudiante, para el logro de una formación integral y humanista, que responda a las necesidades del entorno.

Coordinación de evaluación departamental

Elaboración de bancos de reactivos para la evaluación departamental, así como la propia elaboración de los instrumentos necesarios y cuidado de los mismos para la esta actividad.

Psicopedagógico y orientación educativa

En la orientación educativa y psicológica de los estudiantes desde que deciden ingresar a la universidad como durante su trayectoria escolar; siendo uno de los objetivos identificar sus necesidades y apoyarlos en su rendimiento académico.

Coordinador de carrera

Coordinar la carrera en conjunto con los coordinadores de área, para que todos los trabajos, esfuerzos y recursos que se inviertan nos lleven al logro de los objetivos de la Unidad Académica.

Coordinador de área

Coordinar el área correspondiente, realizando varias actividades entre ellas, estar al tanto de los maestros coordinados, en cuanto a que cumplan con la carta descriptiva, buscando nuevos maestros cuando haya vacantes, dar asesorías a alumnos, participar como sinodal en exámenes profesionales, impartir clases, hacer y aplicar exámenes de regularización, participar como tutor de dos grupos, realizar apuntes, convocar a juntas a los maestros coordinados para tratar temas relacionado con la materia que imparten, buscar nuevas bibliografías que ayuden a desarrollar los temas de las cartas descriptivas, entregar evaluaciones a los maestros

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Funciones Genéricas Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada

Director

Organizar y coordinar todas las actividades académicas de la FCA, verificando el logro de los objetivos establecidos en el plan de desarrollo, en los planes y programas de estudio, buscando la excelencia y cumpliendo siempre con lo establecido en el estatuto general de la UABC.

Subdirector

Coordinar y controlar todas las actividades académicas de los programas de licenciatura de la FCA, procurando el cumplimiento de los planes y programas de estudio, con el propósito de asegurar la calidad de los resultados.

Administrador

Es responsable de la administración de la Facultad ante el Director de la misma, para lo cual debe programar, organizar, integrar, dirigir y controlar las diversas actividades del personal a su cargo, así como realizar todos los trámites necesarios ante las distintas dependencias de la institución, además de llevar el control escolar de los alumnos.

Coordinador de Formación Básica

Coordinar y controlar las actividades académicas del tronco común de la FCA y el funcionamiento de las unidades periféricas, la actualización permanente de los planes y programas de estudio; los programas deportivos, el servicio social primera etapa, así como la supervisión del proyecto de tutorías de la etapa básica.

Coordinador de Servicio Social Comunitario

Coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo, con la finalidad de proporcionar toda la información y asesoría necesaria para que los estudiantes de la Facultad realicen la tramitación, desarrollo y acreditación de su servicio social primera etapa.

Coordinador de Actividades Culturales

Canalizar los apoyos que ofrecen a la Facultad y Escuela de Artes, así como elaborar y proponer programas y actividades culturales y recreativas de interés general para la comunidad, promoviendo la participación del alumnado y planta docente en los programas universitarios de extensión.

Coordinador de Orientación Educativa y Psicológica

Brindar apoyo psicopedagógico a los estudiantes para integrarlos al proceso de aprendizaje, así como recopilar, organizar y presentar estadísticamente la información que se deriva de las actividades realizadas además de coordinar las actividades para el curso de inducción a los alumnos de primer ingreso y las funciones de tutorías.

Tutorías

Brindar apoyo y asesoría a los alumnos por medio de la tutoría personal, sobre aspectos académicos y administrativos durante la estancia de los estudiantes en esta facultad.

Coordinador de Formación Profesional y Vinculación

Coordinar y controlar todas las actividades de la etapa disciplinaria y terminal de los programas de licenciatura, la actualización permanente de los programas de estudio, la vinculación universitaria y los proyectos que de esta se desprendan.

Coordinador de Seguimiento de Egresados

Apoyar en todas aquellas actividades relacionadas con el control de egresados, así como entablar una comunicación constante con los egresados para difundir los programas de apoyo y todos aquellos servicios que se les otorga.

Coordinador de Servicio Social Profesional Segunda Etapa

Proporcionar toda la información y asesoría necesaria para que los estudiantes de la Facultad realicen la tramitación, desarrollo y liberación de su servicio social profesional.

Coordinador de Estancias de aprendizaje

Supervisar y controlar la asignación de los alumnos de noveno semestre, que les corresponde el cumplimiento de estancias académicas, promoviendo la elaboración de convenios con el sector productivo o empresas para su ubicación.

Coordinador del Programa de pyadmype

Coordinar y organizar los grupos para el apoyo a pequeñas empresas, mediante los programas que para tal efecto se manejan para el asesoramiento e informes.

Coordinador de Vinculación

Organizar y coordinar los cursos y diplomados que se estructuren para instituciones, empresas y público en general, relacionados con las áreas administrativas, contables, Fiscales, de comercio exterior e informática, así como apoyar en las actividades de control de egresados de la facultad.

Coordinador de Posgrado e Investigación

Coordinar, planear, organizar y evaluar la Investigación científica y tecnológica que se desarrolla en la Facultad o conjuntamente con otras instituciones así como las actividades académicas de los Posgrados.

Coordinador de Doctorado

Coordinar el programa de doctorado que ofrece la facultad, vigilar el cumplimiento de los planes de estudio, así como buscar personal docente altamente preparado para impartir las clases.

Coordinador de Maestría

Coordinar los programas de las maestrías que se ofrecen en la facultad, vigilar el cumplimiento de los planes de estudio, así como buscar personal docente altamente preparado para impartir las clases.

Coordinador de Programa educativo

Coordinar y supervisar conjuntamente con el Subdirector las actividades del personal académico del área, verificando el cumplimiento de los programas de estudio de las materias correspondientes, así como orientar a los alumnos de las mismas en sus actividades académicas.

Coordinador de Formación y Evaluación Docente

Organizar, supervisar y evaluar las actividades de formación y actualización de la planta docente, promoviendo la capacitación y desarrollo de acuerdo con las necesidades de la facultad, así como coordinar el proceso de evaluación del personal docente.

Administrador

Función Genérica:

Es responsable de la administración de la Facultad ante el Director de la misma, para lo cual debe programar, organizar, integrar, dirigir y controlar las diversas actividades del personal a su cargo, así como realizar todos los trámites necesarios ante las distintas dependencias de la institución, además de llevar el control escolar de los alumnos.

Coordinador del Laboratorios y redes

Función Genérica:

Programar, coordinar, administrar y gestionar las actividades del laboratorio, verificando que se proporcione tanto al personal docente como a alumnos, el material, equipo y asesoría que requieran para la realización de las diversas prácticas, así como vigilar su buen funcionamiento.

Auxiliar de Laboratorio

Mantener en estado operacional el laboratorio de cómputo, así como orientar a los alumnos y docentes en el manejo de material y equipo, y mantener actualizados los registros del sistema de gestión de calidad.

Auxiliar de Atención a Alumnos

Asesorar a los alumnos sobre los diferentes trámites, escolares e información general dentro de la Facultad.

Auxiliar de Fotocopiado

Auxiliar en el fotocopiado de los materiales académicos y administrados que sean necesarias para el buen funcionamiento de la facultad, así como brindar trato amable y cortés al personal de la institución, alumnos y público en general.

Secretaria del Director

Realizar todas las funciones de tipo administrativo, que apoyen a la Dirección de la Facultad requeridas para el buen funcionamiento de la misma, así como brindar trato amable y cortés al personal docente, alumnos y público en general.

Secretaria del Subdirector

Realizar todas aquellas funciones de tipo administrativo, de control docente y demás funciones generales necesarias para el buen funcionamiento de la facultad, así como brindar trato amable y cortés al personal de la institución, alumnos y público en general.

Secretaria de Administrador

Realizar todas aquellas funciones de tipo administrativo que sean necesarias para el buen funcionamiento de la facultad, así como brindar trato amable y cortés al personal de la institución, alumnos y público en general.

Intendencia

Mantener limpios los edificios, oficinas, mobiliario y equipo del área que tenga asignada; así como verificar en todo momento haya el material de consumo necesario (agua, conos para el agua, papel sanitario, desodorante, etc.) en los lugares respectivos.

Coordinación de Evaluación Departamental

Definir conjuntamente con los Coordinadores del programa educativo, las unidades de aprendizaje susceptibles de ser evaluadas colegiadamente, en coordinación con las academias por área establecidas, para la elaboración, revisión y aplicación de los reactivos de los exámenes departamentales, conservando la base de datos de los mismos para su aplicación posterior y depuración correspondiente.

Coordinaciones de Troncos Comunes

Solicitar a los alumnos la confirmación de la carrera elegida, para determinar el número de grupos que se abrirán, Informar a los alumnos el proceso de inscripción en línea, mediante la capacitación, en coordinación con la Coordinación de Formación Básica, participar en la creación, modificación o reestructuración de los planes de estudio homologados.

Coordinación de Evaluación Docente

Publicar las fechas de la evaluación docente y la página para hacer entrega de las evaluaciones de los alumnos a los docentes una vez que se hayan cerrado los procesos de evaluación.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

ACADEMIAS

Las academias son los órganos consultivos, con carácter propositivo, de asesoría y orientación, que se constituyen como un foro de análisis, discusión y reflexión para el desarrollo de las funciones sustantivas, y se integran por el personal académico, en los programas educativos de la Facultad y todas aquellas áreas del conocimiento que fueren convenientes para el desarrollo de las actividades académicas.

Funciones Genéricas Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate

La siguiente tabla define de manera general las actividades realizadas en cada uno de los puestos mencionados en el organigrama:

Tabla 1 Descripción de puestos

PUESTO	ACTIVIDADES GENÉRICAS
Director	Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades que realiza el personal a su cargo en las áreas de docencia, investigación y difusión cultural, además de administrar en forma óptima los recursos con que cuenta la unidad, para lograr un nivel académico adecuado en la formación de profesionistas con alta calidad.
Subdirector	Coordinar y controlar todas las actividades del personal a su cargo, verificando el cumplimiento de los objetivos del plan de estudios, elevando así su calidad académica a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje-evaluación se realice de acuerdo a los programas establecidos.
Administrador	Responsable de la administración de la unidad académica, ante el Director de la misma, para lo cual debe programar, organizar, integrar, dirigir y controlar las diversas actividades del personal a su cargo, así como realizar todos los trámites necesarios ante las distintas dependencias de la institución.
Coordinador de Formación Básica	Coordinar y controlar todas las actividades del personal a su cargo, para la formulación y actualización permanente de la etapa básica de los planes y programas de estudio; así como organizar y supervisar los programas y actividades para la evaluación y formación del personal docente, además; de coordinar la orientación psicopedagógica y servicio social comunitario. También es el responsable coordinar el desarrollo y operación de la infraestructura de cómputo, telecomunicaciones y sistemas de información automatizados de la Unidad Académica, administrar la red de cómputo y sistemas asegurando su buen funcionamiento, así como asesorar a docentes y administrados en su manejo.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Coordinador de Servicio Social Comunitario y Profesional	Contactar a las unidades receptoras y proporcionar a los alumnos toda la información y asesoría necesaria para que los estudiantes de la unidad académica realicen la tramitación, desarrollo y liberación de su servicio social comunitario y profesional.
Responsable de Orientación Educativa y Psicológica en etapa básica y profesional	Coordinar las actividades de orientación educativa y psicológica en las diferentes etapas de formación a docentes y alumnos a través de la implementación de estrategias y métodos propios de las áreas de pedagogía y psicología. Así como coordinar y promover la participación de los alumnos en el Sistema de Evaluación Docente.
Coordinador de Área Académica	Organizar y administrar el resguardo de las cartas descriptivas de los programas de estudio de la unidad académica, proporcionando con ello la documentación requerida para las solicitudes de revalidación de estudios en otras Instituciones Educativas.
Coordinador de Formación Profesional y Vinculación Universitaria	Fortalecer la comunicación y participación de la unidad académica con otras instancias y sectores diversos de la sociedad en su conjunto; promoviendo los servicios que ofrece principalmente en materia de servicios social profesional, prácticas profesionales, seguimiento de egresados, proyectos productivos y educación continua.
Personal Docente	Facilitador en el proceso de formación de profesionistas e investigadores fomentando las actividades tendientes a preservar la educación y difundir la cultura.
Coordinador de Programa Educativo	Coordinar y controlar las actividades del personal docente a su cargo, verificando el cumplimiento de los planes de estudio y que el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación se desarrolle de forma adecuada y eficaz impactando en la formación profesional de los estudiantes.
Responsable de Prácticas Profesionales y Educación Continua	Promover la realización de las prácticas profesionales, proporcionándole al estudiante toda la información y asesoría necesaria para ello, con la finalidad de que aplique sus conocimientos en el ámbito productivo. Además; es el encargado de promover y difundir la realización de cursos de educación continua en vinculación con los sectores externos.
Responsable de Seguimiento de Egresados	Mantener actualizado el padrón de egresados con la finalidad de establecer un seguimiento de los mismos.
Responsable de Titulación	Coordinar las diferentes alternativas de titulación que se ofrecen con los programas de estudio de licenciatura, especialidad y maestría, proporcionándole al pasante toda la información y asesoría necesaria para ello; así como supervisar la realización de todos los exámenes profesionales en las diferentes opciones.
Coordinador de Posgrado e Investigación y	Coordinar, planear, organizar y evaluar la Investigación científica y tecnológica y el Posgrado que se desarrollan en la Facultad o conjuntamente con otras instituciones. Coordinar y supervisar las

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Responsable de Laboratorios	actividades del personal docente y alumnos adscritos al programa, verificando el cumplimiento de los objetivos del plan de estudio de posgrado. Programar, coordinar, administrar y gestionar las actividades del laboratorio, verificando que se proporcione tanto al personal docente como a alumnos, el material, equipo y asesoría que requieran para la realización de las diversas prácticas, así como vigilar su buen funcionamiento.
Secretarias	Realizar todas aquellas funciones de tipo administrativo que sean necesarias para el buen funcionamiento de la facultad, así como brindar trato amable y cortés al personal de la institución, alumnos y público en general.
Bibliotecario	Coordinar, planear, organizar y evaluar las actividades inherentes al buen desarrollo y funcionamiento de la biblioteca de la Facultad.
Supervisor de mantenimiento	Servir de apoyo a la institución en lo relacionado al mantenimiento de sus instalaciones y supervisar la buena presentación de las sedes de la institución.
Intendentes	Mantener limpios y en buen estado las sedes de la institución.
Auxiliar de Laboratorio	Preparar oportunamente el material de las prácticas de laboratorio correspondientes a su área, así como orientar a los alumnos en el manejo de material y equipo, además de llevar un control del mismo.

Debido a que en la facultad no se cuenta con el personal suficiente descrito en el organigrama se ha hecho necesario que un solo coordinador se haga cargo de varias actividades o funciones que pertenecen a diversos puestos, situación que se ha mantenido durante un tiempo pero que debido al incremento de la población estudiantil se ha vuelto insostenible, como ejemplo tenemos la Coordinación de Posgrado e Investigación que además de realizar las actividades inherentes al puesto es el coordinador de los programas de Maestría en Ciencias e Ingeniería y de la Maestría en Administración ofertados en la facultad, al mismo tiempo de ser el responsable de los laboratorios de esta unidad académica. Otro ejemplo es el de la Coordinadora de Carrera de Contaduría que a su vez es la Coordinadora de la Licenciatura en Administración de Empresas, por lo cual debe realizar todas las actividades que implican ambos programas como lo son cartas descriptivas, modificaciones de planes, procesos de acreditación, entre otros.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Funciones Genéricas Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín

Cargo	Función
Director	Planear, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades que realice el personal a su cargo en las áreas de docencia, investigación y difusión de la cultura; Elaborar el Plan de Desarrollo, Programa Operativo anual, Informe anual de actividades y el manual de Organización y Procedimientos de la Facultad.
Consejo Técnico	Funcionará de acuerdo a los lineamientos especificados en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás normatividad universitaria aplicable. Nombrará a la comisión permanente de estudios de licenciatura.
Consejo Tutorial	Fortalecer la formación integral de los estudiantes, apoyándolos en la toma de decisiones al diseñar sus proyectos de desarrollo académico de manera ordenada y sistematizada, aprovechando los diversos servicios y oportunidades que brinda la institución, que les permita desarrollarse como futuros profesionistas competentes, creativos y propositivos en el ámbito profesional.
Subdirector	Apoyar al Director en sus diferentes actividades académicas requeridas para cumplir tareas sustantivas; Programar con apoyo de coordinadores la planta docente semestralmente y presentarlo al Director para su aprobación; Coordinar y controlar las actividades del personal a su cargo, verificando el cumplimiento de los objetivos del plan de estudios.
Administrador	Además de controlar las actividades de apoyo a las funciones adjetivas de la unidad académica, se encarga de la administración óptima de los recursos materiales y financieros de la Facultad; programa, organiza, integra, dirige y controla las diversas actividades del personal, así como todos los trámites, ante las distintas dependencias de la institución.
Analista Administrativo	Elabora y mantiene actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a esta Facultad; Participa con el administrador y el Director en la elaboración del presupuesto de esta Facultad.
Contador	Lleva el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo a la normatividad y políticas institucionales en vigor.
Coordinador de Formación Básica	Actualiza permanente los planes y programas de estudio de la etapa básica. Organiza y supervisa los programas y actividades relacionados con la evaluación del personal

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	académico que participa en la etapa de formación básica.
Coordinador de Formación Profesional y Vinculación	Tiene la función de realizar actividades de vinculación, difusión y extensión de la cultura y los servicios de esta Facultad, Actualizar permanente la etapa disciplinaria y etapa terminal de los planes y programas de estudio, organizar y supervisar los programas y actividades relacionados con la evaluación del personal académico que participa en la etapa disciplinaria y etapa terminal, vincular las actividades académicas con los sectores público y social, a través de prácticas profesionales y otras actividades análogas.
Coordinador de Posgrado e Investigación	Promueve entre los alumnos y docentes de tiempo completo el desarrollo de investigaciones. Así mismo, impulsa investigaciones sobre tópicos emergentes que resulten prioritarios para la facultad y resultantes de las áreas de investigación requeridas por el sector productivo. A través de esta coordinación se desarrollan varias funciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ La coordinar los estudios de posgrado y la calidad académica de sus programas. ▪ La coordina las actividades de investigación científica y de desarrollo tecnológico en las distintas áreas del conocimiento. Coordina y supervisa la evaluación del personal académico que realiza actividades de investigación y posgrado.
Encargado de Orientación Educativa	Preparar material para la atención de aspirantes, brindar información profesiográfica, entrega de fichas, aplicar encuesta de ingreso y examen psicométrico, curso de inducción, bienvenida al rector, así como recopilar, organizar y representar estadísticamente la información que se deriva de las actividades realizadas.
Comité de Servicio Social	Coordinar y supervisar las prácticas de servicio social a su cargo, con la finalidad de proporcionar toda la información y asesoría necesaria para que los estudiantes de la Facultad realicen la tramitación, desarrollo y liberación de su servicio social, tanto comunitario como profesional.
Comité de Tutorías	Elaborar y actualizar constantemente un programa de orientación y auxilio a los alumnos para que estos diseñen un programa de actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral y lograr con ello el perfil profesional deseado, dentro de un ambiente universitario de integración e identificación con esta Facultad.
Comité de Prácticas profesionales	Promover la realización de las prácticas profesionales, proporcionándole al estudiante toda la información y asesoría necesaria para ello, con la finalidad de que aplique sus conocimientos en el ámbito productivo.
Comité de Movilidad e	Promover en los estudiantes el interés por retroalimentar sus

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Intercambio Estudiantil	estudios en otras instituciones educativas nacionales o internacionales; Mantener informados a los alumnos de las convocatorias y ayudarles en la realización de trámites académicos para que se integren a dichos intercambios, así como darle seguimiento a los mismos.
Comité de titulación	Coordinar las diferentes alternativas de titulación que se ofrecen con los programas de estudio de licenciatura, especialidad y maestría, proporcionándole al pasante toda la información y asesoría necesaria para ello; así como supervisar la realización de todos los exámenes profesionales en las diferentes opciones.
Comité de prácticas escolares	Elaborar y actualizar constantemente un calendario de prácticas escolares que permita una eficiente funcionalidad en función del tiempo y recursos requeridos.
Comité de egresados	Mantener actualizado el padrón o directorio de egresados, con la finalidad de establecer un seguimiento de los mismos.
Comité de Intercambio Académico	Promover en los maestros el interés por asistir a estancias o a eventos académicos como congresos, foros o simposia en instituciones educativas nacionales o internacionales; Mantener informado al personal académico de las convocatorias. Mantener un registro de los intercambios realizados.
Encargado de Vinculación	Realizar actividades tendientes a formalizar convenios de colaboración con los sectores público, social y privado, acorde con lo dispuesto en el Estatuto General. Promover los servicios que ofrece la Facultad en materia de servicios social profesional, prácticas profesionales, seguimiento de egresados, proyectos productivos y educación continua.
Encargado de Campo agrícola experimental maquinaria y transporte	Aun no existe dicho cargo.
Encargado de biblioteca	Mantener ordenada y limpia el mobiliario y equipo del área que tenga asignada; así como verificar en todo momento, que todos los libros estén acomodados en su respectivo lugar de acuerdo a número de control de la biblioteca.
Encargado de laboratorio de cómputo	Realizar continuamente una valoración del equipo del laboratorio, a fin de darle mantenimiento preventivo, así como auxiliar en lo que se requiera para mantener y reparar el equipo de cómputo del personal académico que se lo solicite.
Auxiliares de laboratorios	Apoyar al encargado de laboratorio en actividades de menor responsabilidad como mantenimiento preventivo de equipo, limpieza y asesoría a alumnos y maestros de esta Facultad.
Encargado de deportes	Promover, organizar y realizar eventos deportivos internos a fin de interesar e integrar a la mayor cantidad posible de alumnos en este tipo de prácticas. Asistir y valorar los eventos realizados para mejorar continuamente el rendimiento

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	realizado.
Encargado de laboratorio de Química	Mantener ordenado y en continuo mantenimiento el material y equipo requerido para la realización de todas las prácticas diseñadas para su uso en dicho laboratorio. Verificar que no falte el material y reactivos requeridos

Funciones Genéricas Escuela de Ingeniería y Negocios, Ciudad Guadalupe Victoria

PUESTO	ACTIVIDADES GENÉRICAS
DIRECTOR	Dirigir, planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades que realice el personal a su cargo en las áreas de docencia, investigación y difusión cultura, administrar en forma óptima los recursos con que cuenta la escuela para lograr un nivel académico adecuado en la formación de profesionistas con alta calidad.
SUBDIRECTOR	Coordinar y controlar todas las actividades del personal a su cargo, verificando el cumplimiento de los objetivos del plan de estudios, elevando así su calidad académica a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje se realice de acuerdo con los programas establecidos
COORDINADOR DE ETAPA BÁSICA	Organizar, supervisar y verificar el funcionamiento del programa de estudio de licenciatura y de los servicios académicos, en la etapa de formación básica.
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO	Es responsable de la planeación, organización, evaluación y control del servicio social comunitario en los programas educativos que oferta la unidad académica, para asegurar la operación eficiente de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Baja California, vigente.
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO	Planear, organizar y desarrollar las acciones relativas a la atención a

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	aspirantes de nuevo ingreso, a alumnos de nuevo ingreso; a la atención psicológica y pedagógica a los alumnos de la Escuela y al apoyo pedagógico a académicos de la escuela.
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE TUTORÍAS	Planear, organizar y desarrollar las acciones y programas necesarios para orientar y auxiliar a los alumnos en el diseño de actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral y logren el perfil profesional deseado.
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	Planear, organizar, promover y desarrollar estrategias para la implementación del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en las prácticas de educación a distancia.
COORDINADOR DE ETAPA PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA	Organizar, supervisar y verificar el funcionamiento del programa de estudio de licenciatura, de los servicios académicos y de gestión, en la etapa disciplinaria y de formación profesional; así como de los proyectos y programas de vinculación universitaria.
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	Coordinar la planeación, organización, supervisión, seguimiento, evaluación y control de la realización del servicio social profesional y las prácticas profesionales en los respectivos programas educativos.
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN UNIVERSITARIA	Planear, organizar e implementar actividades para crear, mantener y consolidar los vínculos con los sectores sociales, públicos, privados e intrainstitucionales.
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA	Organizar y coordinar los cursos y diplomados que se estructuren para instituciones, empresas y público en general, relacionados con las áreas económico-administrativas, sociales e Ingeniería.
ENCARGADO DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Coordinar y controlar las actividades del personal docente a su cargo, verificando el cumplimiento de los planes de estudio y que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle en forma adecuada y eficaz,

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	impactando en la formación profesional de los estudiantes.
ENCARGADO DE LA LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA	Coordinar y controlar las actividades del personal docente a su cargo, verificando el cumplimiento de los planes de estudio y que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle en forma adecuada y eficaz, impactando en la formación profesional de los estudiantes.
ENCARGADO DE LA LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN	Coordinar y controlar las actividades del personal docente a su cargo, verificando el cumplimiento de los planes de estudio y que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle en forma adecuada y eficaz, impactando en la formación profesional de los estudiantes.
COORDINACIÓN DE APOYO ESTUDIANTIL	Organizar los elementos necesarios para la obtención de recursos que beneficien al estudiante a mejorar su vida académica y faciliten la realización de trámites administrativos a distancia así como mejorar la formación profesional mediante el impulso del intercambio estudiantil para la realización de trabajo de investigación, estancias y la asistencia a congresos relacionados con cada una de las carreras.
COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA Y EDUCATIVA	Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades de sistemas de gestión de la Evaluación Académica y Educativa, así como el implemento de acciones correctivas y preventivas que permitan el buen funcionamiento de los sistemas.
ADMINISTRADOR	Administrar en forma eficiente los recursos financieros y materiales de la unidad académica, así como realizar los trámites administrativos que se requieran para el mejor desarrollo de las actividades.
COORDINADOR DE LABORATORIO	Programar, coordinar, administrar y gestionar las actividades del laboratorio, verificando que se proporcione tanto al personal docente como a alumnos, el

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	material, equipo y asesoría que requieran para la realización de las diversas prácticas, así como vigilar su buen funcionamiento.
AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS	Mantener limpios los edificios, oficinas, cubículos, laboratorios, salones, patios, mobiliario y equipo del área que tenga asignada; así como verificar que en todo momento haya el material de consumo necesario (agua, conos para el agua, papel sanitario, toallas, pastillas desodorantes, etc.) en los lugares respectivos.
ANALISTA	Realizar todas aquellas funciones de tipo administrativo que sean necesarias para el buen funcionamiento de la escuela , así como brindar trato amable y cortés al personal de la institución, alumnos y público en general.

V. PLAN DE ESTUDIOS

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

5.1 Perfil de ingreso

El aspirante al ingresar a la licenciatura en Administración de Empresas debe de poseer las siguientes características:

1. Conocimientos en:

- Matemáticas
- Contabilidad
- Estadística
- Administración
- Informática
- Cultura general

2. Habilidades:

- Para organizar
- Identificar problemas basados en información
- Lecto escritura
- Analizar y sintetizar
- Emitir juicios valorativos propios
- Trabajo en equipo
- Flexible al desenvolverse en entornos cambiantes

3. Actitudes de:

- Interesa por el área administrativa
- Compromiso
- Honestidad
- Independencia
- Mentalidad abierta
- Proactivo con el trabajo en equipo
- Espíritu de servicio a sus semejantes
- Respetuoso del medio ambiente
- Responsable
- Eficiencia en su quehacer

5.2 Perfil de egreso

El egresado de la Licenciatura en Administración de empresas se caracteriza por su sólida formación y avanzados conocimientos en material de Administración, que le permite desarrollar sus actitudes, habilidades y destrezas, capacidad para formar decisiones, ejercer el liderazgo con un sentido de responsabilidad ética y social, su participación y promoción en procesos de transformación, amplia visión de las exigencias de un contexto globalizado y cambiante, en beneficio de la organización, para ello el Licenciado en Administración de empresas será capaz de:

1. Implementar un modelo administrativo que se adecue a las necesidades y características de la organización en un entorno globalizado para obtener una mejora continua que eleve los niveles de competitividad, mediante el análisis y aplicación de las técnicas administrativas que permita obtener un beneficio a través del trato responsable del medio ambiente que se refleje en desarrollo sustentable.
2. Establecer y aplicar sistemas de administración de recursos humanos para elevar los niveles de competitividad de las organizaciones mediante diagnósticos y aplicación de técnicas acordes a las necesidades organizacionales, con un sentido humanista.
3. Analizar e interpretar la información financiera aplicando estrategias adecuadas para facilitar la toma de decisiones que incrementen los niveles de productividad, rentabilidad y competitividad en las organizaciones, con integridad, honestidad y responsabilidad social.
4. Analizar y evaluar el mercado para detectar y satisfacer deseos y necesidades de los consumidores a través del estudio de los factores del micro y macro ambiente teniendo presente los valores de honestidad y responsabilidad social.

5.3 Campo ocupacional

El egresado de la carrera de Licenciado en Administración de Empresas podrá desarrollar sus actividades profesionales en:

1. Instituciones Públicas:

En dependencias y entidades integrantes de la administración pública federal estatal, paraestatal y municipal en actividades de:

- Administración en alto nivel
- Recursos humanos
- Financieros
- Contralorías
- Mercadotecnia
- Relaciones públicas
- Diseño
- Implementación y evaluación de sistemas administrativos

2. Instituciones Privadas:

En entidades del sector industrial, comercio y servicios como:

- Administrador general
- Recursos humanos, materiales y financieros
- Contraloría
- Mercadotecnia
- Relaciones públicas

3. Ejercicio libre de su profesión:

En el ejercicio libre de su profesión:

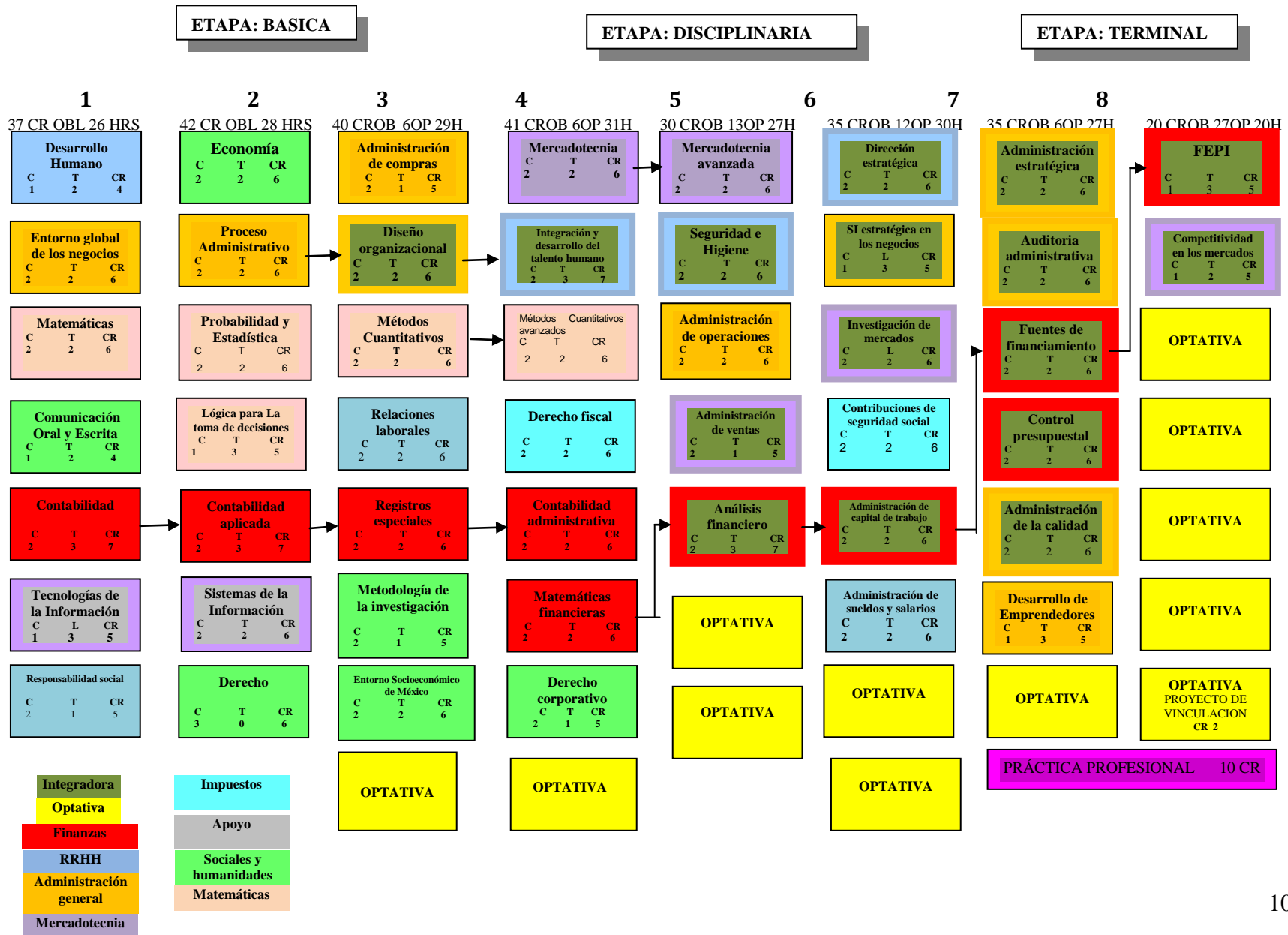
- Como asesor y consultor en áreas administrativas
- Capacitación y desarrollo
- Mercadotecnia
- Finanzas
- Creación y promoción de empresas

4. Otras instancias:

Dueño de su propia empresa

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

5.4 Mapa Curricular





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

5.5 Descripción cuantitativa del plan de estudios

Distribución de créditos por etapa de formación

ETAPA	OBLIGATORIOS	OPTATIVAS	TOTAL	PORCENTAJES
Básica	119	6	125	35.71
Disciplinaria	107	31	138	39.43
Terminal	45	30	75	21.43
Prácticas profesionales	10		10	2.86
Proyectos de vinculación	-	2	2	0.57
Totales	281	69	350	100
Porcentajes	80	20	100	

Distribución de créditos por áreas de conocimiento

ÁREA	BÁSICA	DISCIPLINARIA	TERMINAL	TOTAL	PORCENTAJES
Finanzas	20	24	17	61	17.43
Recursos Humanos	15	31	-	46	13.14
Administración General	29	17	39	85	24.29
Mercadotecnia	-	30	11	41	11.71
Impuestos	-	19	-	19	5.43
Apoyo	23	0	8	31	8.86
Sociales y Humanidades	33	5	-	38	10.86
Matemáticas	23	6	-	29	8.29
Total	143	132	75	350	100

Distribución de Unidades de Aprendizaje por Etapas de Formación

ETAPAS	OBLIGATORIAS	OPTATIVAS	TOTALES	PORCENTAJES
Básica	21	1	22	37.28
Disciplinaria	18	5	23	39.00
Terminal	8	5	13	22.03
Proyecto Vinculación		1	1	1.69
TOTALES	47	12	59	100



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

5.6 Características de las unidades de aprendizaje por etapas de formación

Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
 Facultad de Contaduría y Administración
 Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
 Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
 Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
 Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

Programa Educativo: Licenciado en Administración de Empresas
 Grado académico: Licenciatura
 Plan de estudios: 2009-2

CLAVE	UNIDADES DE APRENDIZAJE	HC	HL	HT	HPC	HE	CR	RQ
ETAPA BASICA								
1	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	01		02		01	04	
2	CONTABILIDAD	02		03		02	07	
3	DESARROLLO HUMANO	01		02		01	04	
4	ENTORNO GLOBAL DE LOS NEGOCIOS	02		02		02	06	
5	MATEMATICAS	02		02		02	06	
6	RESPONSABILIDAD SOCIAL	02		01		02	05	
7	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	01	03			01	05	
8	CONTABILIDAD APLICADA	02		03		02	07	2
9	DERECHO	03				03	06	
10	ECONOMIA	02		02		02	06	
11	LOGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES	01		03		01	05	
12	PROBABILIDAD Y ESTADISTICA	02		02		02	06	
13	PROCESO ADMINISTRATIVO	02		02		02	06	
14	SISTEMAS DE INFORMACION	02		02		02	06	
15	ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS	02		01		02	05	
16	DISEÑO ORGANIZACIONAL	02		02		02	06	13
17	ENTORNO SOCIOECONÓMICO DE MÉXICO	02		02		02	06	
18	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	02		01		02	05	
19	MÉTODOS CUANTITATIVOS	02		02		02	06	
20	REGISTROS ESPECIALES	02		02		02	06	8
21	RELACIONES LABORALES	02		02		02	06	
ETAPA DISCIPLINARIA								
22	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	02		02		02	06	20
23	DERECHO CORPORATIVO	02		01		02	05	
24	DERECHO FISCAL	02		02		02	06	
25	INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	02		03		02	07	16
26	MATEMÁTICAS FINANCIERAS	02		02		02	06	
27	MERCADOTECNIA	02		02		02	06	
28	MÉTODOS CUANTITATIVOS AVANZADOS	02		02		02	06	19
29	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	02		02		02	06	
30	ADMINISTRACIÓN DE VENTAS	02		01		02	05	
31	ANÁLISIS FINANCIERO	02		03		02	07	26
32	MERCADOTECNIA AVANZADA	02		02		02	06	27
33	SEGURIDAD E HIGIENE	02		02		02	06	
34	ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO	02		02		02	06	32
35	ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS	02		02		02	06	
36	CONTRIBUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	02		02		02	06	
37	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	02		02		02	06	
38	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	02		02		02	06	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Características de las unidades de aprendizaje por etapas de formación

Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
 Facultad de Contaduría y Administración
 Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
 Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
 Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
 Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

Programa Educativo: Licenciado en Administración de Empresas
 Grado académico: Licenciatura
 Plan de estudios: 2009-2

CLAVE	UNIDADES DE APRENDIZAJE	HC	HL	HT	HPC	HE	CR	RQ
39	SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA EN LOS NEGOCIOS	01		03		01	05	
	ETAPA TERMINAL							
40	ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD	02		02		02	06	
41	ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	02		02		02	06	
42	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	02		02		02	06	
43	CONTROL PRESUPUESTAL	02		02		02	06	
44	DESARROLLO DE EMPRENDEDORES	01		03		01	05	
45	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	02		02		02	06	34
46	COMPETITIVIDAD EN LOS MERCADOS	01		02		01	04	
47	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	01		03		01	05	45
	OPTATIVAS ETAPA BÁSICA							
	ADMINISTRACION DEL MEDIO AMBIENTE	03				03	06	
	ETICA	03				03	06	
	IDIOMAS	03				03	06	
	SOCIOLOGIA DE LA EMPRESA	03				03	06	
	OPTATIVAS ETAPA DISCIPLINARIA							
	ADMINISTRACION PÚBLICA	03				03	06	
	COMERCIO EXTERIOR	02		02		02	06	
	DESARROLLO DE HABILIDADES DOCENTES	02		02		02	06	
	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	03				03	06	
	IMPUESTOS	03		01		03	07	
	MERCADOTECNIAS ESPECIALES	03		01		03	07	
	TECNICAS DE NEGOCIACION	02		01		02	05	
	OPTATIVAS ETAPA TERMINAL							
	ADMINISTRACIÓN DE AGRONEGOCIOS	03				03	06	
	ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO ELECTRÓNICO	02	02			02	06	
	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	02		02		02	06	
	CONSULTORIA	02		02		02	06	
	CREACION DE NEGOCIOS POR INTERNET	02		02		02	06	
	DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS	03				03	06	
	ETICA DE LOS NEGOCIOS	03		01		03	07	
	FINANZAS INTERNACIONALES	02		02		02	06	
	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES	03				03	06	
	PROYECTOS DE VINCULACION							
	OTROS CURSOS OPTATIVOS Y OTRAS MODALIDADES DE APRENDIZAJE						VR	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

5.7 Características de las unidades de aprendizaje por áreas de conocimiento

Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
 Facultad de Contaduría y Administración
 Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
 Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
 Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
 Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

Programa Educativo: Licenciado en Administración de Empresas
 Grado académico: Licenciatura
 Plan de estudios: 2009-2

CLAVE	ÁREA/UNIDADES DE APRENDIZAJE	HC	HL	HT	HPC	HE	CR	RQ
FINANZAS								
OBLIGATORIAS								
2	CONTABILIDAD	02		03		02	07	
8	CONTABILIDAD APLICADA	02		03		02	07	2
20	REGISTROS ESPECIALES	02		02		02	06	8
22	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	02		02		02	06	20
26	MATEMÁTICAS FINANCIERAS	02		02		02	06	
31	ANÁLISIS FINANCIERO	02		03		02	07	26
34	ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO	02		02		02	06	32
45	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	02		02		02	06	34
43	CONTROL PRESUPUESTAL	02		02		02	06	
47	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	01		03		01	05	45
OPTATIVA								
	FINANZAS INTERNACIONALES	02		02		02	06	
RECURSOS HUMANOS								
OBLIGATORIAS								
3	DESARROLLO HUMANO	01		02		01	04	
6	RESPONSABILIDAD SOCIAL	02		01		02	05	
21	RELACIONES LABORALES	02		02		02	06	
25	INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	02		03		02	07	16
33	SEGURIDAD E HIGIENE	02		02		02	06	
37	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	02		02		02	06	
35	ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS	02		02		02	06	
OPTATIVAS								
	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	02		02		02	06	
	CONSULTORIA	02		02		02	06	
	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	03				03	06	
MERCADOTECNIA								
27	MERCADOTECNIA	02		02		02	06	
32	MERCADOTECNIA AVANZADA	02		02		02	06	27
30	ADMINISTRACIÓN DE VENTAS	02		01		02	05	
38	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	02		02		02	06	
46	COMPETITIVIDAD EN LOS MERCADOS	01		02		01	04	
OPTATIVAS								
	MERCADOTECNIAS ESPECIALES	03		01		03	07	
	CREACIÓN DE NEGOCIOS POR INTERNET	02		02		02	06	
	COMERCIO EXTERIOR	02		02		02	06	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Características de las unidades de aprendizaje por áreas de conocimiento

Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
 Facultad de Contaduría y Administración
 Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
 Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
 Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
 Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

Programa Educativo: Licenciado en Administración de Empresas
 Grado académico: Licenciatura
 Plan de estudios: 2009-2

CLAVE	ÁREA/UNIDADES DE APRENDIZAJE	HC	HL	HT	HPC	HE	CR	RQ
ADMINISTRACION GENERAL								
OBLIGATORIAS								
4	ENTORNO GLOBAL DE LOS NEGOCIOS	02		02		02	06	
13	PROCESO ADMINISTRATIVO	02		02		02	06	
15	ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS	02		01		02	05	
16	DISEÑO ORGANIZACIONAL	02		02		02	06	13
29	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	02		02		02	06	
39	SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA EN LOS NEGOCIOS	01		03		01	05	
41	ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	02		02		02	06	
42	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	02		02		02	06	
40	ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD	02		02		02	06	
44	DESARROLLO DE EMPRENDEDORES	01		03		01	05	
OPTATIVAS								
	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES	03				03	06	
	ADMINISTRACIÓN DE AGRONEGOCIOS	03				03	06	
	ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO ELECTRÓNICO	02	02			02	06	
	ADMINISTRACION DEL MEDIO AMBIENTE	03				03	06	
	ADMINISTRACION PÚBLICA	03				03	06	
	TECNICAS DE NEGOCIACION	02		01		02	05	
	DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS	03				03	06	
	ETICA DE LOS NEGOCIOS	03		01		03	07	
IMPUESTOS								
OBLIGATORIAS								
24	DERECHO FISCAL	02		02		02	06	
36	CONTRIBUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	02		02		02	06	
OPTATIVA								
	IMPUESTOS	03		01		03	07	
ÁREA DE APOYO								
OBLIGATORIAS								
7	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	01	03			01	05	
14	SISTEMAS DE INFORMACION	02		02		02	06	
OPTATIVAS								
	IDIOMAS	03				03	06	
	SOCIOLOGIA DE LA EMPRESA	03				03	06	
	DESARROLLO DE HABILIDADES DOCENTES	02		02		02	06	
ÁREA DE SOCIALES Y HUMANIDADES								
OBLIGATORIAS								
1	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	01		02		01	04	
9	DERECHO	03				03	06	
10	ECONOMIA	02		02		02	06	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Características de las unidades de aprendizaje por áreas de conocimiento

Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

Programa Educativo: Licenciado en Administración de Empresas

Grado académico: Licenciatura

Plan de estudios: 2009-2

CLAVE	ÁREA/UNIDADES DE APRENDIZAJE	HC	HL	HT	HPC	HE	CR	RQ
18	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	02		01		02	05	
17	ENTORNO SOCIOECONÓMICO DE MÉXICO	02		02		02	06	
23	DERECHO CORPORATIVO	02		01		02	05	
	OPTATIVAS							
	ETICA	03				03	06	
	MATEMÁTICAS							
	OBLIGATORIAS							
5	MATEMATICAS	02		02		02	06	
12	PROBABILIDAD Y ESTADISTICA	02		02		02	06	
11	LOGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES	01		03		01	05	
19	METODOS CUANTITATIVOS	02		02		02	06	
28	MÉTODOS CUANTITATIVOS AVANZADOS	02		02		02	06	19



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

5.8 Tipología de las unidades de aprendizaje

Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
 Facultad de Contaduría y Administración
 Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
 Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
 Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
 Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

Programa Educativo: Licenciado en Administración de Empresas
 Grado académico: Licenciatura
 Plan de estudios: 2009-2

CLAVE	UNIDADES DE APRENDIZAJE	TIPO	OBSERVACIONES
	ETAPA BASICA		
1	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	3	
	TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	2	
2	CONTABILIDAD	3	
	TALLER DE CONTABILIDAD	2	
3	DESARROLLO HUMANO	3	
	TALLER DE DESARROLLO HUMANO	2	
4	ENTORNO GLOBAL DE LOS NEGOCIOS	3	
	TALLER DE ENTORNO GLOBAL DE LOS NEGOCIOS	2	
5	MATEMATICAS	3	
	TALLER DE MATEMÁTICAS	2	
6	RESPONSABILIDAD SOCIAL	3	
	TALLER DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	2	
7	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	3	
	LABORATORIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	2	
8	CONTABILIDAD APLICADA	3	
	TALLER DE CONTABILIDAD APLICADA	2	
9	DERECHO	3	
10	ECONOMIA	3	
	TALLER DE ECONOMIA	2	
11	LOGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES	3	
	TALLER DE LOGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES	2	
12	PROBABILIDAD Y ESTADISTICA	3	
	TALLER DE PROBABILIDAD Y ESTADISTICA	2	
13	PROCESO ADMINISTRATIVO	3	
	TALLER DE PROCESO ADMINISTRATIVO	2	
14	SISTEMAS DE INFORMACION	3	
	TALLER DE SISTEMAS DE INFORMACION	2	
15	ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS	3	
	TALLER DE ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS	2	
16	DISEÑO ORGANIZACIONAL	3	
	TALLER DE DISEÑO ORGANIZACIONAL	2	
17	ENTORNO SOCIOECONÓMICO DE MÉXICO	3	
	TALLER DE ENTORNO SOCIOECONÓMICO DE MÉXICO	2	
18	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	3	
	TALLER DE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	2	
19	MÉTODOS CUANTITATIVOS	3	
	TALLER DE MÉTODOS CUANTITATIVOS	2	
20	REGISTROS ESPECIALES	3	
	TALLER DE REGISTROS ESPECIALES	2	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Tipología de las unidades de aprendizaje

Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
 Facultad de Contaduría y Administración
 Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
 Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
 Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
 Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

Programa Educativo: Licenciado en Administración de Empresas
 Grado académico: Licenciatura
 Plan de estudios: 2009-2

CLAVE	UNIDADES DE APRENDIZAJE	TIPO	OBSERVACIONES
21	RELACIONES LABORALES	3	
	TALLER DE RELACIONES LABORALES	2	
	ETAPA DISCIPLINARIA		
22	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	3	
	TALLER DE CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	2	
23	DERECHO CORPORATIVO	3	
	TALLER DE DERECHO CORPORATIVO	2	
24	DERECHO FISCAL	3	
	TALLER DE DERECHO FISCAL	2	
25	INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	3	
	TALLER DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	2	
26	MATEMÁTICAS FINANCIERAS	3	
	TALLER DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS	2	
27	MERCADOTECNIA	3	
	TALLER DE MERCADOTECNIA	2	
28	MÉTODOS CUANTITATIVOS AVANZADOS	3	
	TALLER DE MÉTODOS CUANTITATIVOS AVANZADOS	2	
29	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	3	
	TALLER DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	2	
30	ADMINISTRACIÓN DE VENTAS	3	
	TALLER DE ADMINISTRACIÓN DE VENTAS	2	
31	ANÁLISIS FINANCIERO	3	
	TALLER DE ANÁLISIS FINANCIERO	2	
32	MERCADOTECNIA AVANZADA	3	
	TALLER DE MERCADOTECNIA AVANZADA	2	
33	SEGURIDAD E HIGIENE	3	
	TALLER DE SEGURIDAD E HIGIENE	2	
34	ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO	3	
	TALLER DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO	2	
35	ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS	3	
	TALLER DE ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS	2	
36	CONTRIBUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	3	
	TALLER DE CONTRIBUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	2	
37	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	3	
	TALLER DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	2	
38	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	3	
	TALLER DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	2	
39	SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA EN LOS NEGOCIOS	3	
	LABORATORIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA EN LOS NEGOCIOS	2	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Tipología de las unidades de aprendizaje

Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
 Facultad de Contaduría y Administración
 Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
 Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
 Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
 Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

Programa Educativo: Licenciado en Administración de Empresas
 Grado académico: Licenciatura
 Plan de estudios: 2009-2

CLAVE	UNIDADES DE APRENDIZAJE	TIPO	OBSERVACIONES
	ETAPA TERMINAL		
40	ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD	3	
	TALLER DE ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD	2	
41	ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	3	
	TALLER DE ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	2	
42	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	3	
	TALLER DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	2	
43	CONTROL PRESUPUESTAL	3	
	TALLER DE CONTROL PRESUPUESTAL	2	
44	DESARROLLO DE EMPRENDEDORES	3	
	TALLER DE DESARROLLO DE EMPRENDEDORES	2	
45	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	3	
	TALLER DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO	2	
46	COMPETITIVIDAD EN LOS MERCADOS	3	
	COMPETITIVIDAD EN LOS MERCADOS	2	
47	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	3	
	TALLER DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	2	
	OPTATIVAS ETAPA BÁSICA		
	ADMINISTRACION DEL MEDIO AMBIENTE	3	
	ETICA	3	
	IDIOMAS	3	
	SOCIOLOGIA DE LA EMPRESA	3	
	OPTATIVAS ETAPA DISCIPLINARIA		
	ADMINISTRACION PÚBLICA	3	
	COMERCIO EXTERIOR	3	
	TALLER DE COMERCIO EXTERIOR	2	
	DESARROLLO DE HABILIDADES DOCENTES	3	
	TALLER DE DESARROLLO DE HABILIDADES DOCENTES	2	
	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	3	
	IMPUESTOS	3	
	TALLER DE IMPUESTOS	2	
	MERCADOTECNIAS ESPECIALES	3	
	TALLE DE MERCADOTECNIAS ESPECIALES	2	
	TECNICAS DE NEGOCIACION	3	
	TALLE DE TÉCNICAS DE NEGOCIACION	2	
	OPTATIVAS ETAPA TERMINAL		
	ADMINISTRACIÓN DE AGRONEGOCIOS	3	
	ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO ELECTRÓNICO	3	
	LABORATORIO DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO ELECTRÓNICO	2	
	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	3	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Tipología de las unidades de aprendizaje

Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

Programa Educativo: Licenciado en Administración de Empresas
Grado académico: Licenciatura
Plan de estudios: 2009-2

CLAVE	UNIDADES DE APRENDIZAJE	TIPO	OBSERVACIONES
	TALLER DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	2	
	CONSULTORIA	3	
	TALLER DE CONSULTORIA	2	
	CREACION DE NEGOCIOS POR INTERNET	3	
	TALLER DE CREACION DE NEGOCIOS POR INTERNET	2	
	DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS	3	
	ETICA DE LOS NEGOCIOS	3	
	TALLER DE ÉTICA DE LOS NEGOCIOS	2	
	FINANZAS INTERNACIONALES	3	
	TALLER DE FINANZAS INTERNACIONALES	2	
	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES	3	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

5.9 REGISTRO DE TABLA DE EQUIVALENCIAS

Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
 Facultad de Contaduría y Administración
 Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
 Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
 Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
 Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

Programa Educativo: Licenciado en Administración de Empresas
 Grado académico: Licenciatura
 Plan de estudios: 2009-2

PLAN 2009-2

PLAN 2002-1

CLAVE	UNIDADES DE APRENDIZAJE	CLAVE	UNIDADES DE APRENDIZAJE
	ETAPA BASICA		ETAPA BÁSICA
1	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	4448	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
2	CONTABILIDAD	4474	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD
3	DESARROLLO HUMANO	4454	DESARROLLO HUMANO
4	ENTORNO GLOBAL DE LOS NEGOCIOS	4446	INTRODUCCIÓN A LOS NEGOCIOS
5	MATEMÁTICAS	4468	MATEMÁTICAS
6	RESPONSABILIDAD SOCIAL		SIN EQUIVALENCIA
7	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	4469	INFORMÁTICA
8	CONTABILIDAD APLICADA	4460	MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES
9	DERECHO	4475	INTRODUCCIÓN AL DERECHO
10	ECONOMIA	2675 2676	MICROECONOMIA MACROECONOMIA
11	LOGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES		SIN EQUIVALENCIA
12	PROBABILIDAD Y ESTADISTICA	4549	ESTADISTICA I
13	PROCESO ADMINISTRATIVO	4447	PROCESO ADMINISTRATIVO
14	SISTEMAS DE INFORMACION	4553	SISTEMAS DE INFORMACION ADMINISTRATIVA
15	ADMINISTRACION DE COMPRAS	1250	ADMINISTRACION DE COMPRAS
16	DISEÑO ORGANIZACIONAL	4472	DISEÑO ORGANIZACIONAL
17	ENTORNO SOCIOECONOMICO DE MEXICO	4743	ESTRUCTURA SOCIECONOMICA DE MEXICO
18	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	494	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
19	MÉTODOS CUANTITATIVOS	2151	MÉTODOS CUANTITATIVOS I
20	REGISTROS ESPECIALES	4550	REGISTROS ESPECIALES
21	RELACIONES LABORALES	4477	RELACIONES LABORALES
	ETAPA DISCIPLINARIA		ETAPA DISCIPLINARIA
22	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	4580	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA
23	DERECHO CORPORATIVO	4551	DERECHO CORPORATIVO
24	DERECHO FISCAL	2153	DERECHO FISCAL I
25	INTEGRACION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	4161 4554	PLANEACION E INTEGRACION DE RECURSOS HUMANOS DESARROLLO DE RECURSOS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

CLAVE	UNIDADES DE APRENDIZAJE	CLAVE	UNIDADES DE APRENDIZAJE
			HUMANOS
26	MATEMÁTICAS FINANCIERAS	4550	MATEMÁTICAS FINANCIERAS
27	MERCADOTECNIA	3654	MERCADOTECNIA
28	MÉTODOS CUANTITATIVOS AVANZADOS	2312	MÉTODOS CUANTITATIVOS II
29	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	4561 4567	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I ADMINISTRACION DE OPERACIONES II
30	ADMINISTRACIÓN DE VENTAS	4562	ADMINISTRACIÓN DE VENTAS
31	ANÁLISIS FINANCIERO	4451	ANÁLISIS FINANCIERO
32	MERCADOTECNIA AVANZADA	4560	MERCADOTECNIA II
33	SEGURIDAD E HIGIENE	4571	HIGIENE Y SEGURIDAD
34	ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO	4558	ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO
35	ADMINISTRACION DE SUELDOS Y SALARIOS	6209	ADMINISTRACION DE SUELDOS Y SALARIOS
36	CONTRIBUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	4471	CONTRIBUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL



VI. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Concepción

Consolidar el modelo educativo orientado al desarrollo de competencias profesionales, implica mantener la forma como se entiende, aplica y utiliza la evaluación, tanto en el caso de la evaluación del plan de estudios como en el caso de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes. En uno y otro caso, la evaluación ha de ser concebida y aplicada como una actividad deliberada, sistemática y permanente, cuyo propósito es la retroalimentación.

6.1 Evaluación del plan de estudios

La evaluación de plan de estudios es un diagnóstico que identifica logros y deficiencias, con respecto a las necesidades del sector productivo y social.

Los programas educativos en todos los niveles estarán sujetos en un proceso de evaluación permanente y sistematizada, de acuerdo a la normatividad institucional establecida en el Estatuto Escolar, capítulo octavo de la Evaluación y los Criterios de Calidad de los Programas y Planes de Estudio (Art. 150 al 154). Con el propósito de mantener o elevar la buena calidad de sus planes y programas de estudio. La evaluación se llevará a cabo por las Unidades Académicas que imparten dichos programas, conjuntamente con las coordinaciones que tengan a su cargo vigilar el desarrollo del programa en los términos señalados en el estatuto general. La evaluación se efectuará cada dos años o de manera extraordinaria cuando así lo determine el rector.

Los trabajos de evaluación comprenderán la valoración curricular, el desempeño del personal académico y alumnos inscritos al programa, la infraestructura física y equipamiento existentes, los apoyos académicos y servicios administrativos de atención a los alumnos y los demás indicadores y estándares necesarios.

La evaluación deberá hacerse con la colaboración de exalumnos, colegios de profesionistas, organismos nacionales e internacionales especializados, empleadores, así como considerar



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

las recomendaciones que marcan organismos e instituciones dedicados a la evaluación de la educación superior (COPAES, CIEES, CENEVAL, ANUIES, etc.)

La evaluación del plan de estudios de Licenciado en Administración de Empresas orientado al desarrollo de competencias profesionales, así como los logros de competencia de los estudiantes se realizará mediante la instauración de un programa permanente de evaluación educativa, que como parte del quehacer académico, dará seguimiento y reorientará las acciones en virtud de los resultados obtenidos.

La evaluación del plan de estudios estará alimentada, de forma permanente, por la evaluación interna y la evaluación externa, cuya suma de datos y análisis permitirá identificar las condiciones reales del plan de estudios y actuar en consecuencia, con el propósito de mantener su calidad o buscar su mejoramiento.

La evaluación interna, se refiere al análisis de la congruencia entre contenidos de las unidades de aprendizaje, actualización de estos conforme al avance científico, continuidad y secuencia entre unidades de aprendizaje, aplicación de la instrumentación didáctica en el proceso de aprendizaje integral, de los índices de retención, deserción, reprobación y aprobación escolar, de los perfiles de los profesores y su actualización hasta el momento, de la infraestructura y equipo de apoyo para la operatividad de las tareas académicas de maestros y alumnos, opinión de los docentes y alumnos sobre el funcionamiento y operatividad del plan de estudios, entre los más importantes.

Para la evaluación externa deberán ser considerados, entre otros, por elementos como:

- Egresados.
- Empleadores
- Servicio social segunda etapa
- Prácticas profesionales
- Campo ocupacional.



6.2 Evaluación del aprendizaje

Se refiere a estimar, apreciar o calcular los conocimientos, habilidades y rendimiento del alumno, es necesario considerar los elementos más importantes como: los docentes, alumnos, políticas institucionales, inserción, etc.

La evaluación de los aprendizajes en un programa diseñado en competencias implica un cambio de paradigma en el cómo se concibe y se realizan los procesos para evaluar las competencias, esto representa una modalidad derivada de la especificación de un conjunto de resultados que deben reunir tal claridad que permita a los evaluadores, estudiantes, cuerpos colegiados juzgar con un grado razonable de objetividad si han logrado tales resultados, conforme a los parámetros establecidos.

El desarrollo de esta nueva forma de evaluar en el proceso de enseñanza-aprendizaje requiere de una estructura colegiada, operativa, normada, permanente y formal para el cumplimiento de sus funciones. Las principales acciones colegiadas estarán dirigidas a la definición de las competencias a lograr en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de criterios académicos para el proceso de evaluación y seguimiento del desempeño del alumno así como la toma de decisiones orientadas a eliminar las diferencias, siempre y cuando no inhiba la creatividad, la originalidad, la libre cátedra y el liderazgo académico en determinados campos, del trabajo docente, sobre todo en campos emergentes y novedosos; así como a modificar la dinámica de la relación alumno profesor.

En consecuencia, la evaluación del proceso de aprendizaje basada en competencias supone varios elementos:

- El interés que se concede a los resultados, múltiples, diversos y considerados separada o integralmente.
- La evaluación se basa en la hipótesis de que existe, o es posible definir, una noción de competencia deducible y acordada que expresa un parámetro de desempeño o actuación profesional “competente”.



En el caso de las competencias de los profesionistas los criterios de desempeño o actuación pueden responder a interpretaciones distintas, por lo que es conveniente incorporar el concepto de “determinación de rango”, la cual describe límites en los cuales puede desarrollarse la actuación del sujeto para considerarse competente. Estos límites, evidentemente, se relacionan con los contextos, condiciones, orientaciones de la formación y de la práctica profesional y, aunque pudieran dar lugar a cierta ambigüedad, contribuye a dar cuenta de la diversidad profesional, además de que contextualiza los criterios de actuación y distingue el desempeño de un técnico del de un profesional, por dar un ejemplo, de lo anterior deriva la importancia de definir los ámbitos en la formulación de una competencia.

En este sentido es fundamental la vinculación entre los empleadores, las asociaciones de profesionales y los académicos en la etapa de diseño de un plan de estudios, de manera que la viabilidad de contextos en los que se desarrollan y evalúan las competencias sea considerada para que se tomen decisiones pertinentes, acerca de si determinados criterios y pruebas, guardan correspondencia con un modelo que capture la complejidad del desempeño y no se conviertan en una simple lista de descriptores o indicadores de actuación.

Cabe resaltar el hecho de que en la evaluación de aprendizaje, se asume con frecuencia que el juicio del evaluador no es relevante dado que los referentes de evaluación son tan claros y precisos que garantizan objetividad automática. Nada tan lejos de la verdad. Los contextos, y las prácticas son tan diversas que cada proceso es complejo; la actuación que se observa en una persona es distinta en otra y no puede ajustarse a una lista o modelo, aunque es fundamental la existencia de una base, “lo mínimo acreditable”, sobre el cual pueden generarse distintos rangos. Al respecto señala Guy Le Boterf (2001) que “es posible ser competente de diversas maneras”¹⁰. Lo anterior supone para los evaluadores, como para los cuerpos colegiados que participan en este proceso, un ejercicio de creatividad y consenso en

¹⁰ Guy Le Boterf.(2001). Ingeniería de las competencias.

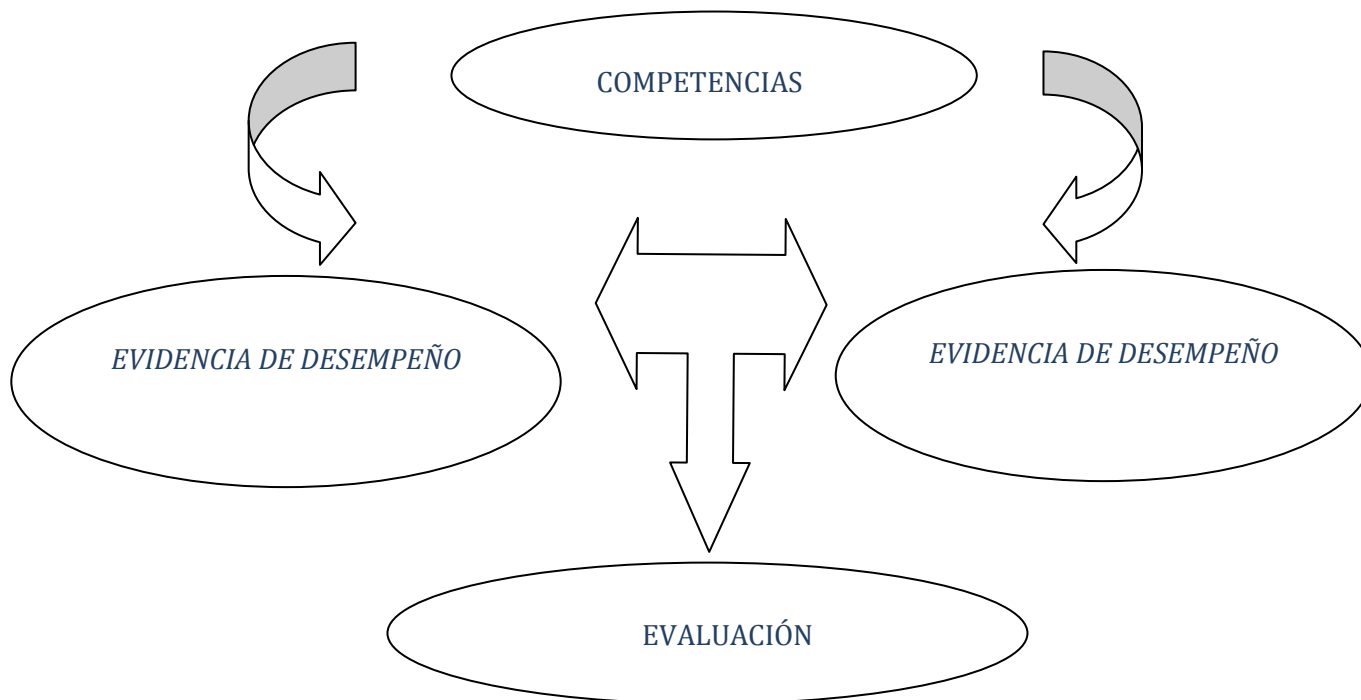


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

torno a estas “demostraciones” o evidencias del desempeño competente que deberán generar en la perspectiva señalada.

La determinación de las evidencias representan los criterios de desempeño que describen el (los) resultado(s) a obtener por el estudiante y las características con que lo realizará, las circunstancias y el ámbito que permitan verificar si el desempeño es correcto.

Las evidencias según lo expresado en la Guía metodológica para la creación, modificación y actualización de los planes de estudio de la Universidad Autónoma de Baja California y éstas pueden determinarse con base en desempeños, como en lo ilustrado en la siguiente figura:



FUENTE. Guía metodológica para la creación y modificación de los planes de estudio. UABC

La evidencia de desempeño puede ser por actividad: detalla las realizaciones, actividades que debe ejecutar el estudiante y con que cualidades para demostrar que es competente; o puede ser por producto: en este caso se refiere a los resultados o productos tangibles que pueden usarse como evidencias y cuántos de estos productos o resultados se requieren. Estas evidencias están en congruencia con la competencia a evaluar y pueden incluirse ambos referentes.



El otro punto del esquema es la evidencia basada en conocimiento, que detalla los saberes de: métodos, principios, teorías que se consideren necesarios para un desempeño competente y que permitan a los sujetos tomar decisiones en circunstancias determinadas; mostrando además, la aplicación de principios y convicciones éticas que denoten el manejo de una información mínima en materia de valores, teniendo que ver estas evidencias con: información, estructuras de responsabilidad, otros.

La propia competencia determina el estándar de evaluación que debe lograr el alumno, estableciendo los indicadores que orienten el acopio de las evidencias y permiten seleccionar los métodos e instrumentos de evaluación acordes a la competencia a evaluar, entre las que se encuentran: la observación, simulación, métodos de resolución de problemas, estudios de casos, prácticas profesionales, servicio social, portafolios, técnicas de juego de roles, ensayos, experimentación, y la participación misma dentro de experiencias de aprendizaje, entre otros; incluyendo, en algunos casos actividades extracurriculares que permitan complementar, ejercitar, desarrollar y/o fortalecer los contenidos de algunas unidades de aprendizajes. Lo anterior representa posibilidades para la renovación de la evaluación académica y del desempeño profesional; una vez establecidos con el mayor rigor posible, los referentes del desempeño.

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes, continúa al igual que en el presente, con la evaluación que llevan a cabo los docentes, sólo que ahora se hará en virtud de las competencias de la unidad de aprendizaje y de acuerdo a los criterios y evidencias de desempeño. Por lo que el docente deberá formular los logros del aprendizaje de los estudiantes en términos de competencia.

El estudiante deberá conocer desde el inicio del curso, cuáles son las competencias que gracias a la unidad de aprendizaje logrará adquirir o desarrollar, para que al estar enterado sobre qué se espera de él y por qué es así, trabaje en ello durante sus procesos formativos.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Así, la evaluación deja de ser manejada como un secreto, en el sentido de que el estudiante no debe conocer su contenido hasta el momento en que tiene que resolver el examen.

La evaluación entonces, ya no será entendida y realizada únicamente como la calificación del dominio o posesión de conocimientos teóricos reportados en pruebas o exámenes escritos, dado que una competencia comprende, además de éstos, habilidades, destrezas, actitudes y valores en ámbitos o contextos determinados.

El sentido de la evaluación no está en juzgar si el estudiante posee los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores sino en cómo y para qué los usa; entendido el uso con fines de comprensión y no sólo con fines de soluciones en lo operativo, manual o psicomotor; así, la evaluación se centra en los resultados y éstos, a su vez, en el desempeño. Lo cual implica que dejen de hacerse separaciones entre el saber, el saber hacer y el saber ser, privilegiando alguno de ellos, para centrar el esfuerzo en resultados de aprendizaje en los cuales se logre una integración de ambos.

La evaluación de los estudiantes constituye un proceso permanente a lo largo de sus aprendizajes. Dicho proceso tiene fines formativos y de retroalimentación en primera instancia para el estudiante y luego para los docentes, el programa de Licenciado en Administración de Empresas y finalmente, para DES de CEA.

El profesor ha de cambiar su rol de juez por el de orientador para el logro de resultados del estudiante, ha de identificar los momentos y motivos de dificultad del logro de la competencias de su trabajo de formación y en virtud de ello tomar acciones orientadas al logro de aquéllos aspectos que no posean los estudiantes para cumplir con el estándar de competencia, tanto de su unidad de aprendizaje como de la etapa formativa.

Transformar el proceso evaluativo tradicional, rígido y teórico, basado solamente en exámenes escritos y memorísticos, a uno orientado al logro de la competencia y por tanto más dado a obtener los datos para la evaluación de la observación directa de los estudiantes



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

en el desempeño de las tareas propias de la profesión, permitiendo a éstos transitar para su evaluación entre las diversas actividades, tareas, ocupaciones, responsabilidades, programas e instituciones relacionadas con el ejercicio de la profesión dada la necesidad de formar a los estudiantes en:

- Todas las áreas y especies de la profesión, en un primer momento, dado que ello le dará identidad y solidez a su formación como Licenciado en Administración de Empresas.
- Función de los requerimientos de productividad y competitividad del campo laboral.
- Relación a las necesidades e intereses de cada estudiante, a través de su elección de optativas en las etapas básica, disciplinaria y terminal, así como en su práctica profesional.

La evaluación del aprendizaje entonces:

- Estará centrada en la formación del estudiante para el ejercicio competente de su profesión, de acuerdo a tareas laborales detectadas en los diversos campos de la práctica profesional presente y futura del Licenciado en Administración de Empresas.
- Se basará en el reconocimiento a las competencias adquiridas por el estudiante y demostradas en su desempeño.
- Se alimentará de la información veraz y oportuna sobre lo que los egresados necesitan saber hacer en el ámbito de trabajo.

6.3 Evaluación de las competencias

Además de las evaluaciones por unidad de aprendizaje, aplicadas por los docentes en cada uno de sus cursos, se realizarán evaluaciones de las competencias específicas y por cada etapa: básica, disciplinaria y terminal, mediante una Comisión para la Evaluación de Competencias para cada etapa formativa del plan de estudios creadas a tal fin, las cuales determinarán los estándares de competencia, evidencias y criterios de desempeño, trabajando sobre la normatividad y mecanismos al respecto.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

En las unidades de aprendizaje: Integración para el desempeño en las competencias de la etapa básica e integración para el desempeño en la etapa disciplinaria, así como en las unidades de aprendizaje integradoras y en la práctica profesional, se evaluarán las competencias por etapa, las competencias profesionales generales y las competencias específicas, respectivamente.

Procedimiento para la evaluación de competencias

En términos generales, tanto la evaluación de las competencias de las unidades de aprendizaje como la evaluación de competencias, específicas, por etapas y generales, implica el proceso siguiente:

- Definir los criterios de desempeño requeridos.
- Determinar los resultados del desempeño individual exigidos.
- Identificar el tipo de evidencias a reunir en congruencia con el desempeño.
- Reunir evidencias sobre desempeño individual.
- Comparar las evidencias con los resultados específicos.
- Hacer juicios sobre los logros en todos los resultados de desempeño requeridos.
- Calificar al estudiante de competente o aún no competente.
- Preparar un plan de desarrollo para las áreas en que el estudiante haya sido considerado como aún no competente.



VII. CARTAS DESCRIPTIVAS DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE DE ETAPA BÁSICA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidades Académicas :
Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria
2. Programa de estudio: Tronco Común Ciencias Económico Administrativas
3. Vigencia del plan: 2009-2
4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje Comunicación Oral y Escrita
5. Clave
6. HC 1 HT 2 CR 4
7. Ciclo Escolar: 2009-2
8. Etapa de formación a la que pertenece: Básica
9. Carácter de la unidad de aprendizaje: Obligatoria
10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: Ninguno

Formuló: LIC. MARIA ESTHER BAREÑO DOMINGUEZ

Vo.Bo.

LIC. LUISA ARACELI VIRONCHI SANDOVAL
ING. NICOLASA VALENCIANA MORENO
M.R.H. KARLA E. CERVANTES
M.C.A. Velia Verónica Ferreriro Martínez

Fecha: 15-DICIEMBRE -2008

Cargo: _____



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Este curso de comunicación oral y escrita cuenta con las habilidades de lectura básica y avanzada que favorece la formación básica del estudiante en las distintas carreras en tronco común en el primer periodo, en el cual se interpretan los procesos de comunicación en orden lógico que requieren para lograr alcanzar el desarrollo de habilidades que le permita comunicarse en forma oral y escrita. La unidad de aprendizaje le proporcionará herramientas oportunas para el seguimiento de su perfil profesional.

III. COMPETENCIA (S) DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Analizar los procesos y técnicas de comunicación de lectura básica y avanzada para realizar correcciones, análisis que permitan a los alumnos comunicarse eficazmente mediante la aplicación de ejercicios, respetando aspectos culturales de los integrantes.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

- Realizar un proyecto o caso teórico utilizando los métodos y técnicas de comunicación oral y escrita desarrollados en el curso, mediante la exposición de un ejercicio en donde participen elementos con ambientes culturales diferentes.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD 1: LENGUAJE DE COMUNICACIÓN

Competencia

Identificar el origen y naturaleza de los diferentes estilos de lenguaje de comunicación y de redacción en forma objetiva con la finalidad de corregir los vicios de dicción para lograr una comunicación efectiva.

Contenido

Duración

9 horas

UNIDAD 1

1.Lenguaje de Comunicación

1.1 Estudio de lenguaje

1.2 Conceptos

1.3 Vicios de Dicción y construcción



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD II: TEXTOS ACADEMICOS

Competencia

Distinguir los diferentes estilos y lineamientos básicos que deben ser utilizados como estrategias de estudio para la redacción de textos académicos cuidando el aspecto humano mediante la elaboración de textos académicos.

Contenido

Duración

5 horas

UNIDAD 11

2. Textos Académicos

2.1 Resumen

2.2 Síntesis

2.3 Ensayo

2.4 Reporte de Lectura

2.5 Citas y Referencias



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD III: HABILIDADES PARA LA LECTURA BASICA Y AVANZADA.

Competencia

Desarrollar habilidades de lectura básica y avanzada para realizar análisis, mediante la corrección de ejercicios que permitan comunicarse eficazmente.

Contenido

Duración

10 horas

UNIDAD III:

3. Habilidades para la lectura Básica y Avanzada

3.1 Habilidades que condicionan la lectura básica.

3.2 Habilidades que condicionan la lectura Avanzada.

3.3 Las fases, grados y tipos de lectura (prelectura, lectura y poslectura).



V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD IV: ORDEN LOGICO EN LA REDACCIÓN.

Competencia

Implementar las estrategias de manera ordenada (lógicamente) para la utilización correcta de la gramática mediante la redacción de distintos escritos a través de un proceso dinámico cuidando el aspecto humano.

Contenido

Duración

6 horas

UNIDAD IV:

4. Orden Lógico en la Redacción.

4.1 Ordenación de palabras

4.2 Ordenación de enunciados

4.3 Redacción de distintos tipos de párrafos.

4.4 Gramática



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD V: FORMAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA.

Competencia

Aplicar correctamente las reglas en los discursos orales y escritos para una comunicación efectiva mediante exposiciones y redacción de escritos respetando los usos y costumbres de los interlocutores.

Contenido

Duración

8 horas

UNIDAD V:

5. Formas de Expresión Oral y Escrita

5.1 Descripción

5.2 Narración

5.3 Escritos para comunicación Interna y Externa (Memorándum, Circular, Curriculum vitae, Informes).

5.4 La Oratoria

5.5. Organización del Discurso.



UNIDAD V1:PRESENTACIONES EFECTIVAS .

Competencia

Diseñar presentaciones efectivas mediante las estrategias y metodologías para las exposiciones verbales y por escrito ante auditorios diversos, proyectando positivamente un interés en los mismos.

Contenido

Duración 4 horas

UNIDAD V1:

6. PRESENTACIONES EFECTIVAS

6.1 Las habilidades del comunicador (elementos visuales, vocales y verbales)

6.2 La comunicación no verbal y las habilidades visuales y vocales (errores que deben evitarse en el contacto visual).

6.2.1 Postura y movimientos

6.2.2 Los gestos y la expresión facial

6.2.3 Desplazamiento y manejo de las distancias.

6.4 Las habilidades vocales (funciones de la voz. Características de la voz: claridad, pureza, intensidad, variedad, volumen, velocidad, tono, ritmo, pausas y énfasis).

6.5. Apoyos visuales para presentaciones efectivas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración



VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFÍA	
Básica	Complementaria
<p>BIBLIOGRAFIA BASICA:</p> <p>Fonseca Yerena, María del Socorro. Comunicación oral. Editorial Trillas, México, 1990.</p> <p>Mateos Muñoz, Agustín. Teoría y Práctica de la Ortografía, Ed. Esfinge, 2003.</p> <p>Mateos Muñoz, Agustín. Ejercicios ortográficos. Editorial Esfinge, 1996.</p> <p>Rojas Soriano, Raúl. El arte de hablar y escribir. Editorial P y V, 2001.</p> <p>Cantú Ortiz, Ludivina, Flores Michel, Julieta, Roque Segovia, Ma. del Carmen. Comunicación oral y escrita, México, Editorial Continental, 2001.</p> <p>Basulto, Hilda. Curso de redacción dinámica. 3ra. Ed. México, Editorial Trillas, 1996 (reimp.2002).</p>	<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA:</p> <p>Vivaldi, Gonzalo Martín. Curso de Redacción, Madrid, España, Ed. Paraninfo,S.A. 1997.</p> <p>Chávez Pérez, Fidel. Redacción Avanzada, México, Ed. Pearson, 2003.</p> <p>Mirón Severo. Platícame un libro, catálogo de lectura. México 1,D.F. Editor: Morales Ferrón Julio Samuel.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. **Unidad Académica (s):** Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

2. **Programa de estudio:** Tronco Común Ciencias Económico-Administrativas

3. **Vigencia del plan:** 2009-2

4. **Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** CONTABILIDAD

5. **Clave**

6. **HC 2 HL HT 3 HPC HCL HE CR 7**

7. **Ciclo Escolar:** 2009-2

8. **Etapas de formación a la que pertenece:** Básica

9. **Carácter de la Asignatura:** Obligatoria

Optativa

10. **Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje:** Ninguna



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Fecha de elaboración: 03 de diciembre de 2008

Vo.Bo.

Formuló: Dr. Oscar Ramón Sánchez López

M.A. María Soledad Plazola Rivera

M.A. Ana Cecilia Bustamante Valenzuela

M.C. Santiago Pérez Alcalá

M.A. Aureliano Armenta Ramírez

M.A. Mariana Monserrat Valenzuela Montoya

M.C. Blanca Estela López López

C.P. Omar Ortiz Peimbert

M.C. Seidi Iliana Pérez Chavira

M.C. Maria del Mar Obregón Angulo

M.C.A. Velia Verónica Ferreriro Martínez

M.A. José Raúl Robles Cortez
Subdirector FCA Tijuana

M.A. Aureliano Armenta Ramírez
Subdirector FCA Mexicali

M.C. Ismael López Elizalde
Subdirector FCAYS Ensenada

Lic. Teresa Pérez Saucedo
Subdirector Turismo y
Mercadotecnia Tijuana

M.C. Raúl de la Cerda López
Subdirector FIN San Quintín

M.R.H. Lucila Páez Tirado
Subdirector EIN Guadalupe

Victoria
Subdirector FIN Tecate

Subdirectora Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Este curso apoyará al estudiante del tronco común de las ciencias económico administrativas. Se encuentra en el área básica, no requiere de conocimientos previos y pretende que el alumno distinga los aspectos importantes de la información contable y financiera que le sean útiles en la toma de decisiones para los negocios describiendo de manera general el marco teórico que regula la práctica contable, sirviéndole de base para materias subsecuentes.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Elaborar la balanza de comprobación identificando de manera general el marco teórico que regula la práctica contable, así como aplicando la mecánica de contabilización de operaciones para estar en condiciones de elaborar la hoja de trabajo y confección de los estados financieros como resultado de llevar contabilidad en los negocios, con un espíritu de profesionalismo y sentido de responsabilidad.

IV. EVIDENCIA(S) DE DESEMPEÑO

Resolver un caso práctico donde elabore una balanza de comprobación para que identifique de manera general la mecánica de contabilización que afectan la formulación de los estados financieros y le permita una mejor toma de decisiones.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad: I. CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD	Competencia: Identificar con sentido crítico los conceptos básicos involucrados en la elaboración de la información financiera para distinguir la importancia de la contabilidad en los negocios.
Contenido Temático: 1.1 Antecedentes y evolución de la contabilidad 1.2 Necesidades que satisface la contabilidad 1.2 Concepto y tipos de entidad 1.3 La contabilidad como un sistema de información 1.4 Características y objetivos de la información contable 1.5 Usuarios de la contabilidad 1.6 Definición de contabilidad 1.7 Tipos de contabilidad 1.8 Organismos y normas que regulan la contabilidad 1.9 Diferencia entre contaduría y contabilidad 1.10 Organización de la teoría contable en México	Horas: 10



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad: II. ESTADOS FINANCIEROS	Competencia: Definir con claridad los estados financieros identificándolos como un medio de comunicación que satisfacen necesidades generales de información de los diversos usuarios para la toma de decisiones.
Contenido Temático: 2.1 Concepto 2.2 Clasificación 2.2.1 Estados financieros básicos 2.2.1.1 Balance general 2.2.1.2 Estado de resultados 2.2.1.3 Estado de cambios en el capital contable 2.2.1.4 Estado de flujo de efectivo	Horas: 2



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES		
Nombre de la Unidad: III. BALANCE GENERAL	Competencia: Identificar en forma clara y ordenada los elementos fundamentales, clasificación, objetivo y características del Balance General para diferenciar que la información que muestra es en relación a la situación financiera de la entidad a una fecha determinada.	
Contenido Temático: 3.1 Recursos y obligaciones 3.2 Situación financiera 3.3 Concepto de Balance General 3.4 Necesidad que satisface 3.5 Elementos 3.5.1 Activo 3.5.2 Pasivo 3.5.3. Capital contable 3.6 Formas de presentarlo 3.7 Clasificación del activo 3.7.1 Circulante 3.7.2 No circulante 3.8 Clasificación del pasivo 3.8.1 Corto plazo 3.8.2 Largo plazo 3.9 Clasificación del capital contable 3.9.1 Capital contribuido 3.9.2 Capital ganado 3.10 Balance general en inglés		Horas: 10



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES		
Nombre de la Unidad: IV. ESTADO DE RESULTADOS	Competencia: Identificar en forma clara y ordenada los elementos fundamentales, clasificación, objetivo y características del Estado de Resultados para diferenciar que la información que muestra es en relación a la de los resultados de operación de la entidad por un periodo determinado.	
Contenido Temático: 4.1 Resultados 4.2. Concepto 4.3 Necesidad que satisface 4.4 Elemento 4.3.1 Ingresos 4.3.2 Egresos 4.3.3. Resultados 4.5 Interrelación entre el Balance General y el Estado de Resultados 4.6 4.4. Estado de resultados en inglés		Horas: 10



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES		
Nombre de la Unidad: V. REGISTROS CONTABLES	Competencia: Identificar que la contabilidad capta operaciones financieras y las procesa elaborando la balanza de comprobación distinguiéndola como el documento que comprueba la teoría de la partida doble y sirve de base para producir información a través de los estados financieros, cumpliendo con una necesidad social de una forma responsable y profesional	
Contenido Temático: 5.1 Proceso del registro contable 5.2 Captación de datos 5.3 Libros de contabilidad 5.3.1 Libro Diario 5.3.2 Libro Mayor 5.3.3 Auxiliares 5.4 Documentos fuentes o comprobatorios 5.4.1 Concepto 5.4.2 Ejemplos 5.5 Teoría de la partida doble 5.5.1 Concepto 5.5.2 Reglas 5.5.3 Igualdad-Ecuación contable 5.6 La cuenta 5.6.1 Estudio general de la cuenta 5.6.1.1 Concepto 5.6.1.2 Cargo 5.6.1.3 Abono 5.6.1.4 Movimientos 5.6.1.5 Tipo de saldo, lo que indica y como se presenta 5.6.1.6 Reglas de cargo 5.6.1.7 Reglas de Abono 5.7 Catálogo de cuentas 5.7.1 Instructivo del catálogo de cuentas 5.7.1.1 Cuentas de balance 5.7.1.2 Cuentas de Resultados 5.8. Guía contabilizadora	Horas: 20	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad: VI. REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS.	Competencia: Desarrollar un caso práctico aplicable a una empresa de servicios, llegando hasta la balanza de comprobación con diligencia y puntualidad, registrando en los libros contables de diario, mayor y auxiliares las transacciones que efectúa este tipo de entidad para identificar el proceso contable que permite elaborar los estados financieros
Contenido Temático: 6.1 Identificación de la empresa 6.2 Cuentas características de una empresa de servicios 6.3 Registro de un caso práctico en libros diario, mayor y auxiliares 6.4 Balanza de Comprobación 6.4.1 Concepto 6.4.2 Objetivo 6.4.3 Ventajas 6.4.4 Desventajas	Horas: 5



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad: VII. REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE UNA EMPRESA COMERCIAL, UTILIZANDO EL PROCEDIMIENTO ANALÍTICO	Competencia: Desarrollar un caso práctico a través del procedimiento de analítico, llegando hasta la balanza de comprobación con diligencia y puntualidad, registrando en los libros contables de diario, mayor y auxiliares las transacciones que efectúa una entidad comercial para identificar el proceso contable que permite elaborar los estados financieros
Contenido Temático: 7.1. Identificación de la empresa 7.2. Cuentas características del procedimiento analítico 8.2.1 Cuentas utilizadas 8.2.2 Ventajas y desventajas 7.3 Diferencia entre el procedimiento perpetuo y el analítico 7.4 Registro de un caso práctico en libros diario, mayor y auxiliares 7.5 Elaboración de la balanza de comprobación	Horas: 12



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad: VIII. REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE UNA EMPRESA COMERCIAL, UTILIZANDO EL PROCEDIMIENTO PERPETUO	Competencia: Desarrollar un caso práctico a través del procedimiento de inventarios perpetuos, llegando hasta la balanza de comprobación con diligencia y puntualidad, registrando en los libros contables de diario, mayor y auxiliares las transacciones que efectúa una entidad comercial para identificar el proceso contable que permite elaborar los estados financieros
Contenido Temático: 8.1 Identificación de la empresa 8.2 Cuentas características del procedimiento perpetuo 8.2.1 Concepto 8.2.2 Cuentas utilizadas 8.2.3 Ventajas y desventajas 8.3 Registro de un caso práctico en libros diario, mayor y auxiliares 8.4 Elaboración de la balanza de comprobación	Horas: 11



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
	Resolver un caso práctico donde elabore una balanza de comprobación para que identifique de manera general la mecánica de contabilización que afectan la formulación de los estados financieros y le permita una mejor toma de decisiones	Resolver en forma individual una práctica final donde aplicará lo visto durante el curso. Pudiendo elaborarla previamente el maestro, alumno o apoyarse en alguna de las que se incluyen al final de algún libro de la bibliografía sugerida.	a)Introducción a la Contaduría b)Fundamentos de Contabilidad c)Principios de Contabilidad	25 Hrs



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. METODOLOGIA DE TRABAJO

- En este curso se manejarán conceptos básicos de la contabilidad mediante la exposición de temas teóricos acompañados de ejemplos.
- Se dejarán tareas como investigaciones documentales y ejercicios prácticos.
- En ocasiones se enunciarán problemas en el pizarrón elaborados especialmente para cada unidad, que deberán ser resueltos de manera individual o por equipo.
- Se resolverán una practica final donde se aplicara lo visto durante el curso que deberá ser entregada al final del mismo.
- Se aplicarán cuando menos tres exámenes parciales que incluirán teoría, practica o una combinación (teoría-practica).

VIII. CRITERIOS DE EVALUACION

- ACREDITACIÓN**
Entrega de práctica final
- EVALUACIÓN**
Al final de cada tema el maestro y alumnos revisarán conjuntamente el avance del curso y la comprensión lograda hasta el momento.
- CALIFICACIÓN**
La calificación final se obtendrá con la suma de los puntos acumulados a lo largo del curso o del porcentaje asignado a cada uno de los exámenes que se apliquen y/o a la práctica final, sin perder de vista para darle puntos o porcentaje la competencia a lograr al final del curso.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFIA

Básica

- Sánchez López Oscar Ramón, Mota Parra Martha y María Elena Sotelo
“Introducción a la Contaduría”
Pearson, Prentice Hall, México, 2008, pp 488.
- López Romero Javier
“Principios de Contabilidad”
Mc Graw Hill, México, 2006, pp 761
- Paz Zavala Enrique
“Introducción a la Contaduría”, Fundamentos
Thomson, México, 2007, pp 476

Complementaria

- Normas de Información Financiera
IMCP-CINIF, México, 2008
- Elizondo López Arturo
Contabilidad básica 1
Thomson, México, 2003, pp 386
- Elizondo López Arturo
Contabilidad básica 2
Thomson, México, 2003, pp 483
- Elizondo López Arturo
Proceso contable 1
Contabilidad Fundamental
Thomson, México 2003, pp
- Elizondo López Arturo
Proceso Contable 2
Thomson, México, 2003, pp 368
- Hatzacorsian Hovsepian Vartkes
Fundamentos de Contabilidad
Thomson, México, 2003, pp 304
- Guajardo Cantú Gerardo
Contabilidad Financiera
Mc Graw Hill, México, 2004, pp 550



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

2. Unidades Académicas Facultad de Ciencias Administrativas
 Facultad de Contaduría y Administración
 Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
 Facultad de Turismo y Mercadotecnia
 Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
 Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
 Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

2. Programa de estudio: Tronco Común Ciencias Económico-Administrativas

3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje **DESARROLLO HUMANO** 5. Clave 6. HC 1 HT 2 CR 4

7. Ciclo Escolar: 2009-2 8. Etapa de formación a la que pertenece: Básica

9. Carácter de la unidad de aprendizaje: Obligatoria X

10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: Ninguno

Formuló:	Lic. Ps. Nancy E. Cervantes López M.C.E. Sonia M. Noreña Montoya M.R.H. Karla E. Cervantes Collado M.D.H. Arturo Meza Amaya Lic. Ernesto Alonso Pérez Maldonado Lic. Rosalba Raquel Hernández Medina	Vo.Bo	M.C.A. Velia Verónica Ferreriro Martínez Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
----------	---	-------	---

Fecha:	<u>3 de diciembre 2008</u>	Cargo:	_____
--------	----------------------------	--------	-------



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Ofrecer al alumno un espacio de reflexión que propicie la integración de factores físicos, intelectuales, socioemocionales y espirituales que favorezcan su crecimiento como ser humano.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Evaluar las dimensiones físico, intelectual socioemocional y espiritual de su existencia, a través de un proceso de autoconocimiento que le permita tomar conciencia de su potencial como ser humano con actitud crítica, tolerante y honesta

IV. EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO

Elaborar un proyecto de plan de vida y carrera basado en sus potencialidades necesidades y aspiraciones que apoye su desempeño personal y profesional con un sentido de responsabilidad.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD I. ANTECEDENTES DEL DESARROLLO HUMANO

COMPETENCIA: Identificar los antecedentes del desarrollo humano para reflexionar sobre su vida y entorno de una manera responsable.

CONTENIDO

DURACIÓN

1. Introducción al humanismo.

12 horas

1.1. Antecedentes históricos y principales representantes del Humanismo

1.1.1. Orígenes del humanismo.

1.2.1. Movimiento humanista.

1.2.1.1. Psicología humanista.

1.2.1.2. Filosofía existencialista.

2. Introducción al desarrollo humano.

2.1 Qué es el desarrollo humano

2.1.1. Factores básicos del desarrollo humano: el modelo biopsicosocial.

2.2. Teorías del desarrollo.

2.2.1 Teoría psicodinámica.

2.2.2 Teoría del aprendizaje.

2.2.3 Teoría cognoscitiva-evolutiva.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIDAD II. INTELIGENCIA EMOCIONAL

COMPETENCIA: Evaluar las áreas fundamentales de la inteligencia emocional a través del autoanálisis de sus emociones, que le permitan el manejo adecuado de situaciones de la vida diaria con una actitud de compromiso consigo mismo y con su entorno.

CONTENIDO

DURACIÓN

1. Inteligencia emocional.

- 1.1 ¿Qué es la inteligencia emocional?
- 1.2 Como los individuos son capaces de desarrollar la inteligencia emocional.

14 horas

2. Áreas fundamentales de la Inteligencia emocional.

- 2.1 La conciencia de si mismo.
- 2.2 La autorregulación.
- 2.3 La Automotivación.
- 2.4 Empatía (reconocimiento de las emociones ajenas).
- 2.5 Habilidades sociales.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIDAD III. RELACIONES HUMANAS

COMPETENCIA: Identificar los diferentes tipos de relaciones interpersonales, estilos, estrategias efectivas y procesos en la resolución de conflictos aplicables, en su desarrollo profesional, personal y social, con una actitud de tolerancia y trabajo en equipo.

CONTENIDO	DURACIÓN
1. Introducción a las relaciones humanas.	12 horas
1.1 Naturaleza, propósito e importancia de las relaciones humanas.	
1.2 El movimiento del desarrollo en las relaciones humanas	
1.3 Tipos de relaciones interpersonales.	
2. Manejo de conflictos.	
2.1. Causas del conflicto.	
2.1.1 Comunicación inefectiva	
2.1.2 Conflicto de valores.	
2.1.3 Conflicto cultural.	
2.1.4 Políticas y prácticas de trabajo.	
2.1.5 Una administración desfavorable.	
2.1.6 Insubordinado.	
2.1.7 Personas difíciles.	
2.2. Estrategias efectivas en la resolución de conflictos.	
2.2.1 Tipos de estrategias	
2.2.1.1 Ganar-Perder	
2.2.1.2 Perder-Perder	
2.2.1.3 Ganar-Ganar	
2.2.2 Asertividad: una estrategia personal para la resolución de conflictos.	
2.2.2.1 Como ser más asertivo.	
2.2.3 Estilos en la resolución de conflictos.	
2.2.3.1 No asertivo-no cooperativo.	
2.2.3.2 Cooperativo-no asertivo.	
2.2.3.3 No cooperativo-agresivo.	
2.2.3.4 Moderadamente agresivo-moderadamente agresivo.	
2.2.3.5 Cooperativo-asertivo.	
2.2.4 Proceso en la resolución de conflictos.	
2.2.4.1 Paso 1: Decidir que has tenido un mal entendido o un verdadero desacuerdo.	
2.2.4.2 Paso 2: Defina el problema y reúna los hechos.	
2.2.4.3 Paso 3: Clarifique las percepciones.	
2.2.4.4 Paso 4: Genere opciones para una mutua ganancia.	
2.2.4.5 Paso 5: Implemente opciones con integridad.	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIDAD IV. PLAN DE VIDA Y CARRERA

COMPETENCIA: Evaluar los recursos necesarios para el logro de metas personales y profesionales definidas en su plan de vida de una manera honesta y comprometida.

CONTENIDO

DURACION

10 horas

- 1. Plan de vida y carrera.**
 - 1.1 Concepto y estrategias de la planeación de vida y carrera.**
 - 1.1.1 Qué es un plan de vida y carrera.**
 - 1.1.2 Las áreas de la planeación vital.**
 - 1.1.2.1 Física o material.**
 - 1.1.2.2 Afectiva.**
 - 1.1.2.3 Social.**
 - 1.1.2.4 Espiritual.**
 - 1.1.2.5 Profesional.**
 - 2. Guía práctica para el plan de vida y carrera. (Ejercicios y cuestionarios).**
 - 2.1 Descripciones vitales.**
 - 2.2 Proyectando el futuro.**
 - 2.3 Elaboración de metas y estrategias.**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia (s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Identificar los antecedentes del desarrollo humano para reflexionar sobre su vida y entorno de una manera responsable.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de una autobiografía en cada una de las etapas de su desarrollo evolutivo, tomando como base el movimiento del desarrollo humano, propiciando la autorreflexión. - Compartir las experiencias con el grupo. 	<p>Lápiz y papel.</p> <p>Bibliografía básica.</p>	4 hrs.
2	Evaluar las áreas fundamentales de la inteligencia emocional a través del autoanálisis de sus emociones, que le permitan el manejo adecuado de situaciones de la vida diaria con una actitud de compromiso consigo mismo y con su entorno.	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de un mapa mental respecto a un documental sobre el funcionamiento del cerebro y su relación con el comportamiento y las emociones. - Elaboración por equipos de trabajo de un Collage en el que se representen las diferentes áreas de la inteligencia emocional. - Exposición al grupo del Collage. 	<p>Documental, lápiz y papel.</p> <p>Cartulinas, tijeras, pegamento, recortes, material de decoración, etc.</p>	<p>4 hrs</p> <p>2 hrs.</p> <p>1 hr.</p>
3	Identificar los diferentes tipos de relaciones interpersonales, estilos, estrategias efectivas y procesos en la resolución de conflictos aplicables, en su desarrollo profesional, personal y social, con una actitud de tolerancia y trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un mapa conceptual respecto al tema de los tipos de relaciones interpersonales. - Realizar un ejercicio de autoobservación con respecto al tipo de comunicación en sus relaciones interpersonales (familia, trabajo y sociedad), identificando las causas del conflicto. 	<p>Bibliografía básica, lápiz y papel.</p> <p>Registro anecdótico o diario.</p>	<p>3 hrs.</p> <p>5 hrs.</p> <p>3 hrs.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

4	Visualizar los recursos necesarios para el logro de metas personales y profesionales definidas en su plan de vida de una manera honesta y comprometida	<ul style="list-style-type: none">- Representar por equipos un caso práctico (real o ficticio) en el que pongan en juego el aspecto de la negociación en el manejo de conflictos (estrategias, estilos y procesos). - Ejercicio individual de la “Línea de vida”, en busca del sentido de la misma. Compartir las experiencias con el grupo. -Elaboración de un proyecto de <i>Plan de vida y carrera</i>, con base en sus potencialidades, necesidades y aspiraciones de desarrollo humano, a través de un mapa conceptual.	Bibliografía básica, lápiz y papel. Cartulinas, tijeras, pegamento, recortes, material de decoración, etc. Bibliografía básica, lápiz y papel. Exposición al grupo.	2 hrs. 4 hrs.
---	--	--	--	----------------------



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VIII CRITERIOS DE EVALUACIÓN

UNIDAD I

- Examen escrito: 20%
- Autobiografía 80%

UNIDAD II

- Reflexión escrita del documental: 40%
- Collage por equipos: 60%

UNIDAD III

- Realizar un mapa conceptual: 20%
- Registro anecdótico de autoobservación: 30%
- Caso práctico: 50%

UNIDAD IV

- Ejercicio "Línea de vida": 40%
- Proyecto de Plan de vida y carrera: 60%



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX BIBLIOGRAFÍA

Básica

Complementaria

Kail, R. V.; Cavanaugh, J. C. (2006). Desarrollo Humano: Una perspectiva del ciclo vital. México: Thomson. 3ª. edición.

Reece, B. L.; Brandt, R. (1999). Effective Human Relations in Organizations. U.S.A: Houghton Mifflin.

Casares, D.; Siliceo, A. (2004). Planeación de Vida y Carrera. México: Limusa. 2ª. edición.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PLAN DE CLASE POR UNIDAD

COMPETENCIA DE LA UNIDAD IV: Visualizar los recursos necesarios para el logro de metas personales y profesionales definidas en su plan de vida de una manera honesta y comprometida.

PREGUNTA GUÍA:

¿Cuál es mi plan de vida y carrera? O ¿Cómo elaborar un plan de vida y carrera?

CONTENIDO	HABILIDADES Y VALORES	EVIDENCIAS	ESTRATEGIAS DIDACTICAS	MATERIAL DE APOYO	PRODUCTOS A LOGRAR	AVANCE Y/O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	TIEMPO
4.1 Concepto de plan de vida y carrera.	Conocer diferentes definiciones con respecto a lo que es un plan de vida y carrera.	Distinguir las diferencias entre los conceptos sobre plan de vida y carrera.	Lecturas recomendadas de diversas fuentes. Exposición por parte de docente.	Libros y revistas del área.	Integrar un concepto propio con respecto al plan de vida y carrera.	Trabajo escrito, participación en clase.	1 hora
4.2 Las áreas de la planeación vital.	Identificar las diversas áreas que comprenden la planeación en un proyecto de vida.	Autoevaluación en cada una de las áreas de la planeación vital.	Exposición por parte del docente. Lecturas recomendadas. Ejercicios vivenciales.	Libros y revistas del área.	Autoanálisis de su plan de vida.	Participación en clase, trabajo escrito y realización de ejercicios didácticos	3 horas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PLAN DE CLASE POR UNIDAD

COMPETENCIA DE LA UNIDAD: Analizar la dinámica económica y social de nuestro país a raíz de su incorporación a la economía global, contextualizando los problemas sectoriales para identificar las potencialidades y debilidades que presenta el país en el actual proceso de globalización económica.							
PREGUNTA GUÍA: ¿Cuáles son las potencialidades que presenta el país en el proceso actual de globalización económica?							
CONTENIDO	HABILIDADES Y VALORES	EVIDENCIAS	ESTRATEGIAS DIDACTICAS	MATERIAL DE APOYO	PRODUCTOS A LOGRAR	AVANCE Y/O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	TIEMPO
5.1 Global, nacional y regional	Definir los distintos ámbitos de la economía	Capacidad de diferencia de los ámbitos de la economía.	Lectura de documentos y lecturas especializadas.	Libros y revistas especializadas.	Síntesis de lectura	Trabajos escritos, participación en clase.	
5.2 Relaciones Económicas Internacional	Explicar la trascendencia de las Relaciones Internacionales. Las características generales de los principales Tratado de Libre.	Capacidad de comprensión de las relaciones económicas Internacionales. Capacidad de análisis crítico de los TLC.	Lectura de documentos y lecturas especializadas. Lectura de documentos y lecturas especializadas.	Libros y revistas especializadas. Libros y revistas especializadas.	Participación oral con comentarios sobre las lecturas. Síntesis de lectura y conclusiones de la discusión grupal.	Trabajos escritos, participación en clase. Trabajos escritos, participación en clase.	
5.3 Tratado de libre comercio.	Conocer la importancia y la ubicación de la inversión extranjera en nuestro país.	Describir la ubicación de la inversión Extranjera.	Lectura de documentos y lecturas especializadas.	Libros y revistas especializadas.	Síntesis de lectura y conclusión del análisis grupal.	Trabajos escritos, participación en clase.	
5.4 Inversión Extranjera.	Conocer el efecto que tiene la balanza de pagos en la economía.	Identifica los efectos económica de los resultados de la balanza de pagos.	Lectura de documentos y lecturas especializadas.	Libros y revistas especializadas.		Trabajos escritos participación en clase.	
5.5 Comercio Exterior y deuda externa.	Comprender el impacto y trascendencia tecnológica en el Desarrollo Económico del país.	Trabajo sobre la exposición de la transferencia de tecnología en México.	Lectura de documentos y lecturas especializadas.	Libros y revistas especializadas.	Elaborar un trabajo en que analiza una experiencia de transferencia de tecnología	Trabajos escritos, participación en clase.	
5.6 Transferencia Tecnológica					Síntesis de Lectura y Discusión Grupal u Discusión grupal.		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACION

3. Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

Programa(s) de estudio: **Tronco Común Ciencias Económico Administrativas**

3. Vigencia del plan: **2009-2** 4. Nombre de la unidad de aprendizaje: **ENTORNO GLOBAL DE LOS NEGOCIOS**

5. Clave: 6. **HC: 2 HT: 2 CR:6** 7. Ciclo escolar: 2009-2 8. Etapa de formación a la que pertenece: **BASICA**

9. Carácter de la unidad de aprendizaje: Obligatoria: X 10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: Ninguno

Vo.. Bo.

M. A. Adelina Melgar Selvas
Tijuana

M.A. Aureliano Armenta Ramirez

M .R. H. Martha Elena Verdugo
Saldivar Mexicali

Cargo: Subdirector Mexicali

L .A .E. Bertha Alicia Contreras
Cervantes Mexicali

Vo. Bo.

L .A .E. Rodolfo Novela Joya
Ensenada

M.A. José Raúl Robles Cortez

M.C. Fermin Guevara de la Rosa
Tijuana

Cargo: Subdirector Tijuana

M. A. Mariana Monserrat
Valenzuela Montoya Guadalupe
Victoria

Vo. Bo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

M.C. Velia Veronica Ferreiro
Martinez Tecate
Dr. . Luis Alberto Morales
Zamorano San Quintín
Dra. Omayra C. Martínez
Tijuana

M.C. Ismael López Elizalde

Cargo: Subdirector Ensenada

Vo. Bo.

M.R.H. Lucila Páez Tirado

Cargo: Subdirectora Guadalupe Victoria

Vo. Bo.

M.C. Raúl de la Cerda López

Cargo: Subdirector San Quintín

Vo. Bo.

M.C. Velia Veronica Ferreiro Martinez

Cargo: Subdirector Tecate

Vo. Bo.

Lic. Teresa Pérez Saucedo

Cargo: Subdirector Turismo y Mercadotecnia Tijuana



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPOSITO GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La unidad de aprendizaje Entorno Global de los Negocios se encuentra en el primer periodo de la etapa básica perteneciente al tronco común de las Licenciaturas en Administración de Empresas, Contaduría, Negocios Internacionales, Turismo y Mercadotecnia. Proporcionará al estudiante una visión global sobre la conceptualización de la administración de los negocios, conceptos que toman en cuenta la globalización, la creciente responsabilidad social de los negocios, la comercialización internacional, así como el desarrollo histórico de la administración a través de la identificación de los principales enfoques administrativos. Tendrá conocimiento también del concepto de lo que es una empresa así como de sus áreas funcionales.

Para su realización el curso se ha dividido en cuatro unidades de estudio, siendo la naturaleza del mismo teórico-práctico.

III. COMPETENCIA(S) DEL CURSO

Describir la evolución de la administración y su aplicación en el entorno global actual, con la finalidad de establecer un modelo de administración en función de las necesidades del negocio, mediante la identificación de áreas funcionales de la organización y su ámbito de acción, con responsabilidad y objetividad.

IV. EVIDENCIAS(S) DE DESEMPEÑO

Elaborar y presentar un informe de investigación del modelo administrativo de una empresa, que contenga las áreas funcionales que componen una organización.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

<p>Nombre de la Unidad 1 .</p> <p>Naturaleza de la Información</p>	<p>Competencia: Describir la naturaleza de la administración, a través del estudio de las estructuras organizacionales nacionales y globales, que le permitan identificar las necesidades administrativas del mercado actual, optimizando los recursos con que cuenta.</p>
<p>Contenido:</p> <p>1.1.Administración: ciencia, teoría y práctica 1.2.Administración ayer y hoy 1.2.1. Escuelas del pensamiento administrativo 1.2.2. La administración en México 1.3. Administración internacional: la respuesta a un ambiente global</p>	<p>Duración: 15 hrs.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 2</p> <p>Dinámica de las Empresas</p>	<p>Competencia. Identificar la tipología de las empresas a través del análisis de su estructura funcional, que le permita sugerir un adecuado modelo administrativo que le de competitividad a la organización y se traduzca en un beneficio responsable para la empresa, el empleado y la sociedad en general.</p>
<p>Contenido:</p> <p>2.1 Naturaleza de las empresas 2.2 Fundamentos económicos de las empresas 2.3 Tipología y clasificación de las organizaciones 2.3.1. Micro, pequeñas, medianas y grandes empresas (nacionales y globales) 2.3.2. Sector público y privado 2.3.3. Naturaleza fiscal de las organizaciones 2.3.4. ONG's 2.3.5. Giros comerciales y/o empresariales 2.3.6. Otras</p>	<p>Duración:</p> <p>20 hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 3</p> <p>La Empresa y sus áreas funcionales</p>	<p>Competencia: Distinguir la dinámica de las áreas funcionales de la organización de acuerdo a su clasificación, por medio del análisis de su estructura para proporcionarle un valor estratégico agregado a la organización y su entorno.</p>
<p>Contenido</p> <p>3.1. Importancia y principales funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">3.1.1. Capital humano3.1.2. Mercadotecnia3.1.3. Producción3.1.4. Finanzas3.1.5. Calidad	<p>Duración:</p> <p>20hrs.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 4</p> <p>Los Negocios en un Ambiente Globalizado</p>	<p>Competencia: Conocer la dinámica del entorno global de las empresas nacionales y transnacionales y su impacto en la vida económica, por medio de investigación bibliográfica y de campo, que le permita diferenciar los modelos administrativos según su tipo, y la responsabilidad social que ejercen.</p>
<p>4.1. Globalización 4.2 Función del comercio internacional 4.3 Barreras del comercio internacional 4.4 Acuerdos, alianzas y organizaciones comerciales 4.5 Participación en los negocios internacionales 4.6 Estrategias de negocios internacionales</p>	<p>Duración:</p> <p>9 hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. De Practica	Competencias	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Describir la naturaleza de la administración, a través del estudio de las estructuras organizacionales nacionales y globales, que le permitan identificar las necesidades administrativas del mercado actual, optimizando los recursos con que cuenta.	Elaborar de manera individual un cuadro comparativo de los conceptos de administración producto de la revisión bibliográfica de distintos autores.	Bibliografía, Internet. Documentación impreso	2 hrs.
2	Identificar la tipología de las empresas a través del análisis de su estructura funcional, que le permita sugerir un adecuado modelo administrativo que le de competitividad a la organización y se traduzca en un beneficio responsable para la empresa, el empleado y la sociedad en general.	Elaborar de manera individual un cuadro descriptivo de las tipologías y características de las empresas.	Bibliografía Internet. Documentación impreso	2hrs.
3	Distinguir la dinámica de las áreas funcionales de la organización de acuerdo a su clasificación, por medio del análisis de su estructura para proporcionarle un valor	Visita a empresa para conocer su estructura orgánica y operatividad de la misma.	Empresa Bibliografía Hojas blancas, computadora e impresora	5 hrs.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	estratégico agregado a la organización y su entorno.		Internet	
4	Conocer la dinámica del entorno global de las empresas nacionales y transnacionales y su impacto en la vida económica, por medio de investigación bibliográfica y de campo, que le permita diferenciar los modelos administrativos según su tipo, y la responsabilidad social que ejercen.	Investigación de fuentes bibliográficas e Internet sobre las principales empresas nacionales y transnacionales y sus estrategias de éxito. Exposición de resultados de la investigación.	Bibliografía Internet Laptop Cañon Impreso	10 hrs.



VII. METODOLOGIA DE TRABAJO

La unidad de aprendizaje se conducirá de forma teórico-práctica

EL PROFESOR:

Se sugiere poner énfasis en el empleo de las siguientes herramientas metodológicas:

1. Hacer exámenes diagnosticos
2. Motivar entre los alumnos a la investigación mediante la búsqueda de conceptos y problemas tanto en la bibliografía como en Internet .
3. Plantear problemas a traves de casos practicos.
4. Promover el trabajo individual y de grupo en el salón de clase, proponiendo la discusión de algún problema.
5. Proponer estudios de caso, ya sean individuales o por equipos.
6. Introducir el uso de la tecnología (presentaciones en acetatos o en power point, uso de paquetes de cómputo, bases de datos, calculadora) tanto en el salón de clase como fuera de él.

EL ALUMNO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. CRITERIOS DE EVALUACION

Requisitos para acreditar la materia:

- 1) Cumplir con el 80% de asistencia en clases impartidas.
- 2) Realizar durante el curso todas las practicas establecidas en tiempo y forma.

Requisitos de evaluación y calificación:

- 1) La unidad de aprendizaje se evaluará mediante las evidencias de desempeño, con el siguiente criterio de calificación:

➤ Exámenes parciales	30%
➤ Tareas, exposiciones	20%
➤ Trabajo Final	50%



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFIA

Básica	Complementaria
<p>1.- Introducción a los Negocios O.C. Ferrel, Geoffrey Hirt, M. Adriaensens, M.A. Flores, L. Ramos Cuarta Edición, Mc. Graw Hill 2004</p> <p>2.- Administración: una perspectiva global y empresarial Koonts. Weihrick. Cannice Mc. Graw Hill Décimo Tercera Edición 2008</p> <p>3.- Administración Robbins / Coulter Pearson / Prentice Hall Tercera Edición 2002</p>	<p>Administración de Recursos Humanos para el Alto Desempeño Fernando Arias Galicia Trillas</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

4. Unidades Académicas Facultad de Ciencias Administrativas
 Facultad de Contaduría y Administración
 Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
 Facultad de Turismo y Mercadotecnia
 Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
 Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
 Escuela de Ingeniería y Negocios Cd. Guadalupe Victoria
2. Programa de estudio: Tronco Común Ciencias Económico-Administrativas 3. Vigencia del plan: 2009-2
4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje MATEMÁTICAS 5. Clave 6. HC 2 HT 2 CR 6
7. Ciclo Escolar: 2009-2 8. Etapa de formación a la que pertenece: Básica
9. Carácter de la Unidad de Aprendizaje: Obligatoria X 10. Requisitos para cursar la Unidad de Aprendizaje: Ninguno

Fecha: Propuesta 3 de Diciembre del 2008

Formuló:

Profesor Manuel García Lepró

M. A. Omar Leonardo Valladares Icedo

M. A. Rigoberto Peña Duran

Ing. Luis Enrique Gómez Espinoza

Dra. Carmen Herrera

M.C.A. Velia Verónica Ferreriro



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Se pretende proporcionar los fundamentos matemáticos necesarios para las licenciaturas de Administración de empresas, Contaduría Pública, Informática, Mercadotecnia, Negocios Internacionales, y Turismo, mediante las principales aplicaciones de las funciones lineales, cuadráticas, exponenciales, logarítmicas y los principios básicos de operaciones con matrices, que le permitan la interpretación, formulación y solución de modelos matemáticos aplicados.

III. COMPETENCIA (S) DEL CURSO

Aplicar los fundamentos del álgebra de funciones y matrices, como una herramienta fundamental para la solución de problemas relacionados con sus carreras, con orden, precisión y disciplina.,

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Resolver los problemas propuestos por el profesor aplicando los principios del álgebra de funciones y matrices.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia: Identificar con precisión y una actitud reflexiva, los procedimientos específicos en la solución de ejercicios propuestos por el profesor, utilizando los elementos del álgebra de polinomios para fundamentar la solución de problemas relacionados con las ciencias administrativas.

Unidad I Álgebra de polinomios

Duración 10 Horas

1.1 Operaciones básicas con polinomios.

1.1.1. Adición de polinomios.

1.1.2. Sustracción de polinomios.

1.1.3 Multiplicación de polinomios.

1.1.4 División de polinomios.

1.1.5 Eliminación de símbolos de agrupación.

1.2 Productos notables y factorización.

1.2.1 Desarrollo de un binomio

1.2.2 Producto de dos binomios conjugados

1.2.3 Factor común

1.2.4 Diferencia de cuadrados

1.2.5 Factorización de un polinomio de segundo grado



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia: Resolver problemas de equilibrio de costo, ingreso, utilidad y volumen por medio del análisis de funciones lineales para la solución de ejercicios propuestos por el profesor, con disciplina, orden y precisión.

Unidad II Funciones lineales

Duración: 14 horas

- 2.1 Definición de función.
 - 2.1.1 Notación de las funciones.
 - 2.1.2 Dominio y rango de una función.
- 2.2 Función lineal
 - 2.2.1 Solución algebraica con una incógnita
 - 2.2.2 Solución grafica con una incógnita.
 - 2.2.3 Solución algebraica con dos incógnitas.
 - 2.2.3.1 Por método suma y resta.
 - 2.2.3.2 Por método sustitución.
 - 2.2.4 Solución grafica con dos incógnitas.
- 2.3 Aplicaciones de la función lineal.



V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia: Resolver problemas de ingreso, costo y utilidad, utilizando funciones cuadráticas para la solución de ejercicios propuestos por el profesor, con disciplina, orden y precisión.

Unidad III Funciones Cuadráticas

Duración: 15 horas

- 3.1 Función cuadrática.
 - 3.1.1 Solución algebraica con una incógnita
 - 3.1.1.1 Por formula general.
 - 3.1.1.2 Por factorización.
 - 3.1.1.3 Solución gráfica con una incógnita.
 - 3.2. Aplicaciones de la función cuadrática



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia: Resolver problemas de crecimiento y decrecimiento a través de funciones exponenciales y logarítmicas para la solución de problemas propuestos por el profesor, con disciplina, orden y precisión.

Unidad IV Funciones exponenciales y logarítmicas

Duración: 15 Horas

- 4.1 Funciones exponenciales.
 - 4.1.1 Definición y su grafica exponencial.
 - 4.1.2 Solución de ecuaciones exponenciales.
 - 4.1.3 Aplicaciones de la función exponencial.
 - 4.1.3.1 Crecimiento de poblaciones
- 4.2 Funciones logarítmicas.
 - 4.2.1 Definición y su grafica logarítmica.
 - 4.2.2 Propiedades de los logaritmos.
 - 4.2.3 Solución de ecuaciones logarítmicas.
 - 4.2.4 Aplicaciones de la función logarítmica.
 - 4.2.4.1 Tiempo para aumentar la población



V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia: Resolver problemas de insumo producto que puedan expresarse como matrices, para ejemplificar situaciones propias de los negocios, con responsabilidad y disciplina.

Unidad V Matrices

Duración: 20 Horas

- 1.-Conceptos básicos
- 2.-Operaciones con matrices
 - 2.1 Suma y resta de matrices
 - 2.2 Multiplicación de matrices
 - 2.3 inversión de matrices
- 3.-Eliminación gaussiana
- 4.-Aplicaciones
 - 4.1 Análisis insumo-producto



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1.-	Formular y resolver un sistema de ecuaciones lineales de dos por dos para asignar dos tipos de recursos utilizando el material de manera óptima y trabajando en equipo.	Un fabricante de muebles dispone de 80 unidades cuadradas de material y 76 unidades monetarias, un tipo de mueble, consume 10 unidades de material y 6 unidades monetarias, el otro consume 5 unidades de material y 10 unidades monetarias. Formular el modelo matemático y resolverlo:A) Utilizando un asistente de gráficos de EXEL,B)Mediante un método analítico y C) Verificar los resultados recortando la hoja de papel y asignando las unidades de material a los recortes y al dinero. Organizar equipos de tres personas: 1.-Recorta el material 2.-Asigna el dinero 3.- Registrar los datos	1.- Una hoja cuadriculada de 8X10. 2.- Tijeras 3.- 76 pesos en monedas 1, 2, 5 y 10 pesos. 4.-Una PC con un programa graficador.	3 Horas
2.-	Formular un modelo lineal utilizando datos reales para entender con claridad la idea de ordenada y pendiente investigando la información en la fuente que se mencione.	Según datos que aparecen en la revista PARADIGMAS revista del área económico – administrativo-contable de la Universidad autónoma de baja California en su número 31 de Julio – septiembre de 2000 el número de autos registrados en Tijuana está aumentando, utilizando la información de 1994 y 2000 encuentre una ecuación de la línea recta que relacione el número de autos registrados en Tijuana y el tiempo en años, en forma analítica y gráfica.	1.-Revista paradigmas de julio-septiembre de 2000. 2.-Una PC con programa graficador.	1 Hora
3.-	Formular un modelo cuadrático para analizar su punto óptimo de forma analítica y gráfica.	Utilizando datos de precios y demandas formulara un modelo de ingreso cuadrático.	1.- Datos para una función cuadrática. 2.- Una PC con un programa graficador	2 Horas
4.-	Formular un modelo exponencial	El alumno decide lo que quiere invertir, el	1.-Una PC con un programa de	2 Horas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

5.-	para determinar el crecimiento del dinero, investigando fuentes financieras o en los bancos. Formular un modelo logarítmico para determinar el tiempo para duplicar el capital, investigando fuentes financieras o en los bancos.	tiempo, pero la tasa bancaria tendrá que ser investigada El alumno decide lo que quiere invertir, pero la tasa bancaria tendrá que ser investigada.	asistente financiero y graficador de funciones. 1.-Una PC con un programa de asistente financiero y graficador de funciones.	2 Horas
-----	--	--	---	---------



VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El maestro explica la competencia de la unidad de tal forma que los alumnos sienten el compromiso de realizar las actividades que él mismo propone.

CONDUCIDOS POR EL MAESTRO, LOS ALUMNOS:

- I OBSERVACIÓN:** 1.- Identifican las características de los problemas que serán capaces de resolver (en un problema propuesto por el Maestro)
- II EXPERIMENTACIÓN:** 2.- Proponen procedimientos específicos para lograr los resultados deseados e identificar posibles variaciones.
- III COMPARACIÓN:** 3.- Identifican situaciones diferentes en las que pueden presentarse este tipo de problemas.
- IV ABSTRACCIÓN:** 4.- Identifican los datos que serán comunes en los diferentes problemas y establecen generalidades para esas cantidades.
- V GENERALIZACIÓN** 5.- Identifican el procedimiento general y completo que los llevará a los resultados deseados.
- VI COMPROBACIÓN** 6.- Resuelven problemas utilizando las formas generales establecidas y comprueban los resultados.
 - El maestro utilizará las técnicas de participación que considere necesarias de acuerdo con las características del grupo y de los contenidos.

Metodología: Práctica – Taller.



VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- **Antes del Curso (evaluación diagnóstica)** El maestro debe verificar si el alumno posee los conocimientos y habilidades necesarias para iniciar las actividades de aprendizaje del curso. Si el resultado es negativo, debe remediarse esta situación proponiendo actividades extra clase.
- **Durante el Curso (evaluación formativa)** El maestro debe conducir al alumno hasta la práctica de la competencia que se especifica en el programa, antes de solicitar su desempeño en exámenes u otras acciones que serán consideradas para asignar una calificación.
- **Después del Curso (evaluación sumaria)** Asignar a cada unidad una parte proporcional de la calificación definitiva semestral.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica

Complementaria

1.- MATEMÁTICAS APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN,
ECONOMÍA y CIENCIAS SOCIALES.

Frank S. Budcnick
Mc Graw –Hill 2007

1.- ÁLGEBRA
Raymund Barnett
Interamericana

2.- MATEMÁTICAS PARA ADMISTRACIÓN Y ECONOMÍA
Ernest F. Haussler Jr.
PHH 2003

3.-MATEMÁTICAS APLICADAS A LA ADMISTRACIÓN Y
ECONOMÍA Cuarta edición
Jagdish Arya y Raymund Barnett
PRENTICE HALL 2002



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

5. Unidad Académica (s): Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria
2. Programa de estudio: Tronco Común Ciencias Económico Administrativas
3. Vigencia del plan: 2009-2
4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje Responsabilidad Social
5. Clave
6. HC 2 HL____ HT 1 HPC____ HCL____ CR 5
7. Ciclo Escolar: 2009-2
8. Etapa de formación a la que pertenece: Básica
9. Carácter de la Unidad de Aprendizaje: Obligatoria Optativa
10. Requisitos para cursar la Unidad de Aprendizaje:

Formuló: Dr. Luis Alberto Morales Zamorano
D.B.A. Juan Manuel Perusquía Velasco
Ing. Nicolasa Valenciana Moreno
M.C. Moisés Castro Sánchez
Soc. Jorge Aguirre De Santiago.

Fecha: 9 de Diciembre de 2008.

Vo.Bo.
M.C.A. Velia Verónica Ferreriro
Subdirectora Tecate

Cargo:



II. PROPÓSITO GENERAL DE LA UNIDADE DE APRENDIZAJE

Fortalecer en el alumno la capacidad de promover la responsabilidad social identificando e interpretando situaciones existentes o posibles en este ámbito, con el fin de proponer estrategias apropiadas que planteen soluciones a puntos críticos detectados, al tiempo de integrar una perspectiva de interdependencia con su entorno.

III. COMPETENCIA (S) DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Analizar las implicaciones de las prácticas de la Responsabilidad Social en el entorno, con el fin de identificar los beneficios que ofrece el adoptar un esquema de mejores prácticas dentro de un marco de desarrollo sustentable, comparando casos de estudio y evaluando oportunidades de mejora continua, considerando valores de respeto, imparcialidad y flexibilidad.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

El desempeño se medirá en función de la realización de una serie prácticas relacionadas con la temática de cada unidad de aprendizaje.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Unidad I.- Individuo, sociedad, medio ambiente y empresa.

El estudiante conocerá los conceptos generales de Responsabilidad Social, con el fin de aplicarlos al bagaje de conocimientos referidos a las mejores prácticas dentro del desarrollo sustentable, relacionando ejemplos y comparando culturas con un enfoque competitivo, considerando valores éticos en el ámbito individual, social, medioambientales y corporativo.

Contenido

Duración 2 hrs.

1. Conceptos generales de Responsabilidad Social.
 - 1.1. Responsabilidad social y el individuo,
 - 1.2. Responsabilidad social y Desempeño social.
 - 1.3. Responsabilidad social y medioambiente.
 - 1.4. Responsabilidad social y la empresa.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Unidad II.- La responsabilidad social individual.

El estudiante identificará los valores que determinan la Responsabilidad Social en el individuo, con el fin de aplicarlos al conjunto de conocimientos referidos a las mejores prácticas del desarrollo sustentable, relacionando ejemplos de valores que conducen al logro de una cultura con un enfoque competitivo.

Contenido

Duración 8 hrs.

- 2. La Responsabilidad Social individual.
 - 2.1. Integración de la Responsabilidad Social en el ciudadano. 1 hrs.
 - 2.2. Los valores sociales y medioambientales en el individuo. 3 hrs.
 - 2.2.1. La importancia de los valores sociales y ambientales.
 - 2.2.2. El Síndrome de la abundancia
 - 2.2.3. Las externalidades negativas.
 - 2.2.4. El papel de la familia como generadora de riesgos al capital humano y natural.
 - 2.2.5. Los valores concientes: económicos y sociales.
 - 2.2.6. Los valores inconscientes: intrínsecos, personales y ocultos.
 - 2.2.7. La importancia de incorporar los costos ocultos (derroches, desperdicios, entre otros).
 - 2.3. La calidad y el proceso para el logro de una cultura de Responsabilidad Social. 3 hrs.
 - 2.3.1. La administración de riesgos sociales y medioambientales por el manejo de residuos domésticos.
 - 2.3.2. La gestión de la calidad total y el proceso para el logro de una cultura social y ambientalmente sostenible.
 - 2.3.3. La calidad de vida, calidad ambiental y calidad total.
 - 2.4. El problema de la explosión demográfica en México y el mundo. 1 hr.
 - 2.4.1. Panorama municipal, nacional y mundial de la explosión demográfica.
 - 2.4.2. Consecuencias de la explosión demográfica sobre la Responsabilidad social y los recursos ambientales comunes.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Unidad III.- La responsabilidad social del Estado.

Analizar la Responsabilidad Social del Estado para conocer su desempeño ante la sociedad, utilizando parámetros que para tal efecto han sido establecidos por los gobiernos y organismos internacionales, considerando valores de pertinencia e imparcialidad.

Contenido

Duración 8 hrs.

3. La responsabilidad social del Estado.

3.1. Desarrollo histórico de la responsabilidad social en México y el mundo.

4 hrs.

3.1.1. Reacciones de México ante los problemas sociales y ambientales:

3.1.1.1. La publicación de Programas, Leyes, Reglamentos, Normas y decretos.

3.1.2. Reacciones internacionales ante la necesidad de ser socialmente responsables:

3.1.2.1. Los convenios, tratados y estándares internacionales.

3.1.2.2. El caso de El Libro Blanco de la Unión Europea.

3.1.2.3. El pacto mundial de la ONU para la responsabilidad social.

3.2. Análisis y diferenciación de conceptos.

2 hrs.

3.2.1. Diferencia entre crecimiento y desarrollo.

3.2.2. Desarrollo sostenido, sustentable y sostenible.

3.3. Consideraciones básicas requeridas para el logro del desarrollo sostenible.

2 hrs.

3.3.1. Seguridad, empleo, pobreza, educación, salud.

3.3.2. La adquisición de compromisos para el logro de este desarrollo, por las empresas.

3.3.3. La consideración de los promotores del desarrollo, por los gobierno.

3.3.4. Responsabilidad social universitaria.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Unidad IV.- La responsabilidad social corporativa.

Analizar la responsabilidad social que recae sobre la empresa tanto a su interior como su exterior por medio de los parámetros que al efecto se han establecido por la propia sociedad con el objeto de identificar el grado de desempeño social de los entes empresariales y su compromiso ético con el entorno en donde se desenvuelven.

Contenido

Duración 14 hrs.

4. Responsabilidad social en la empresa	1 hr
4.1.1. La responsabilidad social corporativa.	
4.1.2. Responsabilidad social y cultura empresarial.	
4.2. Responsabilidad social corporativa y sus implicaciones hacia adentro y fuera de la empresa.	
4.2.1. Las relaciones laborales y derechos humanos.	3 hr.
4.2.1.1. Calidad de vida en la empresa.	
4.2.1.1.1. Condiciones laborales.	
4.2.1.1.2. Seguridad laboral.	
4.2.1.1.3. Capacitación, educación y desarrollo.	
4.2.1.1.4. Diversidad e igualdad de oportunidades.	
4.2.1.1.5. Ética empresarial.	
4.2.1.2. Derechos humanos y cultura de la dignidad humana.	
4.2.1.2.1. Trato justo y globalidad.	
4.2.1.2.2. Apertura y transparencia.	
4.2.2. <i>Stakeholders</i> y <i>Shareholders</i> la vinculación y compromiso con la sociedad y el medio ambiente.	2 hr.
4.2.2.1. <i>Stakeholders</i> (grupos de relación o de interés)	
4.2.2.1.1. Definición y vinculación con grupos de relación o de interés (stakeholdres)	
4.2.2.1.2. Compromisos con los grupos de interés.	
4.2.2.1.3. Procesos de negocios y responsabilidad social.	
4.2.2.2. <i>Shareholders</i> (accionistas)	
4.2.2.2.1. Gobierno corporativo (consejo directivo y accionistas).	
4.2.2.2.2. Inversión ética y responsable.	
4.2.3. Medioambiente	3 hr.
4.2.3.1. Uso sustentable de los recursos y del medioambiente.	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- 4.2.3.1.1. Operaciones ambientales
- 4.2.3.1.2. Políticas ambientales.
- 4.2.3.1.3. Capacitación y programas ambientales.
- 4.2.3.2. Información, contabilidad y comunicación ambiental.
- 4.2.3.3. Contabilidad de los residuos industriales.
- 4.2.3.3. Manejo del Impacto ambiental.
- 4.2.4. La Sociedad. 2 hr.
- 4.2.4.1. Vinculación con la comunidad.
- 4.2.4.1.1. Difusión de la Responsabilidad Social empresarial.
- 4.2.4.1.2. Ciudadanía y civismo empresarial.
- 4.2.4.1.3. Inversión social.
- 4.2.4.1.4. Programas de voluntariado.
- 4.2.4.2. Balance social.
- 4.2.5. Competitividad responsable. 3 hr.
- 4.2.5.1. Comunicación, publicidad y promoción del consumo responsable.
- 4.2.5.1.1 Publicidad y comunicación responsable.
- 4.2.5.1.2 Consumo responsable.
- 4.2.5.2. Protección a la salud y seguridad del consumidor.
- 4.2.5.3. Respeto a los derechos del consumidor.
- 4.2.5.4. Productos o servicios competitivos y responsables.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Explicar un tema específico relacionado con la responsabilidad social revisando e interpretando los conceptos básicos utilizados para comprender su aplicación de manera ética.	Exponer el documento seleccionado para su análisis	El listado en la bibliografía de este curso.	2 semanas
2	Elaborar políticas personales de responsabilidad social por medio de un análisis circunstancial para que queden expresados sus valores.	Se identificarán valores individuales y se utilizarán para la redacción de las políticas personales.	Bibliografía relacionada con elaboración de políticas.	1 semana
3	Contrastar la responsabilidad social de una organización pública con su desempeño, comparando lo que debería de hacer con lo que hace, para identificar debilidades y fortalezas en esta materia, con respeto e imparcialidad.	Se elaborará un documento descriptivo de una organización pública en donde se aprecien claramente las diferencias entre su desempeño social y el compromiso social que le queda por cumplir.	Documentos de la dependencia estudiada y entrevistas del personal que labora en ella.	3 semanas
4	Contrastar la responsabilidad social de una empresa con su desempeño, comparando lo que debería de hacer con lo que hace, para identificar debilidades y fortalezas en esta materia, con respeto e imparcialidad.	Se elaborará un documento descriptivo de una empresa en donde se aprecien claramente las diferencias entre su desempeño social y el compromiso social que le queda por cumplir.	Bibliografía del curso e información relativa a la empresa.	4 semanas



VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

En cada sesión se realizará una exposición corta por parte del profesor. Durante cada sesión se inducirá al estudiante a participar de manera crítica en los problemas expuestos. En algunas exposiciones serán utilizadas proyecciones y se discutirán algunos temas en mesas de trabajo o por equipo.

Serán expuestos distintos temas por equipo, que resalten problemas particulares de Responsabilidad Social.

Se llevarán a cabo una serie de prácticas que impliquen recopilación de información relacionada con responsabilidad social.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se aplicarán exámenes al término de cada unidad de aprendizaje y se llevarán a cabo las prácticas propuestas para cada una de estas unidades.

Criterios de acreditación del curso: el alumno deberá haber cubierto un mínimo de 85% de asistencias y haber realizado las prácticas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFÍA	
Básica	Complementaria
<p>Amos, Nicky (2005). "Answering eight key CR questions" <i>Corporate Responsibility Management</i> London: Feb/Mar. Vol. 1, Iss. 4.</p> <p>Christmann, P. (2000). Effects of "Best Practices" of environmental management on cost advantage: The role of complementary assets. <i>Academy of Management Journal</i> 4(4): 663-680.</p> <p>Harrison, J.S. & Freeman, R.E. (1999). Stakeholders, Social responsibility, and performance: Empirical evidence and theoretical perspectives. <i>Academy of Management Journal</i>, 42, 470-485.</p> <p>Jacobs, John (2008). <i>Best practice: helping businesses get to grips with all aspects of CSR</i>, January, ttgbusiness.</p> <p>Langtry, B. (1994). Stakeholders and the moral responsibilities of business. <i>Business Ethics Quarterly</i>, 4, 431-443.</p> <p>Marrewijk, Marcel (2003). Concepts and definitions of CSR and corporate sustainability: Between agency and communion. <i>Journal of Business Ethics</i>, May. Vol. 44 (2/3).</p> <p>McGuire, J.B. Sundgren, A. & Schneeweis, T. (1988). Corporate social responsibility and firm financial performance. <i>Academy of Management Journal</i>, 21, 854-872.</p> <p>McWilliams, A., Siegel, D.S. y Wright, P.M. (2006). "Corporate social responsibility: strategic implications" <i>Journal of Management Studies</i>, 43, 1-18.</p> <p>Panwar, Rajat; Rinne, Tomi; Hansen, Eric y Juslin, Heikki (2006). Corporate Responsibility. <i>Forest Products Journal</i>.</p>	<p>Bansal, P. y Roth K. (2000). "Why companies go green: A model of ecological responsiveness" <i>Academy of Management Journal</i> 43(4):717-747.</p> <p>Belfrage, Erik (2006). A fine line between corporate governance and corporate social responsibility. <i>International Chamber of Commerce monthly review</i>. May Vol 25.</p> <p>Coopers & Lybrand (1998). <i>Libro Blanco de la gestión medioambiental en la industria española</i>. Editorial Mundi-Prensa, España.</p> <p>Córdova Largo Alejandro (2006). <i>El corazón de las empresas: responsabilidad social corporativa y conciliación de la vida profesional y personal</i>.</p> <p>Fombrun, Charles J. (2006). <i>Corporate Governance</i>. Reputation Institute, New York, New York.</p> <p>Fronti de García, Luisa y Wainstein, Mario (2000). <i>Contabilidad y Auditoría ambiental</i>. Ediciones Macchi. 243 pp. Argentina.</p> <p>Gallizo Larraz José Luis (2006). <i>Responsabilidad social e información medioambiental de la empresa</i>. Editorial AECA.</p> <p>Gildea, R.L. (1994). Consumer survey confirms corporate social responsibility affects buying decisions. <i>Public Relations Quarterly</i> 39(4):20-21.</p> <p>Hussain S.S. (1999). The ethics of "going green": The corporate social responsibility debate. <i>Business Strategy and the Environment</i>, 8: 203-210.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Madison: Feb. Vol. 56(2): 4-9.

Jiménez Cisneros, Blanca Elena (2002). *La Contaminación ambiental en México*. Editorial LIMUSA, 922 pp. México.

Rowley, T., y Herman, S. L. (2000). A brand new brand of CSP" *Business & Society*, 39(4), 397-418.

Schepers, D.H. y Sethi S. P. (2003). Do socially responsible funds actually deliver what they promise?. *Business and Society Review* 108(1):11-32.

Wartick, S. L., y Mahon, J. F. (2003). *Corporate social performance measurement: A quixotic adventure to?* Lewellyn & S. A. Welcomer Eds., Proceedings of the Fourteenth Annual Meeting of the International Association of Business and Society, pp. 101-104.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad académica (s): Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria
2. Programa de Estudio: Tronco Común de Ciencias Económico-Administrativas ___ 3. Vigencia del plan: 2009-2
4. Nombre de la unidad de aprendizaje: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 5. Clave _____
6. HC 1 HL 3 HT 0 HPC 0 CR 5
7. Ciclo Escolar: Primer 8. Etapa de formación a la que pertenece: Básica
9. Carácter de la unidad de aprendizaje: Obligatoria X Optativa _____
10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: Ninguno



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Formuló:	<u>M.C. Erika Arciga Hernández (Mxl)</u>	Vo. Bo.	<u>M.C. Ismael López Elizalde</u>
	<u>M.C. Belén Murillo Pedraza (Mxl)</u>	Cargo:	<u>Subdirector FCA y S, Ensenada</u>
	<u>M.C. Julieta Saldivar González (Mxl)</u>	Vo. Bo.	<u>M.A. Aureliano Armenta Ramírez</u>
	<u>M.D.H Arturo Meza Amaya (Ens)</u>	Cargo:	<u>Subdirector FCA, Mexicali</u>
	<u>M.C. Ana Cristina de la Hoz Madrid (Ens)</u>	Vo. Bo.	<u>M. A. José Raúl Robles Cortez</u>
	<u>M.P. Eva Olivia Martínez Lucero (Ens)</u>	Cargo:	<u>Subdirector FCA, Tijuana</u>
	<u>M.C. Ma. del Consuelo Salgado Soto (Tij)</u>	Vo. Bo.	<u>M.C.A. Velia Verónica Ferreiro Martínez</u>
	<u>Dr. José Gabriel Ruiz Andrade (Tij)</u>	Cargo:	<u>Subdirector FlyN, Tecate</u>
	<u>Ing. José Cupertino Pérez Murillo (San Quintín)</u>	Vo. Bo.	<u>M.C. Raúl de la Cerda López</u>
		Cargo:	<u>Subdirector Fly N, San Quintín</u>
Fecha:	<u>15 de diciembre de 2008, Mexicali, B.C</u>	Vo. Bo.	<u>M.R.H. Lucila Paez Tirado</u>
		Cargo:	<u>Subdirector El y N, Guadalupe Victoria</u>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Que el estudiante adquiera conocimientos básicos de las tecnologías de la información, que reconozca el impacto de las TI en la sociedad actual y que utilice herramientas de cómputo básicas para los negocios.

III. COMPETENCIA (S) DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Tratar datos mediante el uso de tecnologías de información para el soporte a la toma de decisiones, con honestidad y responsabilidad.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Desarrollar un caso práctico que resuelva una problemática específica utilizando alguna herramienta de bases de datos u hoja de cálculo o ambas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Identificar las bases de las tecnologías de la información diferenciando sus componentes y entendiendo las relaciones entre ellos para valorar su utilización en las organizaciones. Compromiso y capacidad de análisis.

Contenido

Duración: 10 hrs.

Unidad I. Tecnologías de la información

- 1.1. Componentes físicos (hardware)
- 1.2. Componentes lógicos (software)
- 1.3. Redes y comunicaciones de datos
- 1.4. Seguridad en las TIC's



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Conocer el desarrollo de las tecnologías de la información analizando sus aspectos éticos y sociales para dimensionar su impacto en la sociedad contemporánea. Con Respeto y honradez.

Contenido

Duración: 4 hrs.

Unidad II. La Sociedad de la información

- 2.1. La revolución agrícola, industrial, de la información
- 2.2. El impacto de las TIC's en la globalización
- 2.3 Aspectos éticos y sociales en el uso de las TIC's



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Utilizar los apoyos que brinda internet para la investigación y elaboración de trabajos de calidad a través de los buscadores de información, documentos electrónicos y bases de datos. Con compromiso, honradez y responsabilidad.

Contenido

Duración: 10 hrs.

Unidad III. Internet

- 3.1. Buscadores de información
- 3.2. Revisión de documentos electrónicos
- 3.3 Acceso y consulta a bases de datos



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Utilizar la hoja de cálculo para solucionar problemas de negocios a través de formulas y funciones y el uso de bases de datos. Con organización y disciplina.

Contenido

Duración: 15 hrs.

Unidad IV. Solución de problemas utilizando hoja de cálculo

- 4.1. Fórmulas
- 4.2. Funciones.
- 4.3. Formateo de datos.
- 4.4. Graficación.
- 4.5. Explotación de la base de datos (filtrar, ordenar, seleccionar)
- 4.6. Caso práctico enfocado a negocios



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Utilizar un manejador de bases de datos para la manipulación de la información a través del diseño de una base de datos que cumpla con las necesidades de la organización. Con compromiso y responsabilidad.

Contenido

Duración: 25 hrs.

Unidad V. Generación de reportes utilizando un paquete de base de datos

- 5.1. Introducción a las bases de datos
- 5.2. Interface con el manejador de la base de datos (comandos básicos de DBMS)
- 5.3. Diseño de la base de datos
- 5.4. Diseño de interfaces de entrada y salida
- 5.5. Generación de reportes
- 5.6. Caso práctico enfocado a negocios



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de práctica	Competencia (s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Identificar las bases de las tecnologías de la información diferenciando sus componentes y entendiendo las relaciones entre ellos para valorar su utilización en las organizaciones. Compromiso y capacidad de análisis.	Realizar una presentación de los componentes de las TICS y la relación entre los mismos.	Bibliografía Equipo de computo	2 horas
2	Conocer el desarrollo de las tecnologías de la información analizando sus aspectos éticos y sociales para dimensionar su impacto en la sociedad contemporánea. Con Respeto y honradez.	Elaborar un cuadro comparativo donde se muestre la evolución de las TICS y su impacto en la sociedad	Bibliografía Equipo de computo Proyector para exponer	2 horas
3	Utilizar los apoyos que brinda internet para la investigación y elaboración de trabajos de calidad a través de los buscadores de información, documentos electrónicos y bases de datos. Con compromiso, honradez y responsabilidad.	Realizar búsquedas de información a través de internet, en bases de datos y medios electrónicos formales.	Distribución de temas Equipo de computo Acceso a Internet	2 horas
4	Utilizar la hoja de cálculo para solucionar problemas de negocios a través de formulas y funciones y el uso de bases de datos. Con organización y disciplina.	Elaborar una nómina que contenga las funciones de básicas y de selección.	Equipo de computo Hoja de cálculo electrónica Practica	2 horas
5	Utilizar un manejador de bases de datos para la manipulación de la información a través del diseño de una base de datos que cumpla con las necesidades de la organización. Con compromiso y responsabilidad.	Elaborar una aplicación a través del uso de un manejador de base de datos	Practica Manejador de base de datos Equipo de cómputo.	6 horas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Exposición por parte del profesor.
- Exposición por parte del alumno
- Resolución de problemas en clase.
- Ejercicios en clase y extra clase.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Evaluación parcial de las unidades
- Participación activa durante las clases.
- Resolución de caso práctico



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFÍA.	
Básica	Complementaria
<p>Soluciones de Bases de Datos con Access John L. Viescas, Ed. McGraw-Hill Interamericana, 2007 ISBN: 9789701058435</p> <p>Introducción a la computación Norton, Peter Ed. Mc Graw- Hill ISBN: 9701051084</p> <p>El libro de Access 2007 John Viescas, , 1947- Ed. Anaya Multimedia, 2007. ISBN: 9788441522459</p> <p>Microsoft office Excel 2007 : paso a paso Guy Hart-David. Ed. McGraw-Hill Interamericana, 2007 ISBN: 9789701060643</p> <p>Informática paso a paso Gonzalo Ferreyra Cortés. Ed. Alfaomega, 2006. ISBN: 9701508343</p>	<p>Matemáticas financieras : aplicaciones con excel Jesús Rodríguez Franco,. Ed. Grupo Editorial Patria, 2007. ISBN: 970240956X</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica (s):** Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria
- 2. Programa de estudio:** Tronco común Ciencias Económico-Administrativas **3. Vigencia del plan:** 2009-2
- 4. Nombre de la unidad de aprendizaje:** CONTABILIDAD APLICADA **5. Clave**
- 6. HC 2 HL HT 3 HPC HCL HE CR 7**
- 7. Ciclo Escolar:** 2010-1 **8. Etapa de formación a la que pertenece:** Básica **9. Carácter de la unidad de aprendizaje:** Obligatoria
- 10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje:** Contabilidad

Fecha de elaboración: 03 de Diciembre del 2008

Fecha de elaboración: 03 de Diciembre del 2008

Formuló: Dr. Oscar Ramón Sánchez López

Vo.Bo.
M.A. José Raúl Robles Cortez



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

M.A. María Soledad Plazola Rivera _____

M.A. Ana Cecilia Bustamante Valenzuela _____

M.C. Santiago Pérez Alcalá _____

M.A. Aureliano Armenta Ramírez _____

M.A. Mariana Monserrat Valenzuela Montoya _____

Mercadotecnia Tijuana

M.C. Blanca Estela López López _____

C.P. Omar Ortiz Peimbert _____

M.C. Seidi Iliana Pérez Chavira _____

M.C.A. Velia Verónica Ferreriro _____

Subdirector FCA Tijuana

M.A. Aureliano Armenta Ramírez
Subdirector FCA Mexicali

M.C. Ismael López Elizalde
Subdirector FCAYS Ensenada

Lic. Teresa Pérez Saucedo
Subdirector Turismo y

M.C. Raúl de la Cerda López
Subdirector FIN San Quintín

M.R.H. Lucila Páez Tirado
Subdirector EIN Guadalupe Vic

Subdirector FIN Tecate



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Este curso apoyará al estudiante del tronco común de las áreas de ciencias económico-administrativas. Se encuentra dentro de la etapa básica, requiere conocimientos previos y pretende darle continuidad al registro de operaciones utilizando diferentes procedimientos y métodos de registro que le permitan al alumno seguir conociendo la parte operativa para generar información financiera que sirva de base para la toma de decisiones

III. COMPETENCIA DEL CURSO

Formular apegado a la normatividad contable el balance general, el estado de resultados y sus notas utilizando los diferentes procedimientos de registro y métodos de valuación de inventarios, de una forma propositiva y disciplinada para posibilitar su análisis e interpretación que le permitan una mejor toma de decisiones en los negocios.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Resolver un caso práctico donde aplique la mecánica contable de algunas operaciones que afectan la formulación de los estados financieros y la toma de decisiones en base a estos, así como su análisis e interpretación.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad I. APLICACIÓN DE AJUSTES	Competencia Registrar técnicamente, con imparcialidad, los ajuste requeridos para obtener información financiera razonable, permitiéndole a los usuarios el tomar decisiones.
Contenido Temático 1.1. Generalidades 1.2. Determinación del costo de ventas 1.3 Estimación de cuentas incobrables 1.4 Obsolescencia y lento movimiento de inventario 1.5 Aplicación de pagos y cobros anticipados 1.6 Depreciaciones 1.6.1 Concepto de acuerdo al Boletín C-6. Inmuebles, planta y equipo. 1.6.2 Métodos 1.6.3 Contabilización 1.7 Compra venta de activos no circulantes 1.8 Amortizaciones. 1.8.1 Concepto 1.8.2 Métodos 1.8.3 Contabilización 1.9 Acumulación de activos 1.10 Provisionar pasivos 1.11 Cómputo de gastos y productos financieros	Duración: 20 Hrs



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad

II. ELABORACIÓN DE LA HOJA DE TRABAJO

Competencia

Elaborar la hoja de trabajo preparándola de una forma ordenada y adecuadamente, tomándola como base para la confección de los estados financieros

Contenido Temático

- 2.1. Concepto de hoja de trabajo
- 2.2. Objetivo
- 2.3. Ajustes
- 2.4. Saldos ajustados
- 2.5 Resultados
- 2.6 Balanza previa

Duración:

15 Hrs



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad	<i>Competencia</i>	
III. ELABORACIÓN DE UN PAQUETE DE INFORMACIÓN FINANCIERA	Elaborar un paquete de información financiera, con profesionalismo, para proporcionar información útil para la toma de decisiones.	
Contenido Temático 3.1 Elaborar el estado de resultados a partir de las columnas de resultados de la hoja de trabajo 3.2 Enlace entre el estado de resultados y el balance general 3.3. Elaborar el balance general a partir de las columnas de balanza previa de la hoja de trabajo 3.4 Elaborar las notas a los estados financieros, a partir de los libros auxiliares	Duración: 10 Hrs	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad

IV. MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

Competencia

Computar con fidelidad el valor de los inventarios a través de los diferentes métodos de valuación, para comparar el resultado que se obtiene con cada uno de ellos.

Contenido Temático

- 4.1 Concepto
- 4.2 Objetivo
- 4.3 Método de Valuación
 - 4.3.1 Costo Identificado
 - 4.3.2 Costo Promedio
 - 4.3.3 Primeras Entradas, Primeras Salida (PEPS)
 - 4.3.4 Ultimas entradas, Primeras Salidas (UEPS)
 - 4.3.5 Detallista
- 4.4 Comparación de los resultados utilizando los diferentes métodos
- 4.5 Criterio de selección

Duración:

15 Horas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad

V. CUENTAS DE ORDEN

Competencia

Identificar las características y los casos en que se deben emplear las cuentas de orden para registrar correctamente las operaciones realizadas por la entidad presentando la información financiera de una forma veraz y responsablemente.

Contenido Temático

Duración

10 Hrs

- 5.1 Generalidad
- 5.2 Clasificación
- 5.3 Registro
- 5.4 Valores ajenos
 - 5.4.1 Mercancía en comisión
- 5.5 Valores Contingentes
 - 5.5.1 Documentos descontados
- 5.6 De control
- 5.7 Presentación en los estados financieros



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad

VI. GENERALIDADES DEL ANALISIS E INTREPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS

Competencia

Señalar las generalidades del análisis e interpretación de los estados financieros, lo que le permitirá identificarlos en forma clara y ordenada como el medio para lo cual la contabilidad proporciona información necesaria en la toma de decisiones.

Contenido Temático

Duración

6.1 Concepto

6.1.1 Análisis Financiero.

6.1.2. Interpretación de Estados Financieros.

6.2 Objetivo del análisis e interpretación de estados financieros.

6.3 Concepto de Liquidez.

6.4 Concepto de Solvencia

6.5 Concepto de Rentabilidad

6.6 Concepto de Endeudamiento

6.7 Concepto de Eficiencia de operación

6.8 Analizar la conformación de un paquete de Información Financiera de una empresa que cotice en la BMV

10



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	<p>Registrar operaciones utilizando los diferentes procedimientos de registro y métodos de valuación de inventarios, cuentas de orden; además elaborar la hoja de trabajo para preparar y presentar los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, de una forma propositiva y disciplinada.</p> <p>O BIEN UNA POR UNA DE ACUERDO A CADA UNIDAD</p>	<p>Resolver en forma individual una practica final donde aplicará lo visto durante el curso. Pudiendo elaborarla previamente el maestro, alumno o apoyarse en alguna de las que se incluyen al final de algún libro de la bibliografía sugerida y/o experiencia personal.</p> <p>Resolver en forma individual casos prácticos donde aplicará lo visto en cada unidad. Pudiendo elaborarlo previamente el maestro, el alumno o apoyándose en algún libro de la bibliografía sugerida y/o en su caso experiencia personal.</p>	<p>a)Introducción a la Contaduría b)Fundamentos de Contabilidad c)Principios de Contabilidad</p>	30 Hrs
1	<p>Aplicar los métodos de valuación de inventarios que le permitan determinar el valor de adquisición de la mercancías vendidas y de sus inventarios finales para efectos de presentar la información financiera de una forma útil y confiable.</p>	<p>Resolver un caso práctico por los métodos PEPS UEPS Y COSTO PROMEDIO. Capítulo VI “Contabilidad Intermedia”</p>		9 Hrs
1	<p>Registrar de forma ordenada y responsable los asientos de ajuste y reclasificaciones para obtener un correcto resultado del ejercicio permitiendole a la entidad conocer información financiera útil, exacta y</p>	<p>Resolver casos prácticos donde se registren los asientos de ajustes, hasta la obtención del resultado del ejercicio y la situación financiera de la entidad.</p>	<p>a)Introducción a la Contaduría b)Fundamentos de Contabilidad c)Principios de</p>	10 Hrs



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	confiable.		Contabilidad	
1	<p>Elaborar la hoja de trabajo preparándola de una forma ordenada y adecuadamente, tomándola como base para la confección de los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.</p>	<p>Darle seguimiento a los ejercicios anteriores y elaborarles su respectiva hoja de trabajo.</p>		6 Hrs
1	<p>Distinguir las características de los distintos métodos de registro y procesamiento de las transacciones financieras a través del tiempo para seleccionar responsablemente la mejor opción de registro de operaciones que le permitan eficientar sus procesos de toma de decisiones.</p>	<p>Capítulo XIV "Principios de Contabilidad"</p>		5 Hrs
1	<p>Identificar las características y los casos en que se deben emplear las cuentas de orden para registrar correctamente las operaciones realizadas por la entidad presentando la información financiera de una forma veraz y responsablemente.</p>	<p>Capítulo XII "Contabilidad Intermedia"</p>		3 Hrs



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. METODOLOGIA DE TRABAJO (recomendada)

- En este curso se manejarán conceptos básicos de la contabilidad mediante la exposición de temas teóricos acompañados de ejemplos.
- Se dejarán tareas como investigaciones documentales y ejercicios prácticos.
- En ocasiones se enunciarán problemas en el pizarrón elaborados especialmente para cada unidad, que deberán ser resueltos de manera individual o por equipo.
- Se resolverán una practica final donde se aplicara los visto durante el curso que deberá ser entregada al final del mismo.
- Se aplicaran cuando menos tres exámenes parciales que incluirán teoría, practica o una combinación (teoría-practica).

VI. CRITERIOS DE EVALUACION (recomendados)

d) ACREDITACION

Entrega de practica Final

e) EVALUACION

Al final de cada tema el maestro y alumnos revisaran conjuntamente el avance del curso y la comprensión lograda hasta el momento.

f) CALIFICACION

La calificación final se obtendrá con la suma de los puntos acumulados a lo largo del curso o del porcentaje asignado a cada uno de los exámenes que se apliquen y/o a la practica final, sin perder de vista para darle puntos o porcentaje la competencia a lograr al final del curso.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. BIBLIOGRAFIA

Básica

- Sánchez López Oscar Ramón, Mota Parra Martha y María Elena Sotelo
“Introducción a la Contaduría”
Pearson, Prentice Hall, México, 2008, pp 488.
- López Romero Javier
“Principios de Contabilidad”
Mc Graw Hill, México, 2006, pp 761
- Paz Zavala Enrique
“Introducción a la Contaduría”, Fundamentos
Thomson, México, 2007, pp 476

Complementaria

- Normas de Información Financiera
IMCP-CINIF, México, 2008
- Elizondo López Arturo
Contabilidad básica 1
Thomson, México, 2003, pp 386
- Elizondo López Arturo
Contabilidad básica 2
Thomson, México, 2003, pp 483
- Elizondo López Arturo
Proceso contable 1
Contabilidad Fundamental
Thomson, México 2003, pp
- Elizondo López Arturo
Proceso Contable 2
Thomson, México, 2003, pp 368
- Hatzacorsian Hovsepian Vartkes
Fundamentos de Contabilidad
Thomson, México, 2003, pp 304
- Guajardo Cantú Gerardo
Contabilidad Financiera
Mc Graw Hill, México, 2004, pp 550



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica (s):** Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria
- 2. Programa de estudio:** Tronco Común Ciencias Económico Administrativas
- 3. Vigencia del plan:** 2009-2
- 4. Nombre de la unidad de aprendizaje:** ECONOMIA
- 5. Clave**
- 6. HC 2 HL HT 2 HPC HCL HE CR 6**
- 7. Ciclo Escolar:** 2010-1
- 8. Etapa de formación a la que pertenece:** Básica
- 9. Carácter de la unidad de aprendizaje:** Obligatoria
- 10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje:** Ninguno

Fecha de elaboración: 11 de diciembre de 2008
Formuló:

Dr. Robert Efrain Zarate Cornejo
Facultad de Contaduría y Administración
Unidad Tijuana



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Mtro. Manuel Alejandro Ibarra Cisneros
Facultad de Ciencias Administrativas
Unidad Mexicali

Dr. Claudio Mario Cabrera González
Facultad de Ingeniería y Negocios
Unidad San Quintín

M.C.A. Velia Verónica Ferreriro
Facultad de Ingeniería y Negocios



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Proporcionar al alumno los conocimientos teóricos básicos que se requieren para el buen entendimiento de los fenómenos micro y macroeconómicos de actualidad así como para el respectivo análisis e interpretación de los mismos para escenarios organizacionales y empresariales así como del sistema económico en su conjunto.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Conocer y analizar el entorno económico en base a los principios teóricos y modelos de la ciencia económica para apoyar la eficiente toma de decisiones, con lo cual se desarrollarán las habilidades de comprensión multidisciplinaria.
La asignatura contribuirá al fomento de habilidades de pensamiento lógico, trabajo en equipo, análisis e interpretación de información, mediante la promoción de valores como la flexibilidad, responsabilidad, respeto, honestidad y actitud emprendedora.

IV. EVIDENCIA(S) DE DESEMPEÑO

Exámenes escritos, resolución de casos prácticos, participación en clases, entrega de tareas y exposiciones.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad: <u>UNIDAD 1: Introducción a la economía.</u>	Competencia: Destacar la importancia de la ciencia económica en base al estudio profundo del principio de la escasez para la asignación eficiente de los recursos limitados, bajo principios de equidad social.
Contenido Temático: 1.1 Ciencia y método de la economía 1.2 La importancia del estudio de la economía 1.3 Macroeconomía y microeconomía 1.4 Costo de oportunidad 1.5 Ley de rendimientos decrecientes 1.6 Fronteras de posibilidades de producción 1.7 Los consumidores 1.8 La utilidad del consumidor	Horas: 12



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES		
Nombre de la Unidad: UNIDAD 2: El sistema de mercado: oferta y demanda.	Competencia: Considerar los principales mecanismos económicos del mercado en la determinación del precio y su equilibrio bajo el razonamiento de búsqueda de un bienestar colectivo.	
Contenido Temático: 2.1 El estudio de la demanda 2.2 El estudio de la oferta 2.3 Expansión y contracción de la demanda y oferta 2.4 Elasticidad 2.5 Equilibrio de mercado 2.6 Tipos de competencia		Horas: 12



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad: <u>UNIDAD 3: Producción y costos.</u>	Competencia: Analizar los conceptos asociados a la producción de bienes para fines de lograr la maximización de la producción y minimización de los costos bajo criterios de optimización y rentabilidad.
Contenido Temático: 3.1 Producto total, medio y marginal 3.2 Costo total, media y marginal 3.3 Ingresos / Costo-beneficio.	Horas: 12



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad:

UNIDAD 4: Indicadores macroeconómicos.

Competencia:

Identificar las fuentes de información que registran los principales indicadores macroeconómicos que permitan entender el entorno económico del país, para destacar los problemas estructurales que repercuten en el bienestar de los distintos agentes económicos.

Contenido Temático:

- 4.1 Variables e indicadores macroeconómico
- 4.2 Producto Interno Bruto
- 4.3 Inflación
- 4.4 Desempleo
- 4.5 El ciclo económico

Horas: 10



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES		
Nombre de la Unidad: <u>UNIDAD 5: Oferta y demanda agregada.</u>	Competencia: Comprender la aplicación de las medidas económicas gubernamentales que impactan al resto de la economía en un marco de responsabilidad y estímulo a la estabilidad macroeconómica y al crecimiento económico.	
Contenido Temático: 5.1 Demanda agregada 5.2 Oferta agregada 5.3 Equilibrio Macroeconómico 5.4 Política fiscal y de gasto público 5.5 Política monetaria 5.6 Política comercial		Horas: 14



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES		
Nombre de la Unidad: <u>UNIDAD 6: Sistema de cuentas nacionales.</u>	Competencia: Conocer el sistema de cuentas nacionales del país para fines de explicar los resultados de la actividad económica a través del análisis de la información gasto-ingreso, permitiendo una visión objetiva e integral del comportamiento económico del país	
Contenido Temático: 6.1 Ingreso y producto nacional 6.2 Medición del producto nacional 6.3 Determinación del ingreso personal 6.4 Balanza de pagos		Horas: 12



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. METODOLOGIA DE TRABAJO

El curso será desarrollado bajo dos enfoques, el primero consiste en que el profesor es un guía y adopta la iniciativa en la enseñanza; El segundo, consiste en que el alumno participa en la clase de tal manera de desarrollar iniciativas, actitudes, habilidades y competencias. Para el efecto, antes de cada sesión los alumnos deberán leer el material bibliográfico de referencia. Asimismo, complementa en la formación integral del alumno el desarrollo de trabajos prácticos, resolución de ejercicios aplicados y el análisis reflexiva de los contenidos de los temas desarrollados

VIII. CRITERIOS DE EVALUACION

Examen escrito
Ensayos
Trabajos de investigación y exposición
Participación en Clase

Los trabajos de investigación serán de manera grupal obligando a los integrantes sustentar de manera pública en el salón de clases



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFIA

Básica

Complementaria

- Blanchard, Olivier (2006) Macroeconomía, editor Pearson education, 4ª. Edición
- Clement y Pool (1997) Economía, enfoque América Latina, McGraw Hill
- Dornbush, Rudiger, Stanley Fisher (2004) Macroeconomía, 9ª. Edición, editor McGraw-Hill
- Hall, Robert Ernest (2005) Microeconomía: Principios y aplicaciones, Editor Tomson
- Hall, Robert - Liebermann, Marc (2005), Macroeconomía, Thomson 2005. 3ra Ed.
- McEachern, William (1998) Microeconomía, una introducción contemporánea, Internacional Thomson Editores.
- Millar, Roger LeRoy (2005) Macroeconomía: teorías, políticas y aplicaciones internacionales, 3ª. Edición, editor Thomson
- Nicholson, Walter (2003) Teoría Microeconómica. Principios básicos y aplicaciones, editorial McGrawHill.
- Parkin, Michael (2006) Economía: Versión para Latinoamérica 7ª. Edición, editor: Pearson Education.
- Rosseti, José Pascual (2005), Introducción a la Economía; 3ra edición, editor Oxford University Press y Alfaomega.
- Samuelson, Paul y Nordhaus, William (2004), Microeconomía, Editorial McGraw-Hill. Decimoséptima Edición



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Unidad Académica (s): Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Turismo y Mercadotecnia

6. HC: 3 HL _____
HCL _____ CR _____

Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria

HT _____ HPC _____

. Programa de estudio: Tronco Común Económico Administrativas

3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje Derecho 5. Clave _____

7. Ciclo Escolar: 2009-2 8. Etapa de formación a la que pertenece: Básica

9. Carácter de la Unidad de Aprendizaje: Obligatoria X Optativa _____

10. Requisitos para cursar la Unidad de Aprendizaje: Ninguno

Formuló: Lic. Julio César León Prieto y Gilberto Martínez Quintero

Vo.Bo. _____

Fecha: 03/diciembre/2008

Cargo: _____



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Que el alumno (a) conozca de manera genérica las disposiciones legales a fin de hacerlo capaz de comprender cuales son los derechos y obligaciones básicas de un ente jurídico y ejercerlas con una actitud responsable.

III. COMPETENCIA (S) DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Identificar los lineamientos y conceptos básicos del derecho que le permitan comprender las principales normas jurídicas que regulan el ente económico para poder orientarlo adecuadamente en la toma de decisiones dentro de su ámbito legal, cuidando siempre de prestar sus servicios de manera honesta y profesional.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Exámenes escritos

Trabajos de investigación

Práctica final donde identifique las partes y elementos que integran los contratos así como los derechos y obligaciones que de ellos emanan.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD I. Concepto general del Derecho

Duración 3 hrs

Competencia: Identificar los conceptos básicos del Derecho a fin de ubicarlos en el contexto general de las normas jurídicas.

Contenido

- a. Importancia, misión y función del Derecho.
- b. Concepto de Derecho
- c. Derecho vigente
- d. Derecho positivo
- e. Derecho objetivo
- f. Derecho subjetivo
- g. Derecho Natural

Unidad II. El Derecho como un Sistema de Normas.

Duración 3 hrs.

Competencia: Analizar la integración y estructura del Derecho a fin de comprender las particularidades de éste y poder distinguir entre las diferencias clases de normas que regulan el comportamiento de la persona jurídica.

Contenido

- 2.1. Normas Jurídica, concepto y características.
- 2.2. Características de las Normas sociales, morales y religiosas.
- 2.3. Similitudes y diferencias

Unidad III. Las fuentes del Derecho

Duración 6 hrs

Competencia. Identificar las fuentes del Derecho y el proceso de nacimiento de las leyes para orientar el desempeño del ente jurídico en un marco normativo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- 3.1. Concepto de Fuente y clasificación
- 3.2. fuentes reales
- 3.3. fuentes formales
 - 3.3.1. Legislación: Etapas del proceso legislativo
 - 3.3.2. Reglamento, Reglas Misceláneas y Circulares
 - 3.3.3. Jurisprudencia: concepto y requisitos
 - 3.3.4. Principios Generales del Derecho. Concepto y fundamentación.
 - 3.3.5. Doctrina: Concepto y funciones
 - 3.3.6. Costumbre: concepto, elementos y efectos jurídicos.
- 3.4. fuentes históricas

Unidad IV. Ramas del Derecho y su Clasificación

Duración: 3hrs

Competencia: Identificar las distintas ramas en que se integra el Derecho a fin de ubicar los actos que realiza el ente jurídico en su desempeño cotidiano.

Derecho público, privado y social.

Derecho público

Derecho Constitucional

Derecho Administrativo

Derecho Penal

Derecho Procesal

Derecho Privado

Derecho Civil

Derecho Mercantil

Derecho Social

Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.

Derecho Agrario



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Unidad V. Conceptos jurídicos fundamentales

Duración: 9hrs

Competencia: Identificar los conceptos jurídicos del Derecho para distinguir uno de otros y estar en aptitud poder determinar cuales son los efectos sobre el ente jurídico.

- 5.1. Conceptos jurídicos fundamentales y su importancia
- 5.2. La persona Jurídica
- 5.3. La capacidad jurídica
- 5.4. El acto jurídico
- 5.5. El hecho jurídico
- 5.6. Las obligaciones jurídicas
- 5.7. Derecho subjetivos
- 5.8. El Derecho de acción
- 5.9. Derechos reales
- 5.10. Derecho de crédito
- 5.11. La sanción y coacción.

Unidad VI. Garantías Individuales Básicas para el ente económico

Duración: 3hrs

Competencia: Analizar las garantías fundamentales del ente económico a fin de orientar en torno a sus derechos y obligaciones ante las autoridades.

- 6.1. Concepto, características y jerarquía de las garantías individuales
- 6.2. Artículo 8: Derecho de petición.
- 6.3. Artículo 14: Garantía contra la retroactividad negativa y actos de privación.
- 6.4. Artículo 16: Garantía contra actos de molestia
- 6.5. Artículo 31: Garantías en materia tributaria.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Unidad VII. Análisis de los principales contratos

Duración: 21hrs

Competencia: Identificar los contratos básicos y sus elementos para poder distinguir los efectos jurídicos que producen y dar una orientación profesional y responsable al ente jurídico.

Concepto de convenio y contrato
Elementos esenciales y de validez, nulidad e inexistencia
Efectos jurídicos de los contratos: derechos y obligaciones
Cumplimiento, incumplimiento y extinción de obligaciones
La compraventa
Arrendamiento puro y el arrendamiento financiero
Comodato y mutuo
El fideicomiso y depósito
Prenda, fianza e hipoteca
Mandato, contrato de obra y prestación de servicios profesionales
Asociación y sociedad.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración



VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- a. exposición por parte del profesor
- b. solución de casos teóricos en clase de forma grupal
- c. lecturas y análisis de las mismas en clase
- d. trabajos de investigación por equipo
- e. exposiciones por parte de los alumnos



VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se deberá incluir la evidencia de desempeño según la competencia.

- a) exámenes escritos
- b) trabajos de investigación
- c) exposiciones de los alumnos
- d) trabajo final.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFÍA	
Básica	2. Complementaria
<p>“Elementos de Derecho”, Efraín Moto Salazar, Editorial Porrúa, edición actual</p> <p>“Garantías Individuales”, Maria Esther Izquierdo Muñoz, Editorial Oxford, edición actual.</p> <p>Código Civil del Estado de Baja California</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</p>	<p>“Introducción al Derecho”, Mario Álvarez Ledezma, Editorial Oxford, edición actual</p> <p>“Introducción al Derecho”, Francisco Peniche, Editorial Porrúa, edición actual.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad académica (s):
Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios Campus San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios Campus Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria
2. Programa de Estudio: **Tronco Común de Ciencias Económico-Administrativas** 3. Vigencia del plan: **2009-2**
4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje: **LÓGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES** 5. Clave _____
6. HC 1 HL _____ HT 3 HPC _____ CR 5
7. Ciclo Escolar: 2010-1 8. Etapa de formación a la que pertenece: **Básica**
9. Carácter de la unidad de aprendizaje: Obligatoria X
10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: **Ninguno**

Formuló:
M.C. Erika Arciga Hernández (Mxl)
M.C. Belén Murillo Pedraza (Mxl)
M.C. Julieta Saldivar González (Mxl)
M.D.H Arturo Meza Amaya (Ens)

Vo. Bo. M.C. Ismael López Elizalde
Cargo: Subdirector FCA y S, Ensenada
Vo. Bo. M.A. Aureliano Armenta Ramírez
Cargo: Subdirector FCA, Mexicali



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

M.C. Ana Cristina de la Hoz Madrid (Ens)

M.P. Eva Olivia Martínez Lucero (Ens)

M.C. Ma. del Consuelo Salgado Soto (Tij)

Dr. José Gabriel Ruiz Andrade (Tij)

Ing. José Cupertino Pérez Murillo (San Quintín)

M.R.H. Karla Emilia Cervantes Collado (Mxl)

Vo. Bo. **M. A. José Raúl Robles Cortez**

Cargo: Subdirector FCA, Tijuana

Vo. Bo. **M.C.A. Velia Verónica Ferreiro Martínez**

Cargo: Subdirector FlyN, Tecate

Vo. Bo. **M.C. Raúl de la Cerda López**

Cargo: Subdirector Fly N, San Quintín

Vo. Bo. **M.R.H. Lucila Paez Tirado**

Cargo: Subdirector El y N, Guadalupe Victoria

Fecha: 15 de diciembre de 2008, Mexicali, B.C.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Esta es una materia del tronco común de segundo semestre y de carácter obligatorio que permitirá desarrollar en el alumno el pensamiento lógico que facilite el raciocinio para la toma de decisiones que aplicará en todas las áreas de su vida.

III. COMPETENCIA (S) DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Aplicar el razonamiento ordenado que permita interpretar mejor la solución de problemas por medio del entendimiento de la naturaleza formal del razonamiento.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Elaborar un diagrama de flujo de un proceso dentro de una organización real que facilite la toma de decisiones.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Comprender las bases de la lógica identificando los conceptos del pensamiento para iniciar el desarrollo del razonamiento lógico con apertura y disposición.

Contenido

Duración: 8 hrs.

Unidad I. Introducción a la Lógica

- 1.1 Concepto de lógica
 - 1.1.1 El reconocimiento de razonamientos
 - 1.1.2 Deducción e inducción
 - 1.1.3 Verdad y validez
- 1.2 Los elementos del conocimiento
 - 2.1.1 El sujeto
 - 2.1.2 El objeto
 - 2.1.3 La representación
 - 2.1.4 La operación
- 1.3 Pensamiento, operaciones y expresiones
 - 1.3.1 Los tres tipos de pensamientos
 - 1.3.2 Las tres operaciones mentales
 - 1.3.3 Las tres expresiones.
- 1.4 Falacias no formales
 - 1.4.1 Clasificación de las falacias
 - 1.4.2 Falacias de atinencia.
 - 1.4.3 Falacias de ambigüedad
 - 1.4.4 La manera de evitar las falacias



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Formular razonamientos empleando métodos lógicos para tomar decisiones en forma racional. Con compromiso y positivismo.

Contenido

Duración: 10 hrs.

Unidad II. Lógica Formal

- 2.1. Concepto
 - 2.1.1. Definición y función del concepto
 - 2.1.2. Extensión y contenido de los conceptos
 - 2.1.3. Clasificación Metódica de los conceptos.
- 2.2. Juicio
 - 2.2.1. El juicio como estructura del pensamiento
 - 2.2.2. La clasificación de los juicios
 - 2.2.3. Clasificación por categorías
 - 2.2.4. Juicios tradicionales
- 2.3. El razonamiento y los métodos
 - 2.3.1. Las inferencias simples o inmediatas
 - 2.3.2. El razonamiento o método deductivo
 - 2.3.2.1. El instrumento Silogístico de la deducción
 - 2.3.2.2. Formas y figuras del silogismo
 - 2.3.2.3. Modos y valor del silogismo
 - 2.3.2.4. Los sofismas de la deducción
 - 2.3.3. El razonamiento o método inductivo
 - 2.3.3.1. Definición e importancia de la inducción
 - 2.3.3.2. Clases de inducción
 - 2.3.3.3. Fundamento de la inducción



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Desarrollar el pensamiento a través del lenguaje lógico y simbólico para expresar adecuadamente los conocimientos. Con disciplina y voluntad.

Contenido

Duración: 18 hrs.

Unidad III. Lógica simbólica

- 3.1. Características de la lógica simbólica
 - 3.1.1. El valor de los símbolos especiales
 - 3.1.2. Símbolos para la conjunción, la negación y la disyunción
 - 3.1.3. Enunciados condicionales e implicaciones
 - 3.1.4. Las forma de enunciado y los enunciados
 - 3.1.5. Paradojas de la implicación materia
 - 3.1.6. Las tres leyes del pensamiento

- 3.2. Tablas de verdad.
 - 3.2.1. Clasificación de las proposiciones
 - 3.2.2. Las conectivas lógicas
 - 3.2.3. El lenguaje simbólico de la lógica proposicional y sus reglas
 - 3.2.4. Tablas de verdad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Conocer la base teórica de la toma de decisiones para el análisis de problemas a través de la metodología del proceso de decisión. Con cooperación y respeto.

Contenido

Duración: 10 hrs.

Unidad IV. Introducción a la Toma de Decisiones

- 4.1. Importancia de la toma de decisiones
- 4.2. Tipos de problemas.
- 4.3. Tipos de decisiones.
- 4.4. La naturaleza de las decisiones.
- 4.5. Clasificación de las decisiones.
- 4.6. Metodología del proceso de decisión
- 4.7. Condiciones en las que se toman las decisiones



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Resolución de casos prácticos a través de la utilización de procedimientos en forma gráfica para la toma de decisiones.

Contenido

Duración: 18 hrs.

Unidad V. Diagramas de Flujo

- 5.1. Expresiones lógicas
- 5.2. Operadores relacionales y operadores lógicos
- 5.3. Estructuras algorítmicas
 - 5.3.1. Secuencial
 - 5.3.2. Selectiva
 - 5.3.3. Repetitiva
- 5.4. Resolución de casos prácticos para la toma de decisiones.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de práctica	Competencia (s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Comprender las bases de la lógica identificando los conceptos del pensamiento para iniciar el desarrollo del razonamiento lógico. Con apertura y disposición.	Enunciar un pensamiento y distinguir allí los cuatro elementos del conocimiento.	Cuaderno, lápiz y borrador	1 hora
2	Formular razonamientos empleando métodos lógicos para tomar decisiones en forma racional. Con compromiso y positivismo.	Elaborar un tabla en el que se explique la diferencia entre la imagen y el concepto de un mismo objeto (por ejemplo calendario, reloj, pluma y ventana)	Hoja de cálculo o procesador de palabras para la realización de la tabla	2 horas
3	Desarrollar el pensamiento a través del lenguaje lógico y simbólico para expresar adecuadamente los conocimientos. Con disciplina y voluntad.	Simbolizar oraciones utilizando conectivas lógicas, ejemplo: Los árboles están verdes y el bosque se ve hermoso. Respuesta: $p \wedge q$	Cuaderno, lápiz y borrador	2 horas
4	Resolución de casos prácticos a través de la utilización de procedimientos en forma textual o gráfica para la toma de decisiones.	Elaborar un caso práctico en el que se desarrolle la metodología del proceso de decisión.	Cuaderno o procesador de palabras	2 horas
5	Resolución de casos prácticos a través de la utilización de procedimientos en forma gráfica para la toma de decisiones.	Elaborar diagrama de flujo del proceso de reclutamiento y selección de personal de una organización.	Cuaderno, lápiz y borrador	2 horas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Exposición por parte del profesor.
- Exposición por parte del alumno
- Resolución de problemas en clase.
- Ejercicios extra clase.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Evaluación parcial de las unidades
- Participación activa durante las clases.
- Resolución de caso práctico



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFÍA.	
Básica	Complementaria
<p>Introducción a la Lógica Inving M. Copi Traducción Nestor Miguez. Ed. Universitaria de Buenos Aires ISBN-13: 978-96-8184-8828</p> <p>Iniciación a la lógica simbólica José Antonio Arnaz Trillas 1989 ISBN 968-24-3572-2</p> <p>Lógica. Introducción a la ciencia del razonamiento Segunda Edición Pedro Chávez Calderón Publicaciones Cultural 2002 ISBN 970-24-0264-6</p> <p>Lógica de programación. Aprenda practicando. Felipe Ramírez Aprenda practicando ediciones 2006 ISBN 968-5980-020</p> <p>Curso de lógica Tercera edición Carlos Dión Martínez McGrawHill 1999 ISBN 968-422-746-9</p> <p>Introducción a la Lógica Novena Edición Raul Gutierrez Saenz Editorial Esfinge 2007 ISBN 978-970-782-160-6</p>	<p>Especificación, derivación y análisis de algoritmos Narciso Martí Oliet Pearson / Prentice Hall 2006 ISBN 84-8322-292-2</p> <p>Los Metodos de la Logica Williard Van Orman Quine Traducción de Manuel Sacristán Ed. Ariel ISBN: 97-8848-3222-928</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad académica (s):
Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios Campus San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios Campus Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria
2. Programa de Estudio: **Tronco Común de Ciencias Económico-Administrativas** 3. Vigencia del plan: **2009-2**
4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje: **PROBABLIDAD Y ESTADÍSTICA** 5. Clave _____
6. HC **2** HL _____ HT **2** HPC _____ CR **6**
7. Ciclo Escolar: **2010-1** 8. Etapa de formación a la que pertenece: **Básica**
9. Carácter de la unidad de aprendizaje: Obligatoria **X**
10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: **Ninguno**

Fecha: Propuesta 8 de Enero del 2009 Dr. Alfonso Mafong Mar, Profesor Manuel García Lepró, M.C. Rigoberto Peña Durán., Dra. Claudia Herrera, M.C. Omar Valladares Icedo, Ing. Enrique Gómez., M.C. Héctor Gerardo Arriola Zorrilla



II. PROPOSITO GENERAL DEL CURSO

Presentar al alumno los elementos teóricos necesarios para el análisis de conjuntos de datos e información estadística que incluya los parámetros representativos y las gráficas correspondientes para su interpretación lógica, fundamentación de la inferencia estadística y la toma de decisiones.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Fundamentar teóricamente el análisis e interpretación de información estadística que incluya los parámetros representativos y las graficas correspondientes, necesarios para su interpretación lógica y la toma de decisiones, con honestidad y precisión.

IV. EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO

- Explica el método y técnicas estadísticas, el significado de las principales medidas en conjuntos de datos propuestos y en la solución de problemas y casos prácticos.
- Elabora y Presenta reportes de trabajos de investigación de campo.
- Utiliza paquetes computacionales estadísticos que apoyan la solución de problemas propuestos por el profesor.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad

UNIDAD I. Conceptos generales de la estadística

Competencia

Calcular valores centrales , de posición y dispersión, necesarios para la fundamentación del análisis de los procesos y la toma de decisiones en los negocios y la administración, en datos agrupados y no agrupados propuestos por el profesor, con sentido crítico y precisión.

Contenido Temático

1.1 Conceptos básicos de la estadística

1.2 Distribución de frecuencias

1.3 Representación grafica

1.4 Medidas de tendencia central

1.5 Medidas de dispersión

1.6 Rango Percentil y Rango Cuartil

1.7 Sesgo y curtosis

1.8 Utilización de paquetes. Data análisis (Excel), Estadística Básica de Minitab, o SPSS.

Duración:12



IV. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad
UNIDAD 2. TEORIA ELEMENTAL DE PROBABILIDAD

Competencia.
Determinar valores de probabilidad de eventos aleatorios propuestos por el profesor, utilizando los conceptos básicos y las reglas, necesarias para la cuantificación del riesgo en la toma de decisiones, con precisión y sentido crítico.

Contenido Temático

Duración: 14

- 2.1 Definiciones de básicas de probabilidad
 - 2.1.1 Técnicas de conteo
- 2.2 Eventos
 - 2.2.1 Dependiente e independientes
 - 2.2.2 Excluyentes y no excluyentes
 - 2.2.3 Reglas de probabilidad
- 2.3. Distribuciones de probabilidad
- 2.4. Esperanza matemática y desviación típica de variables aleatorias.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad UNIDAD 3. DISTRIBUCIONES DE PROBABILIDAD	Competencia Determinar los valores de probabilidad de distribuciones teóricas de variables aleatorias discretas y continuas para la cuantificación del riesgo en la toma de decisiones con sentido crítico y honestidad.
Contenido Temático 3.1 Distribuciones discretas. 3.1.1 Distribución Hipergeométrica 3.1.2 Distribución Binominal 3.1.3. Distribución de Poisson 3.2. Distribuciones continuas 3.2.1 La función de la distribución normal 3.2.2 Reglas de la distribución normal 3.2.3 Aproximación de distribuciones 3.2.5 Utilización de paquetes. Asistente de funciones estadísticas (Excel), Estadística de Minitab, o SPSS.	Duración:16



V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad

UNIDAD 4. Análisis de regresión y correlación

Competencia

Determinar la mejor ecuación de pronóstico a partir de datos históricos de una población, para la estimación de sus parámetros con un riesgo de error conocido, con honestidad y sentido crítico.

Contenido Temático

Duración:12

- 4.1. Estimación mediante la línea de regresión.
- 4.2. Cálculo del coeficiente de correlación.
- 4.3. Inferencias sobre los parámetros de la población.
 - 4.3.1 Pendiente y coeficiente de correlación
- 4.4. Correlación múltiple y parcial.
- 4.5 Utilización de paquetes. Asistente de funciones estadísticas (Excel), Estadística de Minitab o SPSS.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencias(s)	Descripción	Materia de Apoyo	Duración
1	Introducción al ambiente de trabajo de SPSS y los diferentes tipos de variables que maneja la estadística descriptiva a través del paquete estadístico.	Utilizar el Laboratorio de Cómputo y el paquete estadístico SPSS, para elaboración de ejercicios que manejen diferentes tipos de variables.	Ejercicio impreso y/o vía correo electrónico.	2 hrs.
2	Generar una distribución de frecuencia con los diferentes tipos de variables que se manejan en estadística descriptiva e identificar el tipo de grafica mas adecuado para la presentación de datos.	Utilizar el Laboratorio de Cómputo y el paquete estadístico SPSS, para generar una distribución de frecuencias con sus respectivos gráficos.	Ejercicios impresos y/o vía correo electrónico, previamente explicados en clase.	6 hrs.
3	Obtener las medidas de tendencia central y las medidas de dispersión mediante el paquete estadístico.	Utilizar el Laboratorio de Cómputo y el paquete estadístico SPSS, para interpretar y obtener las medidas de tendencia central y de dispersión.	Ejercicios impresos y/o vía correo electrónico, previamente explicados en clase.	4 hrs.
4	Organizar a través del paquete estadístico SPSS los diferentes tipos de distribuciones.	Utilizar el Laboratorio de Cómputo y el paquete estadístico SPSS, para determinar los valores de probabilidad mediante una distribución normal, binomial y de Possion.	Ejercicios impresos y/o vía correo electrónico, previamente explicados en clase.	4 hrs.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. METODOLOGIA DE TRABAJO

Al iniciar cada unidad el maestra explicara a los estudiantes la competencia que se desea lograr, así como las actividades necesarias para lograrlo.

1. Se realizaran tres exámenes parciales durante el transcurso del semestre, con el propósito de evaluar el domino y comprensión de los temas vistos.
2. Se desarrollaran ejercicios clase y ejercicios prácticos en el laboratorio por cada unidad vista, con el propósito de que el estudiante desarrolle su capacidad de análisis y comprensión en los diferentes ámbitos del sector turístico.

VI. CRITERIOS DE EVALUACION

3 Exámenes Parciales.....	70%
Ejercicios prácticos en el Laboratorio.....	10%
Ejercicios en Clase.....	20%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Dada la importancia de reforzar permanentemente, el ejercicio y *habilidades del pensamiento e intelectuales, la formación de valores humanos y profesionales en el estudiante*, como resultado del proceso de mejora continua, producto de la **acreditación de la Licenciatura en Turismo**: el plagio de información electrónica y/o bibliográfica, en el contexto del trabajo que se entrega, será sancionado de acuerdo con el espíritu de los artículos: 201; 205; 206, fracción III; 209 y 212 del Estatuto General de la U.A.B.C. (www.uabc.mx/legislacionuniversitaria/).



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. BIBLIOGRAFÍA	
Básica	Complementaria
<p>Paul Newbold Estadística para administración y Economía Edit. Pearson- Prentice Hall sexta edición 2008</p> <p>David M. Levine Estadística para administración Edit. Pearson- Prentice Hall cuarta edición 2006</p> <p>A. Lind,G. Marchal y A. Wathen Estadística Aplicada a los Negocios a la Economía Ed.Mc Graw Hill 2008</p>	<p>Richal I. Levin Estadística para administración Ed. Prentice Hall</p> <p>Alan L. Webster Estadística Aplicada a la empresa y la economía Ed. Irwin</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

II. DATOS DE IDENTIFICACION

6. Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios, Ciudad Guadalupe Victoria
2. Programa de estudio: **Tronco Comun Ciencias Económico Administrativas**
4. Vigencia del plan: **2009-2** 4. Nombre de la asignatura: **PROCESO ADMINISTRATIVO** 5. Clave:
6. **HC: 2** HL: 0 **HT: 2** HPC: 0 HCL: 0 HE: 0 **CR:6** 7. Ciclo escolar: 2009-2
8. Etapa de formación a la que pertenece: **BÁSICA**
9. Carácter de la asignatura: Obligatoria: X Optativa: _____
10. Requisitos para cursar la asignatura: Ninguno

Vo.. Bo.

M.A. Adelina Melgar Selvas
Tijuana
M.R.H. Martha Elena Verdugo
Saldívar Mexicali

M.A. Aureliano Armenta Ramirez
Cargo: Subdirector Mexicali



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

L.A.E. Bertha Alicia Contreras
Cervantes Mexicali

Vo. Bo.

L.A.E. Rodolfo Novela Joya
Ensenada

M.A. José Raúl Robles Cortez

M.C. Fermín Guevara de la Rosa
Tijuana

Cargo: Subdirectora Tijuana

M.A. Mariana Monserrat
Valenzuela Montoya Guadalupe
Victoria

Vo. Bo.

M.C. Velia Veronica Ferreiro
Martinez Tecate

M.C. Ismael López Elizalde

Dr. Luis Alberto Morales
Zamorano San Quintín

Cargo: Subdirector Ensenada

Dra. Omayra C. Martínez
Tijuana

Vo. Bo.

M.R.H. Lucila Páez Tirado

Cargo: Subdirector Guadalupe Victoria

Vo. Bo.

M.C. Raúl de la Cerda López

Cargo: Subdirector San Quintín

Vo. Bo.

M.C. Velia Veronica Ferreiro Martinez

Cargo: Subdirector Tecate

Vo. Bo.

Lic. Teresa Pérez Saucedo

Cargo: Subdirector Turismo y Mercadotecnia Tijuana



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La unidad de aprendizaje de Proceso Administrativo se encuentra en el segundo periodo de la etapa básica perteneciente al tronco común de las licenciaturas en Administración de Empresas, Contaduría, Informática, Negocios Internacionales, Turismo y Mercadotecnia. Le antecede Entorno Global de los Negocios y le precede la unidad de aprendizaje de Diseño Organizacional. El curso de Proceso Administrativo pretende que el estudiante analice, identifique y explique las etapas del proceso administrativo siendo estas: planeación, organización, dirección y control. El proceso administrativo es el eje de la administración y la herramienta adecuada para el logro de objetivos eficientes y elaboración de planes, para organizar y controlar a todo tipo de organización. Para su realización el curso se ha dividido en cinco unidades de estudio, siendo la naturaleza del mismo teórico-práctico.

III. COMPETENCIA GENERAL

Aplicar el proceso administrativo por medio del estudio y análisis de estrategias, herramientas conceptuales, metodológicas y técnicas con el fin de optimizar los recursos de la organización con una visión global, espíritu humanista y responsabilidad social.

IV. EVIDENCIAS(S) DE DESEMPEÑO

Generar y entregar por escrito un proyecto de empresa que contemple los elementos de cada una de las etapas del proceso administrativo.

Planeación; misión, visión, objetivos, estrategias y presupuesto

Organización; estructura y descripción de funciones

Dirección; plan de motivación y comunicación acorde a la situación de la empresa.

Control, mecanismos de control de operaciones, recursos humanos y financieros.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
<p>Nombre de la Unidad 1 .</p> <p>Fundamentos del proceso administrativo</p>	<p>Competencia: Conceptualizar el proceso administrativo, por medio de investigación bibliográfica de diferentes autores de administración, para tener una visión global de la evolución y etapas del proceso administrativo.</p>
<p>Contenido:</p> <p>Encuadre</p> <p>1.1 Concepto 1.2 Etapas del proceso administrativo 1.3 Universalidad del proceso administrativo</p>	<p>Duración: 7hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 2</p> <p>Planeación.</p>	<p>Competencia. Comprender los diferentes tipos de planes mediante el análisis de las herramientas conceptuales, metodológicas y técnicas de la planeación para su posterior aplicación.</p>
<p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none">2.1. Definición y propósito de la planeación2.2. Ventajas de la planeación2.3. Tipos de planes<ul style="list-style-type: none">2.3.1. Misión, visión, proyectos o propósitos, objetivos y metas, estrategias, políticas, procedimientos, reglas, programas, presupuestos2.4. Administración por objetivos<ul style="list-style-type: none">2.4.1 Proceso de la APO2.5. Planeación estratégica<ul style="list-style-type: none">2.5.1 Conceptualización2.5.2 Proceso de planeación	<p>Duración:</p> <p>15 hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 3</p> <p>Organización.</p>	<p>Competencia: Diseñar la estructura organizacional de una empresa, con la finalidad de sistematizar la operatividad, mediante el análisis de información, con creatividad.</p>
<p>Contenido Duración</p> <p>3.1. Concepto de la función de Organización 3.2. Diseño y estructura organizacional 3.2.1. Definición de diseño y estructura 3.3. Principios clásicos del diseño de la organización 3.3.1. Unidad de mando 3.3.2. Amplitud de control 3.3.3. Especialización 3.4. Departamentalización 3.4.1 Tipos de departamentalización: funcional, por producto y/o servicio, por clientela, territorial, por proceso, por proyecto, por unidades estratégicas de negocios y matricial. 3.5. Autoridad y Poder 3.5.1. Conceptos de autoridad 3.5.2. Tipos de autoridad 3.5.3. Conceptos de poder 3.5.4. Fuentes de poder 3.5.5. Delegación 3.6. Descripción de puestos</p>	<p>Duración:</p> <p>15hrs.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 4</p> <p style="text-align: center;">Dirección</p>	<p>Competencia: Aplicar las herramientas y técnicas de la dirección mediante el análisis de las teorías conceptuales, metodológicas y técnicas a fin de eficientar la coordinación y el desarrollo de los recursos humanos de la organización con espíritu humanista y responsabilidad social.</p>
<p>4.1 Fundamentos del Comportamiento Organizacional</p> <ul style="list-style-type: none">4.1.1. Actitudes4.1.2. Personalidad4.1.3. Percepción4.1.4. Aprendizaje4.1.5. Equipos y grupos de trabajo <p>4.2 Motivación</p> <ul style="list-style-type: none">4.2.1. Conceptos y proceso de motivación4.2.2. Teorías de la motivación<ul style="list-style-type: none">4.2.2.1. Teoría de la Jerarquía de las Necesidades4.2.2.2. Teoría “X” y Teoría “Y”4.2.2.3. Teoría de la motivación-higiene de Herzberg4.2.2.4. Teoría de las necesidades de McClelland4.2.2.4. Teoría ERG de las tres necesidades de Alderfer4.2.4.5. Teoría de la fijación e metas de Vroom4.2.4.6 Teoría del reforzamiento de Skinner4.2.4.7 Teoría de la equidad de Adams4.2.4.8 Teoría de las Expectativas <p>4.3 Liderazgo</p> <ul style="list-style-type: none">4.3.1 Teoría de los rasgos4.3.2 Teorías conductuales<ul style="list-style-type: none">4.3.2.1 Estilos de liderazgo4.3.2.2 Grid Gerencial4.3.3 Teorías de Contingencia	<p style="text-align: center;">Duración:</p> <p style="text-align: center;">15 hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>4.3.3.1 Teoría de Fiedler 4.3.3.2 Teoría de Hersey-Blanchard 4.3.3.3 Teoría Ruta-Meta</p> <p>4.4 Comunicación</p> <p>4.4.1 Conceptualización 4.4.2. Proceso de comunicación 4.4.3 Desarrollo de habilidades de comunicación</p> <p>4.5 Manejo del cambio, del conflicto y del estrés</p> <p>4.5.1 Conceptualización del conflicto 4.5.2 Habilidades para la resolución de conflictos</p> <p>.</p>	
--	--



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 5</p> <p>Control</p>	<p>Competencia: Aplicar métodos y técnicas del control mediante la revisión, medición y comparación de resultados a fin de eficientar procesos y proporcionar información relevante que permita al tomador de decisiones, efectuar acciones preventivas o correctivas según sea el caso.</p>
<p>Contenido</p> <p>5.1. Definición y fines del control 5.2. Proceso de control 5.3. Cualidades de un sistema de control efectivo 5.4. Tipos de control 5.5. Sistemas de control</p>	<p>Duración:</p> <p>12 hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. De Practica	Competencias	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Conceptualizar el proceso administrativo, por medio de investigación bibliográfica de diferentes autores de administración, para tener una visión global de la evolución y etapas del proceso administrativo.	Elaborar de manera individual un cuadro comparativo producto de la revisión bibliográfica de conceptos, etapas y elementos del proceso administrativo.	Bibliografía, Internet. Documentación impresa	2 hrs.
2	Comprender los diferentes tipos de planes mediante el análisis de las herramientas conceptuales, metodológicas y técnicas de la planeación para su posterior aplicación.	Realizar y exponer un caso práctico de planeación que contemple misión, visión, objetivos y estrategias.	Caso practico, lápiz, pluma. Internet, Bibliografía Canon, laptop.	2hrs.
3	Diseñar la estructura organizacional de una empresa, con la finalidad de sistematizar la operatividad, mediante el análisis de información, con creatividad	Seleccionar una empresa para desarrollar la estructura organizacional y elaborar descripciones de puestos. Solicitar organigramas de empresas	Visitas a empresas, entrevistas, lecturas. Hojas blancas, formatos, computadora e impresora	5 hrs. 2 hrs.
4	Aplicar las herramientas y técnicas de la dirección mediante el análisis	Elaborar programas de	Hojas, Bibliografía	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	de las teorías conceptuales, metodológicas y técnicas a fin de eficientar la coordinación y el desarrollo de los recursos humanos de la organización con espíritu humanista y responsabilidad social.	motivación y comunicación, resolución de problemas por equipo. Aplicación de dinámicas	Internet	5 hrs.
5	Aplicar métodos y técnicas del control mediante la revisión, medición y comparación de resultados a fin de eficientar procesos y proporcionar información relevante que permita al tomador de decisiones, efectuar acciones preventivas o correctivas según sea el caso.	Revisar y Analizar casos prácticos donde analice los sistemas de control.	Caso practico Laptop Canon Impreso	10 hrs.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. METODOLOGIA DE TRABAJO

La unidad de aprendizaje se conducirá de forma teórico-práctica

EL PROFESOR:

Se sugiere poner énfasis en el empleo de las siguientes herramientas metodológicas:

7. Hacer exámenes diagnósticos
8. Motivar entre los alumnos a la investigación mediante la búsqueda de conceptos y problemas tanto en la bibliografía como en Internet .
9. Plantear problemas a través de casos prácticos.
10. Promover el trabajo individual y de grupo en el salón de clase, proponiendo la discusión de algún problema.
11. Proponer estudios de caso, ya sean individuales o por equipos.
12. Introducir el uso de la tecnología (presentaciones en acetatos o en power point, uso de paquetes de cómputo, bases de datos, calculadora) tanto en el salón de clase como fuera de él.

EL ALUMNO

El alumno realizará las lecturas correspondientes y así mismo desarrollará los ejercicios solicitados para el desarrollo del proyecto.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. CRITERIOS DE EVALUACION

Requisitos para acreditar la materia:

- 3) Cumplir con el 80% de asistencia en clases impartidas.
- 4) Realizar durante el curso todas las prácticas establecidas en tiempo y forma.

Requisitos de evaluación y calificación:

- 2) La unidad de aprendizaje se evaluará mediante las evidencias de desempeño, con el siguiente criterio de calificación:

➤ Exámenes parciales	30%
➤ Tareas, exposiciones	20%
➤ Trabajo Final	50%



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFIA

Básica	Complementaria
<p>1.- Robbins, Coutler 2005 Administración. Editorial Pearson. 8va Educación. México.</p> <p>2.- Administración KOONTZ, Harold y Weirich Editorial Mc Graw Hill ,México, 2007.</p> <p>3.Administración Teoría ,proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad Sergio Hernández y Rodríguez ,2008</p>	<p>Chiavenato Adalberto 2001 Administración: Proceso Administrativo tercera Edición ed. Mac graw Hill</p> <p>MUNCH GALINDO,LOURDES 2006 Planificación Estratégica Editorial: TRILLAS</p> <p>Munch Galindo Lourdes Fundamentos de Administración Editorial Trillas</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad académica (s):
Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios Ciudad Guadalupe Victoria
2. Programa de Estudio: **Tronco Común de Ciencias Económico-Administrativas** 3. Vigencia del plan: **2009-2**
4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje: **SISTEMAS DE INFORMACIÓN** 5. Clave _____
6. HC 2 HL _____ HT 2 HPC _____ CR 6
7. Ciclo Escolar: 2010-1 8. Etapa de formación a la que pertenece: **Básica**
9. Carácter de la unidad de aprendizaje: Obligatoria X
10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: **Ninguno**

Formuló:
M.C. Erika Arciga Hernández (Mxl)
M.C. Belén Murillo Pedraza (Mxl)
M.C. Julieta Saldivar González (Mxl)
M.D.H Arturo Meza Amaya (Ens)

Vo. Bo. M.C. Ismael López Elizalde
Cargo: Subdirector FCA y S, Ensenada
Vo. Bo. M.A. Aureliano Armenta Ramírez
Cargo: Subdirector FCA, Mexicali



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

M.C. Ana Cristina de la Hoz Madrid (Ens)

M.P. Eva Olivia Martínez Lucero (Ens)

M.C. Ma. del Consuelo Salgado Soto (Tij)

Dr. José Gabriel Ruiz Andrade (Tij)

Ing. José Cupertino Pérez Murillo (San Quintín)

Fecha: 15 de diciembre de 2008, Mexicali, B.C.

Vo. Bo. **M. A. José Raúl Robles Cortez**

Cargo: Subdirector FCA, Tijuana

Vo. Bo. **M.C.A. Velia Verónica Ferreiro Martínez**

Cargo: Subdirector FlyN, Tecate

Vo. Bo. **M.C. Raúl de la Cerda López**

Cargo: Subdirector Fly N, San Quintín

Vo. Bo. **M.R.H. Lucila Paez Tirado**

Cargo: Subdirector El y N, Guadalupe Victoria



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Esta materia se encuentra en la etapa básica, es obligatoria. Tiene como propósito, ofrecer al estudiante un panorama de los sistemas de información, la aplicación en las organizaciones como apoyo en el proceso de toma de decisiones y proponer alternativas de adquisición de sistemas.

III. COMPETENCIA (S) DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Proponer alternativas de adquisición de sistemas mediante la evaluación de los sistemas de información existentes, para apoyar a la toma de decisiones en las organizaciones, con honestidad y responsabilidad.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Presentar un documento donde se sustente las posibles alternativas de adquisición de sistemas a partir de la evaluación de los sistemas de información y procesos existentes que apoyen a la toma de decisiones dentro de las organizaciones.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Aplicar el enfoque de sistemas utilizando la teoría general de sistemas para el análisis de problemas, con actitud propositiva y sentido crítico.

Contenido

Duración

10 horas

Unidad I. Teoría General de Sistemas

- 1.1. Concepto de sistema
- 1.2. Principios de los sistemas
- 1.3. Clasificación de sistemas
- 1.4. Características de los sistemas
- 1.5. Enfoque de sistemas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Conocer los fundamentos de sistemas de información analizando los conceptos básicos para identificar los tipos de sistemas que requieren las organizaciones, con responsabilidad y honradez.

Contenido

Duración

12 horas

Unidad II. Sistemas de Información

- 2.1. Concepto de datos e información
- 2.2. Conceptos de sistemas de información
- 2.3. Tipos de sistemas de información
- 2.4. Ética en los sistemas de información



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Distinguir los sistemas de información en ambientes internacionales a través del análisis de su infraestructura y sus fundamentos para satisfacer las necesidades de información en las organizaciones como soporte a los negocios globalizados, con responsabilidad y creatividad.

Contenido

Duración

10 horas

Unidad III. Sistemas de información en ambientes internacionales

- 3.1. Infraestructura de los sistemas de información internacionales
- 3.2. Sistemas de planificación de recursos de la empresa (ERP)
- 3.3. Comercio electrónico



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Identificar las alternativas de adquisición de sistemas de información analizando sus características para la selección de la opción más adecuada a las necesidades organizacionales, con honestidad, compromiso y sentido crítico.

Contenido

Duración

18 horas

Unidad IV. Alternativas de adquisición de sistemas de información

- 4.1. Ciclo de vida
- 4.2. Prototipos
- 4.3. Adquisición
- 4.4. Desarrollo de usuario final
- 4.5. Subcontratación (outsourcing)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Proponer alternativas que satisfagan las necesidades de información en las organizaciones a través de la evaluación de los sistemas de información existentes, con responsabilidad y honestidad.

Contenido

Duración

14 horas

Unidad V. Evaluación de los sistemas de información

- 5.1. Aplicaciones de los sistemas de información
- 5.2. Criterios de evaluación
- 5.3. Desarrollo de caso práctico



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de práctica	Competencia (s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Aplicar el enfoque de sistemas utilizando la teoría general de sistemas para el análisis de problemas, con actitud propositiva y sentido crítico.	Realizar un cuadro sinóptico con la clasificación y las características de los sistemas de información.	Bibliografía Equipo de computo	2 horas
2	Conocer los fundamentos de sistemas de información analizando los conceptos básicos para identificar los tipos de sistemas que requieren las organizaciones, con responsabilidad y honradez.	Realizar una presentación que contenga los tipos de sistemas de información que se pueden encontrar en una organización.	Bibliografía Equipo de computo Proyector para exponer	2 horas
3	Identificar las alternativas de adquisición de sistemas de información analizando sus características para la selección de la opción más adecuada a las necesidades organizacionales, con honestidad, compromiso y sentido crítico.	Elaborar un cuadro comparativo donde se muestre las ventajas y desventajas de las diferentes alternativas de adquisición de sistemas.	Bibliografía Equipo de computo Proyector para exponer	2 horas
4	Proponer alternativas que satisfagan las necesidades de información en las organizaciones a través de la evaluación de los sistemas de información existentes, con responsabilidad y honestidad.	Analizar una situación específica presentada por el profesor, donde se proponga las alternativas de sistemas de información que den apoyo a la problemática.	Bibliografía Equipo de computo Proyector para exponer	6 horas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Exposición por parte del profesor.
- Investigación de temas innovadores relacionados con el contenido
- Exposición por parte del alumno
- Resolución de problemas en clase.
- Ejercicios extra clase.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Evaluación parcial de las unidades
- Participación activa durante las clases.
- Exposición del caso práctico.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFÍA.	
Básica	Complementaria
<p>Sistemas de Información Gerencial. Administración de la empresa digital. Kenneth C. Laudon, Jane P. Laudon. Decima Edicion, 2008. Ed. Pearson Prentice Hall. ISBN 10: 970-26-1191-1 ISBN 13: 978-970-26-1191-2</p> <p>Administración de sistemas de información Effy Oz. Ed. Thomson 2008. ISBN: 9706867767</p> <p>Sistemas de Información para la toma de decisiones. Daniel Cohen Segunda edición, McGraw Hill</p> <p>Sistemas de información : herramientas prácticas para la gestión empresarial. Alvaro Gómez Vieites. Ed. Alfaomega, 2007. ISBN: 9789701512234</p>	<p>Sistemas de información gerencial James A O'Brien, Ed. McGraw-Hill, 2006. ISBN: 9701056302</p> <p>Base de datos del Departamento de la Información Académica de la UABC. American Society of Civil Engineers American Chemical Society ISI Web of science Blackwell Synergy OCDE Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico Wilson Web</p> <p>Libros Electrónicos Ebrary Pearson</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

III. DATOS DE IDENTIFICACION

7. Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios, Ciudad Guadalupe Victoria
3. Programa(s) de estudio: Licenciado en Administración de Empresas
5. Vigencia del plan: **2009-2** 4. Nombre de la unidad de aprendizaje: **Administración de Compras** 5. Clave:
6. **HC: 2** HL: 0 HT: 1 HPC: 0 HCL: 0 HE: 0 CR: **5** 7. Ciclo escolar: 2010-2
8. Etapa de formación a la que pertenece: BASICA
9. Carácter de la asignatura: Obligatoria: X Optativa: _____
10. Requisitos para cursar la asignatura:

Vo.. Bo.

M.A. Adelina Melgar Selvas Tijuana
M.R.H. Martha Elena Verdugo Saldivar Mexicali
L.A.E. Bertha Alicia Contreras Cervantes Mexicali

M.A. Aureliano Armenta Ramirez
Cargo: Subdirector Mexicali
Vo. Bo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

L.A.E. Rodolfo Novela Joya Ensenada
M.A. Sara Talavera Chavez Tijuana
L.A.E. Jose Arturo Beltran Brambila Ensenada

M.A. José Raúl Robles Cortez
Cargo: Subdirector Tijuana
Vo. Bo.
M.C. Ismael López Elizalde
Cargo: Subdirector Ensenada
Vo. Bo.
M.R.H. Lucila Páez Tirado
Cargo: Subdirectora Guadalupe Victoria
Vo. Bo.
M.C. Raúl de la Cerda López
Cargo: Subdirector San Quintín
Vo. Bo.
M.C. Velia Veronica Ferreiro Martinez
Cargo: Subdirectora Tecate
Vo. Bo.
Lic. Teresa Pérez Saucedo
Cargo: Subdirectora Turismo y Mercadotecnia
Tijuana



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPOSITO GENERAL DEL CURSO

La unidad de aprendizaje de Administración de Compras se encuentra en el tercer periodo de la etapa básica perteneciente a la Licenciatura en Administración de Empresas. El curso de Administración de Compras, proporcionará información objetiva y competente para el diseño de un manual de compras, permitiendo al tomador de decisiones eficientizar el desarrollo de la función de compras, optimizando la utilización de los recursos de la organización.

Para su realización el curso se ha dividido en seis unidades de estudio, siendo la naturaleza del mismo teórico-práctico.

III. COMPETENCIA(S) DEL CURSO

Elaborar un manual de compras integrando información objetiva y suficiente, considerando como elemento importante el trabajo en equipo con carácter multidisciplinario a fin de proporcionar una herramienta de trabajo que permita la realización de una compra de manera eficiente y el desarrollo de habilidades de negociación con honestidad y responsabilidad.

IV. EVIDENCIAS(S) DE DESEMPEÑO

Elaborar un manual de compras aplicando los criterios analizados, a fin de generar elementos que eficienten esta función dentro de la organización.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

<p>Nombre de la Unidad 1 . Conceptos básicos de la función de compras.</p>	<p>Competencia:. Integrar información que permita comprender la importancia de la función de compras dentro de una organización, mediante la conceptualización, clasificación y su proceso para determinar la repercusión en la optimización de los recursos actuando con integridad y responsabilidad..</p>
<p>Contenido: 1.1 Conceptos por objetivo de las compras 1.2 Definición 1.3 Importancia 1.4 Clasificación 1.5 Tipos de compra 1.6 Proceso de compra 1.7 La función del departamento de compras 1.8 Perfil del comprador profesional 1.9 Etica en la función de compras</p>	<p>Duración: 10 hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 2</p> <p>Planeación de las compras</p>	<p>Competencia. Definir estrategias de acuerdo a las necesidades de la organización, mediante el análisis de herramientas y elementos de la planeación que permitan la adquisición de bienes y servicios de manera eficiente, con sentido de honestidad y responsabilidad.</p>
<p>Contenido:</p> <p>2.1 Objetivos 2.2 Estrategias 2.3 Principios 2.4 Políticas y procedimientos 2.5 Presupuestos de compra 2.6 Sistemas de administración de compras de materiales (MRPI, MRPII, ERP)</p>	<p>Duración: 10 hrs.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 3</p> <p>Organización del área de compras</p>	<p>Competencia: Estructurar el área de compras mediante el diseño de organigramas y elaboración de descripción de puestos a fin de revisar, analizar y evaluar cada una de las actividades para definir estrategias que permitan la mejora continua, optimizando las funciones de los diferentes puestos que la integran</p>
<p>Contenido</p> <p>3.1 Estructura orgánica de la empresa 3.2 Ubicación del área de compras 3.3 El personal de compras 3.3.1 Sector comercial e industrial 3.4 Coordinación del área de compras con las demás áreas</p>	<p>Duración:</p> <p>5 hrs.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 4</p> <p>Dirección de las compras</p>	<p>Competencia: Elaborar cédula comparativa de las compras en el sector público y privado mediante la investigación a fin de identificar similitudes y diferencias en cuanto a relación y negociación con proveedores, proceso de la negociación y la normatividad de los concursos establecidos en cada sector actuando con transparencia, honestidad y responsabilidad y liderazgo.</p>
<p>Contenido</p> <p>4.1 Relación con proveedores 4.2 Negociación con proveedores 4.3 Análisis de las ventajas del desarrollo de proveedores. 4.4 Proceso de negociación 4.5 Compras sector público y privado.</p>	<p>Duración:</p> <p>8 hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 5</p> <p>Control de las compras</p>	<p>Competencia: Generar un informe producto del análisis y revisión del proceso de selección, evaluación y control de los proveedores, así como de los métodos y técnicas de inventarios, a fin de proporcionar información objetiva y oportuna que permita la toma de decisiones para el desarrollo y fomento de la eficiencia operativa considerando el trabajo en equipo y una cultura de calidad.</p>
<p>Contenido</p> <p>5.1 Control de calidad en las compras 5.2 Integración del banco de información de proveedores. 5.3 Selección de proveedores y cotizaciones 5.4 Determinación de factores de desempeño y su medición. 5.5 Inventarios 5.5.1 Concepto 5.5.2 Métodos para clasificar el inventario 5.5.3 Técnicas para controlar el inventario 5.5.4 Métodos para control de inventario</p>	<p>Duración:</p> <p>10hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 6</p> <p>Tendencias y modalidades de las compras</p>	<p>Competencia: Documentar las ventajas de las compras que se realizan con el e-bussines mediante investigación así como el conocimiento de la normatividad de las compras que se realizan en el extranjero y elementos conceptuales de cadenas de suministro, actuando con integridad, honestidad y espíritu innovador.</p>
<p>Contenido</p> <p>6.1 Adquisiciones en el extranjero 6.2 Concepto de cadenas de suministro 6.2 E-bussiness</p>	<p>Duración:</p> <p>5 hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. De Practica	Competencias	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Integrar información que permita comprender la importancia de la función de compras dentro de una organización, mediante la conceptualización, clasificación y su proceso para determinar la repercusión en la optimización de los recursos actuando con integridad y responsabilidad..	Buscar en fuentes de información los concepto básicos e importancia de la función de compras.	Internet, Bibliografía Cañon, laptop. Impresos Revistas especializadas	2 hrs.
2	Definir estrategias de acuerdo a las necesidades de la organización, mediante el análisis de herramientas y elementos de la planeación que permitan la adquisición de bienes y servicios de manera eficiente, con sentido de honestidad y responsabilidad.	Diseñar el procedimiento de compras. Considerando Redacción de texto, Diagramas de flujo y formas que se generan como producto del procedimiento	Internet Bibliografía Cañon, Laptop Empresa Impreso	2hrs.
3	Estructurar el área de compras mediante el diseño de organigramas y elaboración de descripción de puestos a fin de revisar, analizar y evaluar cada una de las actividades para definir estrategias que permitan la mejora continua, optimizando las funciones de los diferentes puestos que la integran	Elaborar un organigrama del área de compras Elaborar descripciones de puestos.	Impreso Internet Bibliografía Cañon, Laptop Empresa	2 hrs.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

4	<p>Elaborar cédula comparativa de las compras en el sector público y privado mediante la investigación a fin de identificar similitudes y diferencias en cuanto a relación y negociación con proveedores, proceso de la negociación y la normatividad de los concursos establecidos en cada sector actuando con transparencia, honestidad y responsabilidad y liderazgo.</p> <p>Generar un informe producto del análisis y revisión del proceso de selección, evaluación y control de los proveedores, así como de los métodos y técnicas de inventarios, a fin de proporcionar información objetiva y oportuna que permita la toma de decisiones para el desarrollo y fomento de la eficiencia operativa considerando el trabajo en equipo y una cultura de calidad.</p>	<p>Elaborar una cédula comparativa considerando empresas tanto del sector público como privado</p>	<p>Internet Bibliografía Cédula comparativa Empresa de sector público y empresa de sector privado</p>	4 hrs.
5		<p>Investigar en una o varias empresa sus procesos de compras (Selección, evaluación y control de proveedores) así como sus métodos y técnicas de inventarios.</p>	<p>Internet Bibliografía Cédula comparativa Empresa de sector público y empresa de sector privado Formato de informe</p>	2 hrs.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

6	Documentar las ventajas de las compras que se realizan con el e-bussines mediante investigación así como el conocimiento de la normatividad de las compras que se realizan en el extranjero y elementos conceptuales de cadenas de suministro, actuando con integridad, honestidad y espíritu innovador.	Investigar la normatividad gubernamental y de otros países para realizar las compras en el extranjero y tipo de compras que se realizan por e-bussiness.	Internet Impreso Cañon Exposición LapTop Computadora Investigación Bibliografía Normatividad	4hrs.
---	--	--	--	-------



VII. METODOLOGIA DE TRABAJO

La unidad de aprendizaje se conducirá de forma teórico-práctica

EL PROFESOR:

Se sugiere poner énfasis en el empleo de las siguientes herramientas metodológicas:

13. Hacer 3 exámenes diagnósticos
14. Búsqueda de conceptos y problemas tanto en la bibliografía como en Internet .
15. Resolver casos prácticos, de las unidades de la bibliografía básica.
16. Introducir el uso de la tecnología (presentaciones en acetatos o en power point, uso de paquetes de cómputo para los sistemas de administración de compras MRPI, MRPII, ERP)
17. Elaborar la práctica final del manual de un área de compras con sus funciones, políticas y procedimientos principales.

EL ALUMNO

El alumno realizará las lecturas e investigación correspondientes y así mismo desarrollará los ejercicios solicitados para el desarrollo del proyecto final.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. CRITERIOS DE EVALUACION

Requisitos para acreditar la materia:

- 5) Cumplir con el 80% de asistencia en clases impartidas.
- 6) Realizar durante el curso todas las practicas establecidas en tiempo y forma.

Requisitos de evaluación y calificación:

- 3) La unidad de aprendizaje se evaluará mediante las evidencias de desempeño, con el siguiente criterio de calificación:

➤ Exámenes parciales	60%
➤ Tareas, exposiciones	10%
➤ Trabajo Final	30%



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFIA

Básica	Complementaria
1. Del Rio Gonzalez, Cristóbal. 2004. Adquisiciones y abastecimiento. Editorial ECASA. México.	1. Pooler, Victor. El gerente de compras y sus funciones. Editorial Limusa. México.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

IV. DATOS DE IDENTIFICACION

8. Unidades Académicas: Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios, Ciudad Guadalupe Victoria
4. Programa(s) de estudio: Licenciado en Administración de Empresas
6. Vigencia del plan: **2009-2** 4. Nombre de la asignatura: **Diseño Organizacional** 5. Clave:
6. **HC: 2** HL: 0 **HT: 2** HPC: 0 HCL: 0 HE: 0 **CR:6** 7. Ciclo escolar: 2010-2
8. Etapa de formación a la que pertenece: BASICA
9. Carácter de la asignatura: Obligatoria: X Optativa:
10. Requisitos para cursar la asignatura: **Proceso Administrativo**

Vo.. Bo.

M. A. Adelina Melgar Selvas Tijuana
M R H. Martha Elena Verdugo Saldivar Mexicali

M.A. Aureliano Armenta Ramirez
Cargo: Subdirector Mexicali



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

L.A.E. Bertha Alicia Contreras Cervantes Mexicali
L.A.E. Rodolfo Novela Joya Ensenada
M.C. Fermín Guevara de la Rosa Tijuana
M.A. Gildardo Terriquez Mardueño Ensenada

Vo. Bo.
M.A. José Raúl Robles Cortez
Cargo: Subdirector Tijuana
Vo. Bo.
M.C. Ismael López Elizalde
Cargo: Subdirector Ensenada
Vo. Bo.
M.R.H. Lucila Páez Tirado
Cargo: Subdirector Guadalupe Victoria
Vo. Bo.
M.C. Raúl de la Cerda López
Cargo: Subdirector San Quintín
Vo. Bo.
M.C. Velia Veronica Ferreiro Martinez
Cargo: Subdirectora Tecate
Vo. Bo.
Lic. Teresa Pérez Saucedo
Cargo: Subdirector Turismo y Mercadotecnia
Tijuana

FECHA DE ELABORACION : 17 Diciembre 2008.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPOSITO GENERAL DEL CURSO

La unidad de aprendizaje de Diseño Organizacional se encuentra en el tercer periodo de la etapa básica perteneciente a la Licenciatura en Administración de Empresas. Le antecede Proceso Administrativo. El curso de Diseño Organizacional pretende que el estudiante aplique la metodología y técnicas para realizar un diagnóstico de la estructura organizacional, identifique los criterios para elaborar organigramas, análisis de puestos, diagramas de flujo y diseñe formatos administrativos.

Para su realización el curso se ha dividido en cinco unidades de estudio, siendo la naturaleza del mismo teórico-práctico.

III. COMPETENCIA(S) DEL CURSO

Realizar un diagnóstico administrativo de la estructura organizacional, funciones y procesos apoyado en la metodología y técnicas para la elaboración de manuales administrativos y de calidad, buscando la mejora continua y productividad de las organizaciones con responsabilidad en el manejo de la información.

IV. EVIDENCIAS(S) DE DESEMPEÑO

Elaborar un manual administrativo que integre organigrama, descripción de puestos, procedimientos y formatos y que logre efficientizar las actividades y los procesos de una organización.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad 1 . Metodología para el desarrollo de estudio organizacionales	Competencia: Realizar un diagnóstico administrativo para identificar fortalezas y debilidades de la organización, aplicando la metodología y técnicas correspondientes, con responsabilidad en el manejo de información.
Contenido: 1.1 Principios del diseño organizacional 1.2 Objetivos del estudio 1.3 Visión del estudio 1.4 Planeación del estudio 1.5 Recopilación de datos 1.6 Análisis de datos 1.7 Formulación de recomendaciones 1.8 Implantación 1.9 Evaluación	Duración: 15 hrs



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 2</p> <p>Manuales Administrativos</p>	<p>Competencia. Identificar los elementos que componen un manual de organización, de procedimientos y de calidad, para el desarrollo e implementación de los mismos en una organización, buscando la mejora continua.</p>
<p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none">2.1 Objetivos2.2 Introducción2.3 Conceptos2.4 Objetivos2.5 Clasificación Básica2.6 Manual de organización2.7 Manual de procedimientos2.8 Manual de calidad	<p>Duración: 12 hrs.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 3</p> <p>Organigramas: normas generales para su preparación</p>	<p>Competencia: Aplicar las normas y criterios para el diseño de organigramas, con base en el análisis de la estructura organizacional privada y pública, con flexibilidad para adaptarse a las condiciones cambiantes del entorno.</p>
<p>Contenido</p> <p>3.2 Introducción 3.3 Concepto 3.4 Objeto 3.5 Utilidad 3.6 Criterios fundamentales para su preparación 3.7 Clasificación 3.8 Diseño 3.9 Procedimiento para elaborar o actualizar organigramas 3.10 Criterios generales para elaborar organigramas en el sector público 3.11 Criterios generales para elaborar organigramas en el sector privado</p>	<p>Duración:</p> <p>10 hrs.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 4</p> <p>Análisis y descripción de puestos</p>	<p>Competencia: Elaborar análisis de puestos mediante la recopilación de información adecuada, con la finalidad de identificar el perfil de alto desempeño actual, acorde a las necesidades de la organización.</p>
<p>Contenido</p> <p>4.1 Conceptos de análisis y descripción de puestos 4.2 Estructura del análisis de puestos 4.3 Cuestionario de análisis de puestos 4.4 Fuentes de información para el análisis de puestos 4.5 Análisis de la información del puesto 4.6 El perfil de alto desempeño 4.6.1 Antecedentes del perfil 4.6.2 Elementos que integran el perfil 4.6.3 Pasos para la construcción (Racional, Deductivo) 4.6.4 Ventajas del perfil de alto desempeño</p>	<p>Duración:</p> <p>12hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 5</p> <p>Diagramas y manejo de formas en las organizaciones</p>	<p>Competencia: Elaborar diagramas de flujo para los procesos y actividades principales de una organización, así como diseñar formatos administrativos, aplicando técnicas de diagramación y diseño de formas, con honestidad y responsabilidad.</p>
<p>Contenido</p> <p>5.1 Objetivos 5.2 Introducción 5.3 Diagramación 5.4 Objeto de la utilización de las formas 5.5 Propósito del análisis, diseño y control de formas 5.6 Importancia de las formas impresas 5.7 Análisis 5.8 Fuentes de información 5.9 Requerimientos para su uso 5.10 Diseño 5.11 Alternativas para su elaboración 5.12 Responsables de su manejo y control 5.13 Metodología para el análisis, diseño y control de formas.</p>	<p>Duración:</p> <p>15hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. De Practica	Competencias	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Realizar un diagnóstico administrativo para identificar fortalezas y debilidades de la organización, aplicando la metodología y técnicas correspondientes, con responsabilidad en el manejo de información. Identificar los elementos que componen un manual de organización,	Realizar un diagnóstico de una microempresa de la localidad, analizando la estructura organizacional.	Entrevista con el dueño de la microempresa. Presentar impreso el resultado del diagnóstico. Internet,	2 hrs.
2	de procedimientos y de calidad, para el desarrollo e implementación de los mismos en una organización, buscando la mejora continua. Aplicar las normas y criterios para el diseño de organigramas, con base en el	Investigar el contenido del manual de una empresa o institución pública.	Bibliografía Cañon, laptop. Impreso	2hrs.
3	análisis de la estructura organizacional privada y pública, con flexibilidad para adaptarse a las condiciones cambiantes del entorno. Elaborar análisis de puestos mediante la recopilación de información	Diseñar un organigrama con diez puestos diferentes, de un departamento o de toda una organización.	Bibliografía Internet Impreso	2 hrs.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

4	<p>adecuada, con la finalidad de identificar el perfil de alto desempeño actual, acorde a las necesidades de la organización.</p> <p>Elaborar diagramas de flujo para los procesos y actividades principales de una organización, así como diseñar formatos administrativos, aplicando técnicas de diagramación y diseño de formas, con honestidad y responsabilidad.</p>	<p>Aplicar un cuestionario para analizar un puesto con el formato tradicional y con el perfil de alto desempeño.</p>	<p>Laptop Cañon Impreso</p>	<p>4 hrs.</p>
5		<p>Realizar ejercicios de diagramas de flujo con la simbología ANSI, y diseñar formatos administrativos.</p>	<p>Ejercicios en el pizarron. Formatos impresos.</p>	<p>8 hrs.</p>

VII. METODOLOGIA DE TRABAJO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

La unidad de aprendizaje se conducirá de forma teórico-práctica

EL PROFESOR:

Se sugiere poner énfasis en el empleo de las siguientes herramientas metodológicas:

18. Hacer 2 exámenes diagnósticos
19. búsqueda de conceptos y problemas tanto en la bibliografía como en Internet .
20. Resolver casos prácticos, de las unidades de la bibliografía básica.
21. Introducir el uso de la tecnología (presentaciones en acetatos o en power point, uso de paquetes de cómputo para realizar los diagramas de flujo como el VISIO).
22. Elaborar la práctica final del manual de organización y procedimientos de un área o departamento de una empresa privada o dependencia pública.

EL ALUMNO

El alumno realizará las lecturas e investigación correspondientes y así mismo desarrollará los ejercicios solicitados para el desarrollo del proyecto final.



VII. CRITERIOS DE EVALUACION

Requisitos para acreditar la materia:

- 7) Cumplir con el 80% de asistencia en clases impartidas.
- 8) Realizar durante el curso todas las practicas establecidas en tiempo y forma.

Requisitos de evaluación y calificación:

- 4) La unidad de aprendizaje se evaluará mediante las evidencias de desempeño, con el siguiente criterio de calificación:

➤ Exámenes parciales	40%
➤ Tareas, exposiciones	20%
➤ Trabajo Final	40%



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFIA

Básica	Complementaria
<p>1. Franklin F. Enrique Benjamín. 2004. Organización de Empresas. Editorial McGraw Hill. Segunda Edición México</p> <p>2.- Robbins, Coutler 2005 Administración. Editorial Pearson. 8va Educación. México.</p>	<p>1. Quiroga Leos, Gustavo. 2002. Organización y Métodos en la Administración Pública. Editorial Trillas. 7ma. Edición. México.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica (s): Facultad de Contaduría y Administración, Campus Tijuana
Facultad de Turismo y Mercadotecnia, Campus Tijuana
Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Campus Ensenada
Escuela de Ingeniería y Negocios Unidad Guadalupe Victoria
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín

2. Programa(s) de estudio: Tronco Común Ciencias Económico Administrativas

Lic. en Administración de Empresas
Lic. en Negocios Internacionales
Lic. en Turismo
Lic. en Mercadotecnia
Lic. En Informática

3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la Asignatura: ENTORNO SOCIOECONOMICO DE MEXICO

5. Clave

6. HC 2 HL HT 2 HPC HCL HE CR 6

7. Ciclo Escolar:

8. Etapa de formación a la que pertenece: Básica

9. Carácter de la Asignatura: Obligatoria X

10. Requisitos para cursar la asignatura:

Fecha de elaboración: 11 de diciembre de 2008



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Continuación)

Programa) de estudio:) Tronco Común Ciencia Ecionómico Administrativas

Vigencia del plan: 2009-2

Nombre de la Asignatura :

HC 3 HL HT 1 HPC HCL HE CR 7

Formuló:

Dr. Robert Efraín Zárate Cornejo
Facultad de Contaduría y Administración
Unidad Tijuana

Dr. Claudio Mario Cabrera González
Facturad de Ingeniería y Negocios
Unidad San Quintín

Vo.Bo.

M.A. José Raúl Robles Cortez.
Subdirector académico
Facultad de Contaduría y Administración, Campus Tijuana

Lic. Teresa Pérez Saucedo
Subdirector académico
Facultad de Turismo y Mercadotecnia, Campus Tijuana

M.A. Aureliano Armenta Ramírez
Subdirector académico
Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali

M.C. Ismael López Elizalde
Subdirector académico
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Campus Ensenada
M.R.H. Lucila Páez Tirado
Subdirector académico
Escuela de Ingeniería y Negocios Unidad Guadalupe Victoria

M.C.A. Velia Verónica Ferreiro Martínez
Subdirector académico
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

M.C. Raúl de la Cerda López
Subdirector académico
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Proporcionar al estudiante el contexto económico social del país, considerando el análisis de los modelos y políticas económicas implementadas y sus repercusiones para el crecimiento y desarrollo económico del país. Asimismo, darles las herramientas de análisis para identificar mercados potenciales y oportunidades de negocios en los diferentes estados del país.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Identificar y analizar el entorno económico y social del país; considerando los antecedentes de modelos y políticas para el crecimiento y desarrollo económico, esto con el propósito de identificar oportunidades de negocios en los diversos estados y sectores productivos del país, para fomentar el sentido crítico y propositivo en el estudiante para la realización de investigaciones sobre la problemática económica y empresarial del país.

IV. EVIDENCIA(S) DE DESEMPEÑO

Exámenes, ensayos, trabajos de investigación y participación del alumno aplicada sobre la realidad económica y social del país para identificar oportunidades de negocios.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES		
Nombre de la Unidad: UNIDAD I 1. Entorno Socioeconómico de México	Competencia: El alumno estará en la condición de enunciar la relación de la economía con el entorno social, político y geográfico de México. Asimismo, contrastará el comportamiento económico de los diferentes modelos económicos y políticas aplicado en los últimos años con criterios de imparcialidad y de visión crítica que aporten a soluciones en el mejoramiento del bienestar social del país.	
Contenido Temático: 1.2 Perfil Socioeconómico, geográfico y político de México 1.3 Modelos de Desarrollo económico de México 1.4 Desarrollo humano y sustentable en México 1.5 Competitividad sistémica y de cluster en México		Horas: 15



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES		
Nombre de la Unidad: UNIDAD II 2. Análisis y Política Sectorial en México	Competencia: Identificar y caracterizar los sectores productivos en un contexto de competitividad sectorial y sus aportes al crecimiento y desarrollo económico del País. El alumno desarrollará habilidad de análisis para la solución de la problemática económica sectorial tanto regional y nacional	
Contenido Temático: 2.1 Sector Agropecuario 2.1.1 Crecimiento 2.1.2 Políticas 2.1.3 Problemas y Soluciones 2.2 Sector Industrial 2.2.1 Industria Extractiva 2.2.1.1 Crecimiento 2.2.1.2 Políticas 2.2.1.3 Problemas y Soluciones 2.2.2 Industria Manufacturera 2.2.2.1 Crecimiento 2.2.2.2 Políticas 2.2.2.3 Problemas y Soluciones 2.3 Sector Servicios 2.3.1 Crecimiento 2.3.2 Políticas 2.3.3 Problemas y Soluciones		Horas: 20



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad:

UNIDAD III

3. Inversiones y Oportunidades de Negocios en México

Competencia:

Identificar los principales indicadores que permitan evaluar las condiciones de riesgo para la inversión y oportunidad de negocios en México, que promuevan el emprendimiento empresarial y el empleo en el país.

Contenido Temático:

3.1 Inversiones en México

3.2 Análisis de Riesgo para Inversiones en México

3.3 Mercados Potenciales en México

Horas: 20



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad: UNIDAD IV 4. Política de Fomento y desarrollo Económico en México	Competencia: Analizar las propuestas de políticas y acciones de promoción empresarial en México que impulsen el desarrollo económico regional del país con criterios de sustentabilidad en un marco competitivo y de mayor bienestar.
Contenido Temático: 4.1 Programas de Incentivo a la Inversión 4.2 Políticas de Competitividad 4.3 Desarrollo Empresarial	Horas: 15



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. METODOLOGIA DE TRABAJO

- En este curso se realizarán lecturas, tanto individuales como colectivas a través de equipos de trabajo.
- Se realizarán exposiciones por equipos de temas actuales que promuevan la discusión y el debate propositivo.
- Se realizarán ensayos que evalúen las políticas económicas implementadas en los distintos sexenios, poniendo énfasis en los cambios tanto de modelos como de políticas económicas
- Presentarán trabajos de investigación aplicada en la identificación de oportunidad de negocios en México

VIII. CRITERIOS DE EVALUACION

Examen escrito
Ensayos
Trabajos de investigación
Participación en Clase



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFIA

Básica

Complementaria

Anda, Cuauhtémoc (1999) Estructura socioeconómica de México (1940-2000) LIMUSA, Noriega editores, México D.F.

Anda, Cuauhtémoc (1999) Entrono socioeconómico de México. LIMUSA, Noriega editores, México, DF.

Bassols Batalla, Angel (1993) Geografía Económica de México. Teoría, fenómenos regionales, análisis regional. Editorial Trillas. México, D.F.

- INEGI (2005) Estadística Socioeconómica de Baja California. Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, Aguascalientes.

- Méndez, José (2003) Problemas económicos de México. Quinta edición, McGraw-Hill Interamericana, México D.F.

- SEDECO (2004) Plan estratégico del cluster vitivinícola. Secretaría de Desarrollo Económico de Baja California

Solis, Leopoldo (1993) La realidad Económica Mexicana: reprovisión y perspectivas. 20ª. Edición, Siglo veintiuno editores, México D.F.

Villareal, René y Villareal, Rocío (2002) Modelo de competitividad sistémica para el desarrollo; edit Océano

Villareal, René (1997) Industrialización, Deuda y desequilibrio Externo (1929 – 1997) Editorial FCE

- Zorrilla, Santiago (2001) Aspectos socioeconómicos de la problemática en México; edit Limusa; Eta. Edición.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DATOS DE IDENTIFICACION

9. Unidades Académicas: Facultad de :

Contaduría y Administración, Tijuana
Turismo y Mercadotecnia, Tijuana
Ciencias Administrativas, Mexicali
Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada
Ingeniería y Negocios, Tecate
Ingeniería y Negocios, San Quintín
Escuela de Ingeniería y Negocios, Unidad Guadalupe Victoria

5. Programa(s) de estudio: Licenciado Administración de Empresas

7. Vigencia del plan: **2009-2** 4. Nombre de la asignatura: **Integración y Desarrollo del Talento Humano** 5. Clave:

6. **HC: 2 HL: 0 HT: 3 HPC: 0 HCL: 0 HE: 0 CR: 7** 7. Ciclo escolar: 2011-1

8. Etapa de formación a la que pertenece: DISCIPLINARIA

9. Carácter de la asignatura: Obligatoria: X Optativa: _____

10. Requisitos para cursar la asignatura: Diseño Organizacional

Vo.. Bo.

M.A. Adelina Melgar Selvas Tijuana

M.A. Aureliano Armenta Ramirez



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

M.R.H. Martha Elena Verdugo Saldivar Mexicali
L.A.E. Bertha Alicia Contreras Cervantes Mexicali
L.A.E. Rodolfo Novela Joya Ensenada
M.C. Fermín Guevara de la Rosa Tijuana
M.A. Mariana Monserrat Valenzuela Montoya Guadalupe Victoria
M.C. Velia Veronica Ferreiro Martinez Tecate
Dr. . Luis Alberto Morales Zamorano San Quintín
Dra. Omayra C. Martínez Tijuana

Cargo: Subdirector Mexicali
Vo. Bo.
M.A. José Raúl Robles Cortez
Cargo: Subdirectora Tijuana
Vo. Bo.
M.C. Ismael López Elizalde
Cargo: Subdirector Ensenada
Vo. Bo.
M.R.H. Lucila Páez Tirado
Cargo: Subdirector Guadalupe Victoria
Vo. Bo.
M.C. Raúl de la Cerda López
Cargo: Subdirector San Quintín
Vo. Bo.
M.C. Velia Veronica Ferreiro Martinez
Cargo: Subdirector Tecate
Vo. Bo.
Lic. Teresa Pérez Saucedo
Cargo: Subdirector Turismo y Mercadotecnia
Tijuana



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPOSITO GENERAL DEL CURSO

La unidad de aprendizaje de Integración y Desarrollo del Talento Humano se encuentra en el cuarto periodo de la etapa disciplinaria perteneciente a la licenciatura en administración de empresas. El curso de integración y desarrollo del talento humano, pretende identificar y valorar el talento humano como el elemento esencial de una organización, así como la repercusión que tiene la eficiente administración de este para lograr su desarrollo como personas.

Para su realización el curso se ha dividido en seis unidades de estudio, siendo la naturaleza del mismo teórico-práctico.

III. COMPETENCIA(S) DEL CURSO

Diseñar un plan estratégico de integración y desarrollo, aplicando herramientas y técnicas administrativas de vanguardia, para organizar el área de recursos humanos, reconociendo la importancia de anticiparse al futuro de las organizaciones, con flexibilidad para adaptarse a las condiciones cambiantes del entorno.

IV. EVIDENCIAS(S) DE DESEMPEÑO

Elaborar un plan de contratación, capacitación y desarrollo, definiendo las fuentes de reclutamiento y técnicas de selección que se aplicarán, detectando las necesidades de capacitación acorde a la planeación estratégica de cada organización.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

<p>Nombre de la Unidad 1</p> <p>Antecedentes de la administración de recursos humanos</p>	<p>Competencia: Diseñar las políticas y estructura de un área de recursos humanos, analizando sus objetivos y funciones, para lograr un eficiente desarrollo de actividades en la organización, adaptándose a las condiciones cambiantes del entorno.</p>
<p>Contenido:</p> <p>1.1 Concepto y antecedentes históricos de la administración de recursos humanos</p> <p>1.3 Objetivos de la administración de recursos humanos</p> <p>1.4 Políticas de la administración de recursos humanos</p> <p>1.5 Estructura y funciones del área de recursos humanos</p> <p>1.6 Administración preactiva y reactiva de recursos humanos</p>	<p>Duración:</p> <p>10 hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 2</p> <p>Planeación del Talento Humano</p>	<p>Competencia: Determinar la oferta y demanda de recursos humanos, aplicando las técnicas para pronosticarla, logrando una adecuada planeación a largo plazo, con iniciativa para detectar áreas de oportunidad.</p>
<p>Contenido:</p> <p>2.1 Concepto de la planeación de recursos humanos 2.2 Demanda de recursos humanos 2.3 Técnicas para pronosticar la demanda 2.4 Técnicas para pronosticar la oferta de recursos humanos 2.5 Mercado de trabajo y mercado de recursos humanos</p>	<p>Duración: 10 hrs.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 3</p> <p>Reclutamiento y selección</p>	<p>Competencia: Diferenciar al talento humano adecuado para cada organización, así como realizar una eficiente selección de personal, para cubrir los perfiles de los puestos, con los mejores candidatos, con responsabilidad en el desempeño de sus funciones.</p>
<p>Contenido</p> <p>3.1 Concepto de reclutamiento 3.2 Fuentes internas y externas de reclutamiento 3.2.1 Ventajas y desventajas de las fuentes internas y externas 3.3 Solicitud de empleo 3.4 Concepto de selección 3.5 Selección como un proceso de comparación y decisión 3.6 Técnicas de selección 3.7 Entrevista de selección 3.8 Proceso de selección final</p>	<p>Duración:</p> <p>15 hrs.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 4</p> <p>Contratación e inducción</p>	<p>Competencia: Diseñar un contrato individual de trabajo y programa de inducción, además de analizar el contenido del reglamento interior de trabajo, con base en la normatividad establecida, buscando un adecuado funcionamiento de las relaciones contractuales y logrando una adecuada introducción del personal de nuevo ingreso, con lealtad a los valores institucionales.</p>
<p>Contenido</p> <ul style="list-style-type: none">4.1 Contrato de Trabajo<ul style="list-style-type: none">4.1.1 Concepto de relación de trabajo y contrato de trabajo4.1.2 Relaciones de trabajo4.1.3 Contenido del contrato de trabajo4.2 Reglamento interior de trabajo4.3 Concepto de inducción<ul style="list-style-type: none">4.3.1 Objetivos del programa de inducción4.3.2 Aspectos básicos del programa de inducción	<p>Duración:</p> <p>15 hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 5</p> <p>Proceso de capacitación</p>	<p>Competencia: Diseñar un programa de capacitación, mediante la detección de necesidades, aplicando métodos, técnicas y normatividad, con iniciativa para detectar áreas de oportunidad.</p>
<p>Contenido</p> <p>5.1 Antecedentes históricos de la capacitación</p> <p>5.2 Conceptos generales y objetivos de la capacitación.</p> <p>5.3 Enfoque sistemático.</p> <p>5.4 Enfoque estructural</p> <p>5.4.1 Proceso legal</p> <p>5.4.2 Proceso administrativo</p> <p>5.4.3 Proceso instruccional</p> <p>5.5 Detección de necesidades de capacitación.</p> <p>5.5.1 Planteamiento del estudio.</p> <p>5.5.2 Tipos de necesidades de capacitación.</p> <p>5.5.3 Métodos de detección de necesidades de capacitación.</p> <p>5.6 Plan maestro de capacitación.</p>	<p>Duración:</p> <p>20 hrs</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Nombre de la Unidad 6</p> <p>Evaluación de la función de capacitación</p>	<p>Competencia: Evaluar un plan estratégico de capacitación, aplicando técnicas para la microevaluación y macroevaluación, analizando el retorno de la inversión en capacitación, con superación para una mejora continua.</p>
<p>Contenido</p> <ul style="list-style-type: none">6.1 Microevaluación<ul style="list-style-type: none">6.1.1 Evaluación de la reacción o del impacto6.1.2 Evaluación del aprendizaje6.1.3 Procedimientos para evaluar el área cognoscitiva6.1.4 Medición del aprendizaje afectivo6.1.5 Instrumentos para evaluar el área psicomotriz6.2 Macroevaluación<ul style="list-style-type: none">6.2.1 Diagnostico y evaluación del proceso administrativo aplicado al plan y programa de capacitación	<p>Duración:</p> <p style="text-align: center;">10 hrs</p>

VI ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. De Practica	Competencias	Descripción	Material de Apoyo	Duración
-----------------	--------------	-------------	-------------------	----------



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

1	Diseñar las políticas y estructura de un área de recursos humanos, analizando sus objetivos y funciones, para lograr un eficiente desarrollo de actividades en la organización, adaptándose a las condiciones cambiantes del entorno.	Diseñar políticas y un organigrama del área de recursos humanos.	Internet, Bibliografía Impreso	2 hrs.
2	Determinar la oferta y demanda de recursos humanos, aplicando las técnicas para pronosticarla, logrando una adecuada planeación a largo plazo, con iniciativa para detectar áreas de oportunidad.	Elaborar un mapa mental con los cuadros comparativos de la oferta y demanda del mercado de trabajo y mercado de recursos humanos.	Cartulina o Maqueta	2hrs.
3	Diferenciar al talento humano adecuado para cada organización, así como realizar una eficiente selección de personal, para cubrir los perfiles de los puestos, con los mejores candidatos, con responsabilidad en el desempeño de sus funciones.	Diseñar un anuncio de empleo y pruebas para selección de un puesto operativo y directivo.	Periódicos Internet Bibliografía Cañon	3 hrs.
4	Diseñar un contrato individual de trabajo y programa de inducción, además de analizar el contenido del reglamento interior de trabajo, con base en la normatividad establecida,	Diseñar un contrato individual de trabajo con base en la L.F.T.	Formatos impresos.	2 hrs.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<p>buscando un adecuado funcionamiento de las relaciones contractuales y logrando una adecuada introducción del personal de nuevo ingreso, con lealtad a los valores institucionales.</p> <p>Diseñar un programa de capacitación, mediante la detección de necesidades,</p>			
5	<p>aplicando métodos, técnicas y normatividad, con iniciativa para detectar áreas de oportunidad.</p>	<p>Elaborar diagramas de causa-efecto para analizar necesidades de capacitación.</p> <p>Diseñar un cuestionario para detectar necesidades de capacitación.</p> <p>Desarrollar objetivos para crear cursos de capacitación.</p> <p>Elaborar un presupuesto de capacitación.</p>	<p>Impreso Cañon Pizarron</p>	8hrs.
6	<p>Evaluar un plan estratégico de capacitación, aplicando técnicas para la microevaluación y macroevaluación, analizando el retorno de la inversión en capacitación, con superación para una mejora continua</p>	<p>Diseñar formatos para la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.</p>	<p>Impreso</p>	2hrs.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

--	--	--	--	--



VII. METODOLOGIA DE TRABAJO

La unidad de aprendizaje se conducirá de forma teórico-práctica

EL PROFESOR:

Se sugiere poner énfasis en el empleo de las siguientes herramientas metodológicas:

23. Hacer 3 exámenes diagnósticos
24. Búsqueda de conceptos y problemas tanto en la bibliografía como en Internet .
25. Desarrollar ejercicios, en cada unidad.
26. Introducir el uso de la tecnología (presentaciones en acetatos o en power point)
27. Elaborar la práctica final del manual de un área de recursos humanos con sus funciones, políticas y procedimientos principales.

EL ALUMNO

El alumno realizará las lecturas e investigación correspondientes y así mismo desarrollara los ejercicios solicitados para el desarrollo del proyecto final.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. CRITERIOS DE EVALUACION

Requisitos para acreditar la materia:

- 9) Cumplir con el 80% de asistencia en clases impartidas.
- 10) Realizar durante el curso todas las practicas establecidas en tiempo y forma.

Requisitos de evaluación y calificación:

- 5) La unidad de aprendizaje se evaluará mediante las evidencias de desempeño, con el siguiente criterio de calificación:
 - Exámenes parciales 45%
 - Tareas, exposiciones 20%
 - Trabajo Final 35%



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFIA

Básica	Complementaria
1. Werther, William, 2002, Administración de Personal y Recursos Humanos. Editorial Mc Graw Hill. 5ta. Edición. México. 2. Villatoro, Roberto, 2002 Planeación estratégica de capacitación empresarial. Editorial Mc Graw Hill. 2da. Edición. México.	1. Chiavenato, Idalberto. 2002. Gestión del Talento Humano. Editorial Mc Graw Hill. Colombia



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. **1. Unidad Académica (s):** Facultad de Ciencias Administrativas
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Turismo y Mercadotecnia
Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín
Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate
Escuela de Ingeniería y Negocios, Ciudad Guadalupe Victoria
2. **Programa(s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s))** Lic. en Negocios Internacionales
Lic. en Informática
Lic. en Administración de Empresas
Lic. en Contaduría
Lic. en Mercadotecnia
Lic. en Turismo
3. **Vigencia del plan:** 2009-2
4. **Nombre de la Asignatura:** Matemáticas Financieras
5. **Clave**
6. HC 2 HL HT 2 HPC HCL HE CR 6
7. **Ciclo Escolar:** 2009-2
8. **Etapas de formación a la que pertenece:** Básica
Optativa
9. **Carácter de la Asignatura:** Obligatoria Optativa
10. **Requisitos para cursar la asignatura:** Ninguna

Fecha de elaboración: 8 de Enero del 2009



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Proporcionar al estudiante los conocimientos y habilidades básicas en el área de matemáticas financieras que se requieren de manera preliminar en los cursos de finanzas y producción.

III. COMPETENCIA DEL CURSO

Aplicar con precisión y sentido crítico las diferentes formulas de capital, monto, tiempo, tasas de interés y anualidades para facilitar la toma de decisiones con ejercicios prácticos propuestos por el profesor.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Resolver ejercicios prácticos propuestos donde aplique las herramientas matemáticas para el cálculo de capital, monto, tiempo, tasas de interés y anualidades en sus diversas modalidades, así como la elaboración de tablas de amortización de créditos.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad	Competencia	
I. INTERES SIMPLE Y DESCUENTO DE DOCUMENTOS	Resolver problemas de interés simple y descuento de documentos, propuestos por el profesor de manera analítica y ordenada.	
Contenido Temático 1.1 Progresión aritmética y geométrica. 1.1.1. Ultimo termino 1.1.2. Suma de temidos. 1.1.3 Numero de términos. 1.2 Interés simple. 1.2.1 Calculo de interés. 1.2.2. Calculo de capital 1.2.3. Calculo de tiempo 1.2.4. Calculo de tasa 1.2.5. Calculo de Monto 1.2.6. Ecuación de valor 1.3 Descuento de documentos a interés simple 1.3.1. Descuento comercial 1.3.2. Descuento real o justo.		Duración 15 hrs



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad

II. INTERES COMPUESTO

Competencia

Formular y resolver problemas en el que intervengan situaciones de interés compuesto propuestos por el profesor, de manera analítica y ordenada.

Contenido Temático

- 2.1 Definición de interés compuesto
- 2.1.1 Calculo del monto
- 2.1.2 Calculo del capital
- 2.1.3 Calculo del tiempo
- 2.1.4 Calculo de la tasa
- 2.1.5 Tasas equivalentes
- 2.1.6. Ecuación de valor
- 2.1.7. Interés continuo

Duración:

14 Hrs



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad	<i>Competencia</i>	
III. ANUALIDADES	Resolver problemas de las diferentes anualidades en ejercicios propuestos por el profesor, que le permita al estudiante el análisis y la toma de decisiones con honestidad y precisión.	
Contenido 3.1 Generalidades 3.1.1. Concepto 3.1.2. Clasificación 3.2. Anualidades ordinarias. 3.2.1. Monto y valor actual 3.2.2. Tasa y tiempo. 3.3. Anualidades anticipadas. 3.3.1. Monto y valor actual 3.3.2. Tasa y tiempo. 3.4. Anualidades diferidas. 3.4.1. Monto y valor actual 3.4.2. Tasa y tiempo. 3.5. Rentas perpetuas 3.5.1. Valor actual 3.5.2. Tasa	Duración: 20 Hrs	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad IV. Amortización de créditos y fondos de amortización de inversión.	Competencia: Elaborar los diferentes tipos de tablas de amortización para créditos y fondos de amortización de inversiones, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos durante el curso y poder tomar decisiones de una manera objetiva y profesional.
Contenido Temático 4.1. Generalidades 4.1.1. Concepto 4.1.2. Tipos de amortización 4.1.3. Diferencias entre amortización y fondo de amortización 4.2. Tablas del fondo de amortización para inversiones. 4.3. Tablas de amortización para créditos.	Duración: 15 Horas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

No. De Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1.-	Resolver un caso práctico en donde se analice el comportamiento que tiene el dinero a través del tiempo, aplicando los diferentes tipos de tasas de interés.	El maestro le proporciona el caso a resolver, y el alumno deberá investigar las tasas de interés vigentes en el mercado para cada situación que se plantea en el caso práctico	1. Calculadora Financiera y programa de Excel	2 Horas
2.-	Elaborar tablas de amortización para créditos bancarios, de seguros, automotriz e hipotecarios, a través de la hoja de cálculo de Excel, en la cual debe de utilizar las funciones financieras.	El alumno deberá de investigar los diferentes tipos de créditos que existen en el mercado y elaborar las tablas de amortización	1. Uso de calculadora financiera, computadora y software de Excel.	2 Horas

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

El maestro explica la competencia de la unidad de tal forma que los alumnos sienten el compromiso de realizar las actividades que él mismo propone.

CONDUCIDOS POR EL MAESTRO, LOS ALUMNOS:

- I OBSERVACIÓN:** 1.- Identifica las características de los problemas que serán capaces de resolver (en un problema propuesto por el maestro)
- II EXPERIMENTACIÓN:** 2.- Proponen procedimientos específicos para lograr los resultados deseados e identificar posibles variaciones.
- III COMPARACIÓN:** 3.- Identifican situaciones diferentes en las que pueden presentarse este tipo de problemas.
- IV ABSTRACCIÓN:** 4.- Identifican los datos que serán comunes en los diferentes problemas y establecen generalidades para esas cantidades.
- V GENERALIZACIÓN** 5.- Identifican el procedimiento general y completo que los llevará a los resultados deseados.
- VI COMPROBACIÓN** 6.- Resuelven problemas utilizando las formas generales establecidas y comprueban los resultados.
- El maestro utilizará las técnicas de participación que considere necesarias de acuerdo con las características del grupo y de los contenidos.

Metodología: Práctica – Taller.



VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- **Antes del Curso (evaluación diagnóstica)** El maestro debe verificar si el alumno posee los conocimientos y habilidades necesarias para iniciar las actividades de aprendizaje del curso. Si el resultado es negativo, debe remediarse esta situación proponiendo actividades extra clase.
- **Durante el Curso (evaluación formativa)** El maestro debe conducir al alumno hasta la práctica de la competencia que se especifica en el programa, antes de solicitar su desempeño en exámenes u otras acciones que serán consideradas para asignar una calificación.
- **Después del Curso (evaluación sumaria)** Asignar a cada unidad una parte proporcional de la calificación definitiva semestral.

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica

Complementaria



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

1.- MATEMÁTICAS FINANCIERAS

Díaz Mata Alfredo y Aguilera G. Víctor
Mc Graw Hill 2008

3.- MATEMÁTICAS FINANICERAS

José Luís Villalobos Pérez tercera edición 2006

3. MATEMÁTICAS APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN,
ECONOMÍA y CIENCIAS SOCIALES.

Frank S. Bucnick
Mc Graw –Hill 2008

1.- MATEMÁTICAS FINANCIERAS

Ayres Frank Jr.
Mc Graw Hill

2- MATEMÁTICAS FINANCIERAS

Higland , Esther H y Resenbaum . R.
PHH tercera edición 1990

4. Morales Felgueres, Carlos
ELEMENTOS DE MATEMATICAS FINANCIERAS

Editorial ECASA Sexta edición
2. MATEMÁTICAS FINANCIERAS
Vidaury

MATEMATICAS FINANCIERAS

Portus Linconyan
Mc Graw Hill



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. **Unidad Académica (s):** Facultad de Contaduría y Administración, Campus Tijuana
Facultad de Turismo y Mercadotecnia, Campus Tijuana
Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Campus Ensenada
2. **Programa(s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)):** Lic. en Negocios Internacionales
Lic. en Informática
Lic. en Administración de Empresas
Lic. en Contaduría
Lic. en Mercadotecnia
Lic. en Turismo
3. **Vigencia del plan:** 2009-2
4. **Nombre de la Asignatura:** Metodología de la Investigación
5. **Clave**
6. **HC 2 HL HT 1 HPC HCL HE CR 5**
7. **Ciclo Escolar:** 2009-2
8. **Etapas de formación a la que pertenece:** Básica
9. **Carácter de la Asignatura:** Obligatoria Optativa
10. **Requisitos para cursar la asignatura:** Probabilidad y Estadística

Fecha de elaboración: 11 de diciembre de 2008

Formuló: Dr. Ismael Plascencia López Flores

Vo. Bo. MC Julio Octavio Blas

Fecha: 12 de Diciembre de 2008
Administración

Cargo: Director de la Facultad de Contaduría y



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Entender la importancia de la investigación y la aplicación del método científico como herramienta de apoyo para la resolución de problemas en las áreas económico administrativas. El propósito de la investigación es reducir la incertidumbre generando información que mejore el proceso de toma de decisiones.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Desarrollar la capacidad de aplicar la investigación científica trabajando en equipo y utilizando su metodología en la resolución de problemas en las áreas económico-administrativas de forma objetiva, responsable y ética.

IV. EVIDENCIA(S) DE DESEMPEÑO

Elaboración de un Protocolo de Investigación (De 10 a 12 páginas máximo).
Selección de la población objetivo y la muestra.
Diseño del instrumento.
Elaboración de Reporte Final de Investigación.
Exposición de la Investigación.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad: Introducción al Método Científico.	Competencia: Justipreciar la investigación científica, su metodología y la importancia de su aplicación en las áreas económico administrativas.
Contenido Temático: 1.1 Conocimiento: Ordinario y Científico. 1.2 El Método Científico. 1.3 Objetivo y Alcance de la Ciencia. 1.4 La Contrastación de las Ideas Científicas. 1.4.1 Observación 1.4.2 Medición 1.4.3 Experimentación 1.4.4 Inferencia 1.5 La Importancia de la Investigación en las áreas económico-administrativas. 1.5.1 Alcance de la Investigación 1.5.2 Investigación Básica e Investigación Aplicada 1.5.3 Construcción de la Teoría.	Horas: 6 2 semanas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad: Etapas del Proceso de Investigación.	Competencia: Diseñar el protocolo o anteproyecto de investigación utilizando los componentes del Método de Investigación Científica.
Contenido Temático: 2. Definición del Problema y Propuesta de Investigación. 2.1 La Selección del Tema. 2.2 El Problema de Investigación. 2.3 Los Objetivos Generales y Específicos. 2.4 El Marco Teórico. 2.5 Caracterización y Delimitación de la Población. 2.6 La Selección de los Métodos, las Técnicas y los Instrumentos de Investigación. 2.7 La Fuente de datos. 2.8 El Trabajo de Campo.	Horas: 6 2 semanas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad: Métodos de investigación para la recolección de información.	Competencia: Analizar los principales instrumentos para la recolección de información de acuerdo al alcance y objetivo de la investigación.
Contenido Temático: 3.1 Tipo de Estudio 3.1.1 Estudios Exploratorios 3.1.2 Estudios Descriptivos 3.1.3 Estudios Explicativos 3.2 Método de Investigación 3.2.1 La Observación 3.2.2 La Inducción 3.2.3 La Deducción 3.2.4 Análisis y Síntesis 3.3 Técnicas para recolección de la Información 3.3.1 Fuentes Primarias 3.3.2 Fuentes Secundarias 3.4 Tratamiento de la información 3.4.1 Análisis Cuantitativo 3.4.1.1 Bases de Datos 3.4.1.2 Cuestionarios 3.4.2 Análisis Cualitativo 3.4.2.1 Entrevistas en Profundidad 3.4.2.2 Grupos de Enfoque 3.4.3 Análisis Mixto	Horas: 6 2 semanas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad: Muestreo y Trabajo de Campo.	Competencia: Entender cómo escoger el diseño de muestra apropiado para conducir el trabajo de campo y lograr la obtención de información exacta, veraz y oportuna.
Contenido Temático: 4.1 Identificación de la Población. 4.2 Diseño de la Muestra. 4.3 Procedimientos de Muestreo 4.3.1 Muestreo No probabilístico Muestreo por conveniencia Muestreo por cuota Muestreo por Bola de Nieve 4.3.2 Muestreo Probabilístico Muestreo Aleatorio Simple Muestreo Sistemático Muestreo Estratificado Muestreo por <i>Cluster</i> 4.4 Trabajo de Campo Administración del Trabajo de Campo.	Horas: 6 2 Semanas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad: Análisis de Datos y Presentación.	Competencia: Entender como transformar los datos obtenidos en información para su análisis, interpretación.
Contenido Temático: 5.1 Organización de los datos (información de campo) Captura, edición y codificación de datos Análisis Descriptivo Análisis Inferencial 5.2 Organización del Reporte de Investigación Redacción del Reporte Final Elaboración de la Presentación en Power Point.	Horas: 24

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de	Duración
-----------------	----------------	-------------	-------------	----------



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

			Apoyo	
1	Delimitación del Tema de Investigación.	El equipo de trabajo se dará a la tarea de consensar un tema de investigación que los lleve al planteamiento de un problema.	Grupos de discusión (Lluvia de ideas)	1 hora
2	Elaboración de Objetivo, Pregunta e Hipótesis de Investigación.	El equipo de trabajo discutirá y definirá los objetivos, preguntas e hipótesis de investigación.	Lecturas previas	2 horas
3	Elaboración del Marco Teórico.	El equipo realizará una revisión de la literatura sobre la investigación para redactar un resumen.	Elaboración de fichas	5 horas
4	Conformación del Proyecto de Investigación.	Estructurar el protocolo a partir de los elementos trabajados anteriormente.	Prácticas anteriores	5 horas
5	Diseño del instrumento para la recolección de información.	El equipo de trabajo diseñará el cuestionario, la entrevista o la estructura del <i>focus Group</i> dependiendo del objetivo de la investigación.	Libros de Metodología	5 horas
6	Elaboración del reporte final de Investigación.	Redacción del documento que contenga el protocolo, el análisis de los datos y las conclusiones.	Computadora.	10 horas
7	Presentación del Tema de Investigación	Presentación de la investigación ante el grupo para su discusión.	Computadora y Cañón.	1 hora



VII. METODOLOGIA DE TRABAJO

En la primera parte del curso se discutirán lecturas sobre la importancia de la ciencia y la aplicación del método científico: Exposición del tema por parte del maestro para promover la discusión y la participación en clase. En la segunda parte el maestro expondrá y se analizarán las etapas del proceso de investigación que tengan como finalidad el desarrollo de un protocolo de investigación. En la tercera etapa se analizarán algunos instrumentos (Cuestionario, entrevista, grupos de enfoque, etc.) para la recolección de datos. En la siguiente etapa se define la muestra a partir de la población objetivo y se realiza el trabajo de campo. Por último, se analiza la información y se desarrolla el reporte final de investigación para su presentación.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VIII. CRITERIOS DE EVALUACION

Se recomienda la siguiente forma de evaluación: Se ponderarán las actividades del semestre que a continuación se describen con el examen ordinario que es la entrega del Reporte de Investigación.

SEMESTRE

- | | |
|---|-----|
| 1. Participación y discusión en clase..... | 10% |
| 2. Elaboración de protocolo..... | 20% |
| 3. Presentación de la investigación por concluir ante el grupo..... | 20% |
| Total..... | 50% |

ORDINARIO

- | | |
|--|------|
| Entrega de Reporte Final de Investigación..... | 50% |
| Total..... | 100% |

Por ningún motivo se deberá exentar el Examen Ordinario.

IX. BIBLIOGRAFIA

Básica

Complementaria



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>Hernández, Roberto <i>et al</i> (1991) <i>METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</i>. McGrawHill Interamericana de México.</p> <p>Bernal, César (2006) <i>Metodología de la Investigación. Para la administración, economía, humanidades y ciencias sociales. Segunda edición</i>. Pearson-Prentice Hall.</p> <p>Arias, Fernando (2001) <i>Introducción a la Metodología de la Investigación en Ciencias de la Administración y del Comportamiento</i>. 6ª. Ed. Editorial Trillas, México, D. F.</p>	<p>Zikmund, William G. (2000) <i>Business Research Methods. Sixth Edition</i>. The Dryden Press, Orlando, Fl.</p> <p>Bunge, Mario (1983) <i>La Investigación Científica. Su Estrategia y su Filosofía. Segunda Edición Corregida</i>. Editorial Ariel, S. A. Barcelona, España.</p> <p>Ander-Egg, Ezequiel (1990) <i>Técnicas de Investigación Social</i>. Editorial El Ateneo, S. A. de C. V. México, D. F.</p> <p>Boudon, Raymond y Lazarsfeld, Paul (1973) <i>Metodología de la Ciencias Sociales</i>. Editorial Siglo Veinte, Buenos Aires, Argentina.</p> <p>Polya, G. (2005) <i>Cómo Resolver y Plantear Problemas</i>. Editorial Trillas. México, D. F.</p> <p>Visauta, Bienvenido y Martori Joan (2003) <i>Análisis Estadístico con SPSS para Windows. Volumen II Estadística Multivariante</i>. McGraw-Hill Interamericana de España, S. A. U. México, D. F.</p> <p>Denzin, Norman & Lincoln, Yvonna (2003) <i>Collecting and Interpreting Qualitative Materials</i>. SAGE Publications, Inc. Thousand Oaks, California.</p> <p>Krueger, Richard & Casey, Mary (2000) <i>Focus Groups. A Practical Guide for Applied Research</i>. Sage Publications, Inc. Thousand Oaks, California.</p> <p>Ajenjo, Domingo (2005) <i>Dirección y Gestión de Proyectos. Un Enfoque Práctico</i>. 2ª. Edición actualizada y revisada. Alfaomega Ra-Ma. México.</p>
--	---

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

2. Unidad Académica(s)

: FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DE TIJUANA
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION, MEXICALI
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION DE ENSENADA

2. Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s))

Lic. En Administración de Empresas

Lic. En Informática

3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la Asignatura

Métodos Cuantitativos

5. Clave

6. HC: 2 HL _____ HT 2 HPC _____ HCL _____ HE _____ CR 6

7. Ciclo Escolar: 2010-2

8. Etapa de formación a la que pertenece: Básica

9. Carácter de la Asignatura: Obligatoria X

Optativa _____

10. Requisitos para cursar la asignatura:

Formuló: Ing. Rigoberto Peña Durán Tijuana
Ing, Elías Vázquez Mercado Tijuana

Fecha: Ultima revisión 7 de Enero del 2009



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

La materia Métodos Cuantitativos es obligatoria en la etapa básica de la licenciatura en Administración de Empresas y de la licenciatura en informática, requiere de conocimientos previos de las materias Matemáticas y Probabilidad y Estadística.

Los conocimientos y habilidades adquiridos en esta materia apoyarán al alumno en cursos posteriores en los cuales se trabajen temas de producción, auditoría, mercadotecnia y finanzas. Lo que permitirá que el alumno tenga la habilidad de aplicar los métodos de investigación en las diversas áreas de la Administración de Empresas y para la optimización de los recursos.

El alumno será capaz de investigar y analizar la información en la construcción de modelos matemáticos para tomar decisiones cuantitativas y solucionar problemas que permitan la optimización de recursos de la empresa.

III. COMPETENCIA (S) DEL CURSO

Analizar la información para tomar decisiones cuantitativas en la optimización de recursos de la empresa, mediante la aplicación de modelos matemáticos y la utilización de programas especializados de cómputo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

- Construcción de modelos de programación lineal a partir de casos y solucionándolos a través de un paquete computacional como LINDO, WinQSB o Excel_Solver o manualmente.
- Construcción de modelos determinísticos de sistemas de inventario y solucionándolos a través del paquete computacional WinQsb.
- Construyendo una red de actividades para un proyecto y determinando las actividades críticas del mismo a través del WinQSB.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

COMPETENCIA

Analizar el proceso de solución de modelos cuantitativos y la metodología de la investigación de operaciones para aplicarlos en el campo administrativo de la forma correcta.

CONTENIDO

DURACIÓN

- | | | |
|--------|---|---------|
| 1.0 | Introducción. | |
| 1.1 | Historia de la Investigación de Operaciones (IO). | 8 horas |
| 1.2 | Características esenciales de la IO. | |
| 1.2.1 | Método científico | |
| 1.2.2 | Modelos : definición y clasificación | |
| 1.2.3 | Grupos interdisciplinarios | |
| 1.3. | Definición. | |
| 1.4. | Proceso de solución de modelos. | |
| 1.4.1 | Algoritmos | |
| 1.4.2. | Métodos heurísticos | |
| 1.4.3 | Simulación | |
| 1.5. | Metodología de la IO. | |
| 1.6. | Aplicaciones de la IO en el campo administrativo. | |
| 1.7. | Restricciones para implementar la IO | |



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

COMPETENCIA

Formular y resolver modelos de programación lineal utilizando paquetes computacionales como LINDO, WinQSB o Excel_Solver, entre otros para optimizar los recursos de una forma responsable.

CONTENIDO

DURACIÓN

Unidad II. Programación Lineal

2.1. Introducción a la programación lineal (PL)

2.2. Modelo Gral. de la PL.

2.3. Planteamiento de modelos PL

2.4. Solución de modelos PL

2.4.1 Método gráfico

2.4.2 Método simplex

2.4.3 Dualidad

2.4.4 Paquetes computacionales: LINDO o, QSB o, MathProg o, Excel-Solver.

2.4.5. Ejercicios

32 horas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

COMPETENCIA

Plantear redes de asignación para representar las actividades de un proyecto, determinar su duración y las actividades críticas del mismo, por medio del método del Camino Crítico o por el Método PERT, para administrar proyectos propositivos de auditoría entre otros de una manera honesta.

CONTENIDO

DURACIÓN

Unidad 3 Modelos de Redes

- | | |
|--|----|
| 3.1. Introducción
horas | 12 |
| 3.2. Desarrollo de la red de proyectos. | |
| 3.3. Administración de proyectos utilizando tiempos determinísticos (CPM) | |
| 3.4. Administración de proyectos utilizando tiempos probabilísticas (PERT) | |
| 3.5. Reducción de la duración de un proyecto. | |
| 3.6. Paquete computacional : QSB o, PROJET | |
| 3.7. Ejercicios de aplicación. | |



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

COMPETENCIA

Optimizar el costo anual de operación de un inventario con características determinísticas, así como el punto de reorden y el tiempo entre pedidos en forma propositiva.

CONTENIDO

DURACIÓN

- Unidad 4. Sistemas de Inventarios.
- 4.1. Sistemas de inventarios
 - 4.2. Estructura de un sistema de inventarios
 - 4.3. Costos de un sistema de inventarios
 - 4.4. El modelo del lote económico sin faltantes.
 - 4.5. El modelo del lote económico con faltantes.
 - 4.6. El modelo económico de producción
 - 4.7. El modelo de descuentos por cantidad.
 - 4.8. Ejercicios de aplicación.

12 horas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	<i>Descripción</i>	Material de Apoyo	Duración
1	El alumno será capaz de plantear modelo PL a partir de casos.	Se le proporcionará al alumno una relación de casos problema susceptible de solucionarse a través la PL.	Relación de Problemas	5 horas
2	El alumno será capaz de utilizar el paquete computacional LINDO para solucionar modelos PL.	El alumno instalará el paquete computacional LINDO en su computador y lo utilizará para encontrar una solución óptima para una relaciónn de modelos que se le proporcionará.	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de Modelos • Dirección de la red para bajar el paquete computacional LINDO. 	4 horas
3	El alumno será capaz de utilizar el paquete computacional Excel-Solver para solucionar modelos PL.	El alumno solucionará modelos PL utilizando Excel-Solver	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de Modelos • Excel 	4 horas
4	El alumno será capaz de solucionar modelos PL utilizando el método gráfico.	El alumno graficará en papel cuadriculado las restricciones del modelo PL, determinará la región de soluciones y posteriormente graficara la función objetivo y determinará el punto óptimo.	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de Modelos • Papel cuadriculado. 	3 horas
5	El alumno será capaz de operar el paquete computacional GLP para encontrar gráficamente la solución óptima de un	Se le proporcionará al alumno el paquete computacional GLP, lo instalará en su computador y lo utilizará para encontrar la	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de Modelos • Paquete GLP. 	3 horas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

6	modelo PL. El alumno será capaz de utilizar el paquete computacional WinQSB para solucionar modelos PL.	mejor solución al modelo PL Utilizará el paquete WinQSB para encontrar una solución óptima para una relaciónn de modelos que se le proporcionará.	<ul style="list-style-type: none">• Relación de Modelos• Paquete WinQSB• Paquete WinQSB	43 horas
7	Utilizará el QinQSB para determinar actividades críticas de un proyecto.	Utilizará el paquete WinQSB para encontrar las actividades críticas de un proyecto. Modelos que se le proporcionará.		4 horas



VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Solución de problemas
- Aprendizaje participativo.

Solución de problemas

- I OBSERVACIÓN:** 1.- Identifica las características de los problemas que serán capaces de resolver (en un problema propuesto Por el maestro)
- II EXPERIMENTACIÓN:** 2.- Proponen procedimientos específicos para lograr los resultados deseados e identificar posibles variaciones.
- III COMPARACIÓN:** 3.- Identifican situaciones diferentes en las que pueden presentarse este tipo de problemas.
- IV ABSTRACCIÓN:** 4.- Identifican los datos que serán comunes en los diferentes problemas y establecen generalidades para esas cantidades.
- V GENERALIZACIÓN** 5.- Identifican el procedimiento general y completo que los llevará a los resultados deseados.
- VI COMPROBACIÓN** 6.- Resuelven problemas utilizando las formas generales establecidas y comprueban los resultados.
- El maestro utilizará las técnicas de participación que considere necesarias de acuerdo con las características del grupo y de los contenidos.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- **Antes del Curso (evaluación diagnóstica)** El maestro debe verificar si el alumno posee los conocimientos y habilidades necesarias para iniciar las actividades de aprendizaje del curso. Si el resultado es negativo, debe remediarse esta situación proponiendo actividades extra clase.
- **Durante el Curso (evaluación formativa):**
 - Exámenes parciales 60 %
 - Prácticas (laboratorio) 10 %
 - Tareas 10 %
- **Después del curso (evaluación sumaria):**
 - Proyecto final 10 %



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica	Complementaria
<p>1. Frederick S. Hiller ,Mark S. Hillier. Metodos Cuantitativos para Administración. Ed. McGraw Hill México (2008)</p> <p>2. Hamdy A Taha <i>Investigación de Operaciones</i> Ed. Prentice Hall México 2004</p>	<p>1. Bonini, Charles E.. Análisis Cuantitativo para losNegocios Ed. Irwin Mc Graw Hill México (2000)</p> <p>2. Mohammad, Nagui H. <i>Investigación de Operaciones</i> <i>Interpretación de Modelos y Casos</i> Ed. Limusa México (1985)</p> <p>3. Mathur , Kamlesh y Solow, Daniel <i>Investigación de Operaciones</i> <i>El Arte de la Toma de Decisiones</i> Ed. Prentice Hall México (1996)</p> <p>4. Moskowitz, H. y Wright, G.P. <i>Investigación de Operaciones</i> Ed. Prentice Hall México (1982)</p> <p>5. Davis, K.R. y McKeown, P.G. <i>Modelos Cuantitativos para Admón.</i> Grupo Editorial Iberoamérica México (1986)</p> <p>6. Eppen, G.D. y Gould, F.J. Investigación de Operaciones en las Ciencias Administrativas Ed. Prentice Hall México (1999)</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica (s):** Facultad de Contaduría y Administración, Campus Tijuana
Facultad de Turismo y Mercadotecnia, Campus Tijuana
Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Campus Ensenada
Escuela de Ingeniería y Negocios Unidad Guadalupe Victoria
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín
- 2. Programa(s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s))** Lic. en Contaduría
Lic. en Administración de Empresas
- 3. Vigencia del plan:** 2009-2
- 4. Nombre de la Asignatura:** Registros especiales
- 5. Clave**
- 6. HC 2 HL HT 2 HPC HCL HE CR 6**
- 7. Ciclo Escolar:** 2009-2
- 8. Etapa de formación a la que pertenece:** Básica
- 9. Carácter de la Asignatura:** Obligatoria
- 10. Requisitos para cursar la asignatura:** Contabilidad Aplicada

Fecha de elaboración:

11 de diciembre de 2008



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Formuló:

MA MARIA SOLEDAD PLAZOLA RIVERA
DR. OSCAR RAMON SANCHEZ LOPEZ
MA DANIEL AGUILA MEZA
MC SANTIAGO PEREZ ALCALA
MA ANA CECILIA BUSTAMANTE VALENZUELA
MI SANTIAGO ALEJANDRO ARELLANO ZEPEDA
MC MARIA DEL MAR OBREGON ANGULO

Vo.. Bo.
M.A. JOSÉ RAÚL ROBLES CORTES
Cargo: Subdirector FCA Tijuana

Vo. Bo.
MA AURELIANO ARMENTA RAMIREZ
Cargo: Subdirector FCA Mexicali

Vo. Bo.
MC ISMAEL LOPEZ ELIZALDE
Cargo: Subdirector FCAYS Ensenada

Vo. Bo.
MC RAUL DE LA CERDA LOPEZ
Cargo: Subdirector FIN San Quintin

Vo. Bo.
MRH LUCILA PAEZ TIRADO
Cargo: Subdirector EIN Guadalupe Victoria

Vo. Bo.

Subdirector FIN Tecate



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Aplicar la técnica contable en el registro de las transacciones de ventas en abonos, las celebradas en moneda extranjera, de conciliaciones bancarias y del procedimiento detallista y analizar su impacto en la situación financiera de una entidad. Este curso requiere de conocimientos previos.

III. COMPETENCIA (S) DEL CURSO

Identificar el impacto en la situación financiera de las ventas en abonos, las celebradas en moneda extranjera, las generadas por las conciliaciones bancarias y el procedimiento detallista, para opinar sobre su aplicación, haciéndolo de una manera objetiva y propositivamente.

IV. EVIDENCIA(S) DE DESEMPEÑO

Resolver un caso práctico que implique el registro de las operaciones motivo de este curso, llegando hasta la elaboración del balance general y el estado de resultados.



V. DESARROLLO POR UNIDADES

I. Pólizas

Competencia:

Justificar el uso de pólizas, con sentido crítico, para efectuar registros de acuerdo con la técnica contable.

Contenido Temático:

Duración 10 Hrs

- 1.1 Concepto y características
- 1.2 Procedimiento de pólizas
 - 1.2.1. Diagrama de flujo y registro de pólizas
 - 1.2.2. Formato y elementos de las pólizas
 - 1.2.3. Pólizas de ingresos, egresos (entradas y salidas) y de diario.
 - 1.2.4. Pólizas electrónicas
- Ventajas y desventajas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. CONCILIACIONES BANCARIAS Y DE OTRAS CUENTAS

COMPETENCIA:

Detectar movimientos no compensados entre la entidad y el banco, así como registros auxiliares de la propia entidad, con diligencia profesional, para obtener saldos reales en la cuenta de bancos y de cuentas colectivas.

Contenido Temático:

- 2.1. Conciliación de cuentas por cobrar y cuentas por pagar
- 2.2. Concepto e importancia
- 2.3. Generalidades
- 2.4 Conciliaciones aritméticas
 - 2.4.1 Documentación requerida
- 2.5. Conciliación cuadrática
 - 2.5.1 Formato

Duración: 15 Horas



III. OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA

COMPETENCIA:

Identificar el tipo de cambio, y los métodos a utilizar en el registro contable de transacciones realizadas en moneda extranjera, así como en la presentación de la información, para reflejar el impacto de las divisas en la situación financiera y resultados de operación.

Contenido Temático

- 4.1. Generalidades
- 4.2. Valuación
- 4.3. Tipo de cambio con el que se informa
- 4.4. Registro
 - 5.4.1. Método variable
 - 5.4.2. Método Fijo
 - 5.4.3. Uno por uno
- 5.5 Presentación en los Estados Financieros

14 Horas



IV. VENTAS EN ABONOS

COMPETENCIA:

Identificar las características de las ventas en abonos que permitan destacar su ventaja operativa, con sentido crítico comentando su efecto en los resultados de operación.

Contenido Temático

15 Hrs

- 3.1 Concepto
- 3.2 Generalidades
 - 3.2.1. Características
 - 3.2.2 Reconocimiento de resultados
- 3.3 Procedimiento de registro
 - 3.3.1 Bienes muebles
 - 3.3.2 Bienes inmuebles
- 3.4 Aspecto legal
- 3.5 Tratamiento contable

V. PROCEDIMIENTO Y MÉTODO DETALLISTA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

COMPETENCIA:

Formular apegado a la normatividad contable, el balance general, estado de resultados y sus notas, utilizando el método detallista, de una forma propositiva y disciplinada, para posibilitar su análisis e interpretación, que permitan una mejor toma de decisiones.

Contenido Temático

- 4.1. Concepto
- 4.2. Procedimiento y método detallista
- 4.3. Estado de resultados
- 4.4. Determinación del precio de venta
- 4.5. Características
- 4.6. Diferencia con otros sistemas de control de inventarios
- 4.7. Entidades que lo aplican
- 4.8. Tratamiento contable
- 4.9. Casos prácticos
- 4.10. Balance general y estado de resultados

Duración

10 Hrs.



VI. CASO PRÁCTICO

EVIDENCIA DEL DESEMPEÑO:

Solucionar un caso práctico aplicando los conocimientos adquiridos durante el curso.

Contenido Temático:

6.1. Caso práctico, que implique el registro en pólizas de ventas en abonos y operaciones de moneda extranjera, concluyendo con la elaboración de un balance general, estado de resultados y conciliaciones respectivas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
ÚNICA	<p>Registrar de acuerdo a la técnica contable las operaciones de ventas en abonos, las celebradas en moneda extranjera, las generadas por las conciliaciones bancarias y las de compraventa de mercancías utilizando el procedimiento detallista, para que identifique el impacto de estas operaciones en la elaboración de la información financiera, haciéndolo de una manera eficiente y en búsqueda de la calidad.</p> <p>O BIEN UNA POR UNA DE ACUERDO A CADA UNIDAD</p>	<p>Resolver en forma individual una práctica final donde aplicará lo visto durante el curso. Pudiendo elaborarla previamente el maestro, el alumno o apoyándose en algún libro de la bibliografía sugerida y/o en su experiencia personal.</p> <p>Resolver en forma individual casos prácticos donde aplicará lo visto en cada unidad. Pudiendo elaborarlo previamente el maestro, el alumno o apoyándose en algún libro de la bibliografía sugerida y/o en su experiencia personal.</p>		25 Horas
1		Ejercicios Capítulo: Procesamiento de pólizas,"2do. Curso de contabilidad".		6 Horas
1	Identificar las características y metodología del sistema de pólizas como una opción más de registro, haciéndolo de una forma organizada y coordinada.			3 Horas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

1	<p>Elaborar una conciliación bancaria en forma ordenada y responsable, por la necesidad que existe de detectar los movimientos corridos por el banco y no captadas por la contabilidad de la empresa.</p>		
1	<p>Identificar el concepto y características de las ventas en abonos que le permitan registrar contablemente con espíritu de profesionalismo este tipo de operaciones reflejando su efecto que tienen dentro de los resultados de operación.</p>	<p>Ejercicios: Ventas en abonos “Contabilidad Superior”</p>	8 Horas
1	<p>Identificar las características y aplicar la metodología del método detallista como una opción mas para la valuación de los inventarios en una entidad., haciéndolo de una manera ordena y coordinada.</p>	<p>Caso practico, “introducción a la Contaduría”</p>	8 Horas
1	<p>Identificar los métodos y el tipo de cambio a utilizar en el registro contable de transacciones realizadas en moneda extranjera para reflejar contablemente el impacto de las divisas en la situación financiera y resultados de operación.</p>	<p>Ejercicios Capítulo: Cuentas en moneda extranjera, 2do. Curso de Contabilidad”</p>	6 Horas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. METODOLOGIA DE TRABAJO

- En este curso se manejarán conceptos básicos de la contabilidad mediante la exposición de temas teóricos acompañados de ejemplos.
- Se dejarán tareas como investigaciones documentales y ejercicios prácticos.
- En ocasiones se enunciarán problemas elaborados especialmente para cada unidad, que deberán ser resueltos de manera individual o por equipo.
- Se resolverán casos prácticos por cada una de las unidades o una práctica final donde se aplicara lo visto durante el curso que deberá ser entregada al final del mismo.

Se aplicaran cuando menos tres exámenes parciales que incluirán teoría, practica o una combinación (teoría-práctica).

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

g) ACREDITACIÓN

Entrega de caso practico (Pudiendo ser un caso practico integrador o casos prácticos por cada uno de los temas)

h) EVALUACIÓN

Al final de cada tema el maestro y alumnos revisaran conjuntamente el avance del curso y la comprensión lograda hasta el momento.

i) CALIFICACIÓN

La calificación final se obtendrá con la suma de los puntos acumulados a lo largo del curso o del porcentaje asignado a cada uno de los exámenes que se apliquen y/o a la práctica final, sin perder de vista para darle puntos o porcentaje la competencia a lograr al final del curso.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFÍA	
Básica	Complementaria
<p>Charles T. Horngren, Luis F. Juárez Valdés Contabilidad “Un enfoque aplicado a México” Pearson 2004</p> <p>C.P. Arturo Elizondo López “El proceso contable” CENGAGE, LEARNIG, México, 2006</p> <p>C.P. Joaquín Moreno Fernández “Contabilidad Superior” Grupo Patria Cultural,S.A. de C.V, México, 2002</p> <p>C.P. Javier Romero López/Luis Felipe Hidalgo Torres/ Juan C. Hernández Cruz/Aureliano Martínez Castillo. “Contabilidad II” Mc Graw Hill, México, 1997</p> <p>C.P.Javier Romero López “Contabilidad Superior” Mc Graw Hill, México, 2000</p>	<p>C.P. Oscar Sánchez López/ Martha Mota/ Ma. Elena Sotelo “Introducción a la Contaduría” Pearson, México, 2008</p> <p>C.P. Javier Romero López “Principios de Contabilidad” Mc Graw Hill, México, 3ra, Edición, 2006,</p> <p>C. P. Javier Romero López “Contabilidad Intermedia” Mc Graw Hill, México, 1996</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica (s): Facultad de Contaduría y Administración, Campus Tijuana
Facultad de Turismo y Mercadotecnia, Campus Tijuana
Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Campus Ensenada
Escuela de Ingeniería y Negocios Unidad Guadalupe Victoria
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín

2. Programa(s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)) Lic. en Contaduría
Lic. en Administración de Empresas

3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la Asignatura: Relaciones Laborales

5. Clave

6. HC 2 HL HT 2 HPC HCL HE CR 6

7. Ciclo Escolar: 2009-2

8. Etapa de formación a la que pertenece: Basica

9. Carácter de la Asignatura: Obligatoria

10. Requisitos para cursar la asignatura: Ninguna

Fecha de elaboración: 11 de diciembre de 2008

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Continuación)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s))	Lic. en Contaduría	Vigencia del plan: 2009-2
	Lic. en Administración de Empresas	
Nombre de la Asignatura :		
HC 2 HL HT 2 HPC HCL HE CR 6		

Formuló:

Lic. Gilberto Martínez Quintero

Lic. Julio León prieto

Mercadotecnia Tijuana

Vo.Bo.

M.A. Raúl Robles Cortez
Subdirector FCA Tijuana

MA. Aureliano Armenta Ramírez
Subdirector FCA Mexicali

M.C. Ismael López Elizalde
Subdirector FCAYS Ensenada

Lic. Teresa Pérez Saucedo
Subdirector Turismo y

M.C. Raúl de la Cerda López
Subdirector FIN San Quintín

M.R.H. Lucila Páez Tirado
Subdirector EIN Guadalupe Victoria

Subdirector FIN Tecate



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

La materia de Relaciones Laborales pretende promover en los alumnos la capacidad de análisis para comprender el régimen de derecho aplicable al ente económico, identificar las disposiciones legales en materia laboral que le sirvan para tomar decisiones a través de un ejercicio profesional solidario con su entorno social, con humanismo y alto sentido de responsabilidad y lealtad hacia sus principios y en congruencia con los valores institucionales.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Identificar el marco legal que condiciona las actividades de las empresas y su afectación a las circunstancias individuales y públicas que se desprenden del derecho laboral

IV. EVIDENCIA(S) DE DESEMPEÑO

- Exámenes escritos
- Trabajos de investigación
- Elaborar un trabajo final por escrito en donde calculen las distintas prestaciones laborales e identifiquen los derechos y obligaciones de las empresas en el ámbito laboral, a través de una práctica final



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
<p>Nombre de la Unidad:</p> <p>I ASPECTOS GENERALES DEL DERECHO LABORAL</p>	<p>Competencia:</p> <p>Identificar los sujetos de la relación laboral, los aspectos fundamentales de las condiciones de trabajo en el ámbito empresarial, para conocer e interpretar las disposiciones legales y orientar una toma de decisiones apegada al derecho y respetando la dignidad y el trabajo de los integrantes del ente económico.</p>
<p>Contenido Temático:</p> <p>. Definición y características</p> <p>1.2. Artículo 123-apartado “A” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</p> <p>1.3. Disposiciones generales de la Ley Federal del Trabajo reglamentaria del artículo 123-A</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.1. Observancia general</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.2. finalidad de las normas de trabajo</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.3. el derecho al trabajo</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.4. el derecho a ejercer el trabajo</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.5. disposiciones de orden público</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.6. beneficio de los trabajadores en los Tratados Internacionales</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.7. mínimo de trabajadores mexicanos en una empresa</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.8. definición de trabajador y clasificaciones</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.9. definición de patrón</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.10. representantes de los patrones en una entidad económica</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.11. intermediarios laborales</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.12. concepto de empresa y establecimiento para efectos laborales</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.13. fuentes supletorias del derecho laboral</p> <p style="margin-left: 20px;">1.3.14. la interpretación favorable al trabajador</p>	<p>Horas</p> <p>4</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES	
Nombre de la Unidad: II RELACIONES INDIVIDUALES DE TRABAJO	Competencia: .Definir los distintos deberes y derechos de los trabajadores y de los patrones con el fin de ubicar los actos que realiza un ente economico en la rama correspondiente a sus actividades, en un marco de respeto a la normatividad laboral.
Contenido Temático: 2.1. relación de trabajo y contrato individual de trabajo 2.2. requisitos del contrato individual de trabajo 2.3. sujetos de la relación de trabajo 2.4. elemento de subordinación para que exista relación de trabajo 2.5. contratación de menores de edad. 2.6. duración de las relaciones de trabajo 2.6.1. por tiempo indeterminado: presunción general 2.6.2. por tiempo determinado: casos especiales regulados por la Ley 2.6.3. por obra determinada. 2.7. suspensión de las relaciones de trabajo 2.8. rescisión de las relaciones de trabajo 2.8.1. causas autorizadas por la Ley 2.8.2. procedimiento legal para despedir a un trabajador 2.8.3. aviso a las autoridades laborales de la causa del despido 2.8.3. negativa a reinstalar a un trabajador y su indemnización 2.9. terminación de las relaciones de trabajo. 2.10. Derechos y obligaciones de los patrones y de los trabajadores	Horas: 16



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad: III CONDICIONES DE TRABAJO	Competencia: Diferenciar los conceptos particulares de las prestaciones laborales para poder distinguirlos y estar apto para determinar cuales son sus efectos sobre el ente económico, considerando los aspectos de la ley laboral, con alto sentido de responsabilidad y equidad
Contenido Temático: 3.1. Aspectos generales 3.2. Jornadas de trabajo 3.2.1.- Concepto 3.2.2.- Tipos y formas de jornadas 3.2.3.- Modificación 3.3. El salario para efectos laborales y prestaciones que no forman parte del salario. 3.4. tipos de salarios y sus normas protectoras 3.5. Determinación de las prestaciones laborales 3.5.1. El tiempo extraordinario 3.5.1.1. límites diario y semanal del tiempo extraordinario 3.5.1.2. forma de pago del tiempo extraordinario 3.5.1.3. acreditamiento de las circunstancias extraordinarias. 3.5.1.4. otras consideraciones respecto al tiempo extraordinario. 3.5.2. Dias de descanso y su retribución cuando se laboran 3.5.3. la prima dominical 3.5.4. Vacaciones y la prima vacacional 3.5.4.1. forma de cómputo de las vacaciones 3.5.4.2. cálculo de pago de las vacaciones y prima vacacional 3.5.4.3. impedimento legal para laborar periodo vacacional 3.5.4.4. percepción de vacaciones y de dias descanso efectivos. 3.5.4.5. otras consideraciones respecto a vacaciones y prima vacacional	Horas: 30



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- 3.5.5. Aguinaldo y su cálculo
- 3.5.6. La participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas.(PTU)
 - 3.5.6.1. patrones obligados y eximidos al reparto
 - 3.5.6.2. trabajadores sin derecho
 - 3.5.6.3. cálculo de la base de la PTU a repartir: patrones personas morales y patrones personas físicas según actividad.
 - 3.5.6.4. porcentaje y cálculo de la PTU correspondiente a cada trabajador.
 - 3.5.6.5. objeciones de los trabajadores e instancia competente para su exigibilidad.
 - 3.5.6.7. otras consideraciones respecto a la PTU.
- 3.6. La prima de antigüedad y su forma de pago
- 3.7.- Salario para efectos de pagar indemnizaciones a los trabajadores
 - 1.7.1. integración del salario artículo 89
 - 1.7.2. cálculo de indemnización constitucional por despido injustificado
 - 1.7.3. cálculo de indemnización por negativa patronal a reinstalar
 - 1.7.4. cálculo de indemnización por rescisión de la relación laboral por parte del trabajador



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Nombre de la Unidad:

IV EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

Competencia:

Analizar las disposiciones laborales en torno al reglamento interior de trabajo fin de poder dar una orientación profesional y responsable para la toma de decisiones, considerando la responsabilidad de los actos laborales, con gran sentido de honestidad y flexibilidad para adaptarse a las condiciones cambiantes de la entidad económica

Contenido Temático:

- 4.1. concepto
- 4.2. su finalidad y beneficios
- 4.3. requisitos del reglamento
- 4.4. procedimiento legal para su formulación
- 4.5. procedimiento para inscribirlo ante autoridad competente
- 4.6. momento en que surte efectos el reglamento interior de trabajo

Horas:

6



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

V. DESARROLLO POR UNIDADES		
Nombre de la Unidad: ASPECTOS GENERALES DE LAS RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Competencia: Analizar las disposiciones laborales en torno a las relaciones colectivas de trabajo a fin de poder dar una orientación profesional y responsable para la toma de decisiones, considerando la responsabilidad de los actos laborales, con gran sentido de honestidad y flexibilidad para adaptarse a las condiciones cambiantes de la entidad económica.	
Contenido Temático: <ul style="list-style-type: none">5.1. Relación colectivas de trabajo5.2. sujetos de la relacion colectiva5.3. sindicatos5.4. características del contrato colectivo de trabajo5.5. modificacion colectiva de las condiciones de trabajo5.6. suspensión colectiva de las relaciones de trabajo5.7. terminación colectiva de las relaciones de trabajo5.8. Concepto de huelga5.9. efectos de la huelga5.10.objeto de la huelga5.11.huelga ilícita5.12.causas de terminación de la huelga		Horas: 8



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VII. METODOLOGIA DE TRABAJO

La metodología que se utilizara tomando en cuenta las necesidades y propuestas del docente y los estudiantes será:

- Lecturas dirigidas
- Solucion de casos practicos
- Se realizaran exposiciones en trabajo en equipo
- Exámenes por escrito de los temas señalados
- Exposiciones por parte de los alumnos
- Trabajos de investigación individuales o por equipo

VIII. CRITERIOS DE EVALUACION

Se deberá incluir la evidencia del desempeño según la competencia

- Exámenes escritos 50%
- Trabajos de investigación 20%
- Trabajo practica final 30%



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX. BIBLIOGRAFIA

Básica

Ley federal del trabajo comentada
Cavazos Flores Baltazar
Editorial Trillas

Ley Federal del Trabajo

Complementaria

Derecho del trabajo
Mario de la cueva
Editorial Porrúa

Ley federal del trabajo
Trueba Urbina
Editorial trillas



VIII. DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Materia Administración en Agro negocios

Período 2009-2

Área de conocimiento Administración

Competencia

Caracterizar e implementar estrategias efectivas de administración en Agro negocios aplicando metodologías y enfoques de competitividad para lograr un posicionamiento de estas empresas con base en valores éticos.

Distribución	HC	HL	HT	HPC	HE	CR	Requisito
Clave	3					6	

Contenidos Temáticos Homologados

Unidad1. Procesos agroindustriales y sus enfoques en un contexto de competencia.
2 hrs.

Unidad 2. Metodologías y principios de análisis de necesidades y potenciales de administración de mercados y clientes para productos de agro negocios en el presente y en el futuro 10 hrs

Unidad 3. Estrategias y metodologías modernas de administración efectiva en agro negocios de mercados locales e internacionales. 8 hrs

Unidad 4. Aspectos críticos en la administración de agro negocios y su influencia para logros a corto y largo plazo. 6 hrs

Unidad 5. La mercadotecnia como una necesidad para agilizar, racionalizar y aumentar la productividad en los agro negocios. 6 hrs.

Unidad 6. La mercadotecnia como una herramienta de diferenciación competitiva para la empresa de agro negocios. 4 hrs

Unidad 7. La Administración y su aplicación en empresas de agro negocios en México. 2 hrs

Unidad 8. La relación entre actividades realizadas actualmente y las dejadas de hacer como necesidades para un futuro a corto plazo. 6 hrs

Unidad 9. Planes estratégicos y tácticos de Administración en agro negocios, principios y aplicación. 4 hrs.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Evidencia de desempeño:

Se elaborará un plan estratégico en una empresa de agro negocios que la
posicione competitivamente en el mercado.

Nombre: Administración del Capital de Trabajo
Etapa: _Disciplinaria

Área de conocimiento: Finanzas

Competencia:

Aplicar las estrategias de administración financiera del capital de trabajo con énfasis en tesorería, inventarios y cuentas por cobrar, analizando el Sistema Financiero Mexicano, para la optimización de los recursos con responsabilidad y compromiso social

Evidencia de desempeño:

Resolver de forma individual un caso práctico final aplicando todas las estrategias de administración de capital de trabajo, en la cual integre todos los conocimientos adquiridos.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	Análisis financiero

Contenidos Temáticos



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- I. Sistema Financiero Mexicano
- II. Administración financiera del capital de trabajo
- III. Administración financiera de efectivo
- IV. Administración financiera de cuentas por cobrar
- V. Administración financiera del inventario

Referencias bibliográficas actualizadas

- Grinblatt, "Mercados Financieros", Thomson, 2004
Durban Oliva Salvador. "Dirección Financiera", Mc. Graw Hill 2008
Brealey Richard. "Fundamentos de Finanzas Corporativas" Mc. Graw Hill 2007
Perdomo Moreno, Abraham, "Administración financiera del Capital de trabajo", Thomson, México D. F., 2002.
Perdomo Moreno, Abraham, "Administración financiera de inversiones 1", Thomson, México D. F., 2000.
Gitman Lawrence J. , "Fundamentos de administración financiera", Prentice Hall, México D.F. 2007.
Villegas Hernández, Eduardo, " Sistema Financiero Mexicano", Mc. Graw Hill, 2002.
Moyer R.Charles, "Administración financiera contemporánea", Thomson, México D.F. 2002
Van Horne James C. " Administración financiera", Pearson Educación, México D. F., 2002.
Ochoa Setter, Guadalupe, " Administración financiera", Mc Graw Hill, México D. F., 2004

Nombre: Administración de calidad

Etapas: Terminal

Área de conocimiento: Administración

Competencia: Crear una plataforma para implementar un sistema de calidad, analizando las características de la organización, para poder desarrollarlas logrando competitividad en las organizaciones, con flexibilidad para adaptarse al cambio.

Evidencia de desempeño:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Diseñar un modelo organizacional que sirva como base para la implantación de un sistema de calidad total en una organización, aplicando un cuestionario diagnóstico para analizar las fuerzas y debilidades de la organización, evaluando la situación operativa y administrativa relativa a la calidad, seleccionando los procedimientos y técnicas a implantar y finalmente diseñando un protocolo para la implantación y operación del programa de calidad.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	

Contenidos Temáticos

UNIDAD 1

Origen del concepto actual de calidad

- 1.1 El enfoque de calidad, productividad y proceso competitivo de W.E. Deming
- 1.2 La trilogía de la calidad según J.M. Juran
- 1.3 La calidad no cuesta y el programa de cero defectos de acuerdo a Crosby
- 1.3 El enfoque japonés de la calidad según Ishikawa
- 1.6 La calidad de acuerdo a los autores de México

UNIDAD 2

Desarrollo de una cultura de calidad

- 2.1 Razones del cambio hacia una cultura de calidad
- 2.2 Conceptos sobre cultura
- 2.3 Cultura organizacional
 - 2.3.1 Factores que afectan la cultura de una organización
- 2.4 Desarrollo de una cultura de calidad
 - 2.4.1 Cultura de calidad en una organización
 - 2.4.2 Cultura de calidad personal



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
Ciencias Económico Administrativas
Licenciatura en Administración de Empresas

2.4.3 Decálogo del desarrollo

2.4.4 Las 5 S + 1

UNIDAD 3

Conceptos de valor al cliente

3.1 Cadena de valor

3.2 Valor al cliente

3.2.1 Identificación de los clientes

3.2.2 Proceso de valor al cliente

3.3 Naturaleza del servicio y la calidad

3.3.1 Los recursos humanos y el servicio

3.3.2 Los sistemas operativos y el servicio

3.4 Técnicas para medir el valor al cliente

3.4.1 Uso de los valores de medición del valor al cliente

3.4.2 Medidas de satisfacción e insatisfacción del cliente y su efecto en la economía de una organización

3.5 Calidad total en empresas de servicios

UNIDAD 4

Estrategias para implementar la calidad en la empresa

4.1 Kaisen (mejoramiento continuo)

4.2 Sistema de producción justo a tiempo

4.3 Calidad en el servicio

4.4 Sistema ISO-9000

4.5 Sistema seis sigma

UNIDAD 5

Sistemas de gestión por calidad total

5.1 Visión sistemática de una organización

5.2 La administración del cambio



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

5.3 El diagnostico operativo

5.4 Selección de procedimientos y técnicas a implantar

5.5 Preparación por tipo de trabajo

5.6 Diseño del protocolo para la implantación y operación del programa TQM

5.7 Responsabilidades del comité directivo de calidad y su coordinador.

Referencias bibliográficas actualizadas

Cantú, Guillermo. 2007. Desarrollo de una Cultura de Calidad. Editorial Mc Graw Hill. 3ra. Edición. México.

Elaboró:

M.R.H. Martha Elena Verdugo Saldivar- Fac. de Ciencias Administrativas Mxli.

L.A.E. Bertha Alicia Contreras Cervantes- Fac. de Ciencias Administrativas Mxli.

Nombre Administración de operaciones

Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento _____

Competencia:

Aplicar las técnicas y herramientas necesarias en la Administración de la producción que le permitan diseñar un análisis técnico operativo, para juzgar los recursos que le faciliten ser más productivos, interactuando con los demás miembros de la organización bajo un enfoque ético y sentido juicioso.

DESCRIPCION	HC	HL	HT	HPC	HE	CR	Requisito
CLAVE	2		2			6	

CONTENIDOS TEMÁTICOS HOMOLOGADOS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

CONTENIDO

DURACIÓN
8 Horas.

UNIDAD I

ORIGENES DE LA ADMINISTRACION DE PRODUCCION Y OPERACIONES

- 1.1 Evolución histórica de la Administración de la Producción y las Operaciones.
- 1.2 Administración del subsistema de operaciones.
 - 1.2.1. Elementos de la administración de operaciones.
 - 1.2.2. Importancia de modelación en la administración de operaciones.
- 1.3. Papel estratégico de las operaciones.
 - 1.3.1. Perspectiva estratégica.
 - 1.3.2. Objetivos del subsistema de operaciones.
- 1.4. Modelo general de administración de operaciones.

CONTENIDO

DURACIÓN
14 Horas

UNIDAD II

SISTEMAS DE PRODUCCION Y PROCESOS DE MANUFACTURA

- 2.1. Definición e importancia.
- 2.2. Sistema insumo-producto.
 - 2.2.1. Parámetros de un sistema insumo producto.
 - 2.2.2. Sistemas primarios, secundarios y terciarios.
- 2.3. Modelos de sistemas de producción.
 - 2.3.1. Sistema de producción continua.
 - 2.3.2. Sistema de producción por lotes.
 - 2.3.3. Sistema de producción modular.
 - 2.3.4. Sistema de producción por proyecto.
 - 2.3.5. Sistema de producción combinada.
- 2.4. Balanceo de línea.
- 2.5. Tipos de procesos de manufactura.
 - 2.5.1. Manufactura esbelta.
 - 2.5.2. Manufactura justo a tiempo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- 2.5.3. Manufactura poka-yoke.
- 2.5.4. Manufactura por celdas de trabajo.
- 2.6. Utilización del programa QSA para determinación de balanceo de línea

CONTENIDO

DURACIÓN
12 Horas

UNIDAD III
DISEÑO DE PRODUCTOS Y PROCESOS.

- 3.1. Diseño de productos y servicios.
 - 3.1.1. Ciclo de vida de los productos.
 - 3.1.2. Introducción y retiro de los diversos productos.
 - 3.1.3. Investigación y desarrollo.
- 3.2. Proceso de desarrollo de productos.
- 3.3. Confiabilidad de los productos.
- 3.4. Tecnología de procesos de manufactura.
 - 3.4.1. Métodos para organizar los flujos de procesos.
 - 3.4.2. Combinación producto-proceso.
- 3.5. Automatización de los procesos de manufactura.
 - 3.5.1. Diseño asistido por computadora.
 - 3.5.2. Manufactura asistida por computadora.
 - 3.5.3. La robótica y los robots.
- 3.6. Diseño de servicios y procesos de servicio.
- 3.7. Curvas de aprendizaje.
- 3.8. Uso del software de computadora QSOM para análisis de curvas de aprendizaje.

CONTENIDO

DURACIÓN
16 Horas

UNIDAD IV
LOCALIZACION DE PLANTA

- 4.1. Planeación de ubicación de las instalaciones.
 - 4.1.1. Análisis del punto de equilibrio.
 - 4.1.2. Factores que afectan la selección de localización.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- 4.1.3. Sistema basado en la evaluación de factores.
- 4.2. Modelos de ubicación de las instalaciones.
 - 4.2.1. Modelo de la mediana simple.
 - 4.2.2. Método de distribución o transporte.
 - 4.2.3. Repercusiones de la selección de localización.
- 4.3. Utilización del software para computadora QSOM para resolución de problemas de localización de planta.

CONTENIDO

DURACIÓN

14 Horas

UNIDAD V

PRONOSTICOS.

- .
 - 5.1. Conceptos generales de pronósticos.
 - 5.2. Características de los pronósticos.
 - 5.3. Clasificación de las técnicas de pronósticos.
 - 5.3.1. Método cualitativo Delphi.
 - 5.3.2. Método cualitativo grupo nominal.
 - 5.4. Metidos cuantitativos
 - 5.4.1. Método de suavización.
 - 5.4.2. Promedios móviles.
 - 5.4.3. Suavización exponencial simple.
 - 5.4.4. Análisis de regresión.
 - 5.4.5. Regresión y correlación lineal múltiple.
 - 5.5. Selección del modelo de pronóstico.
 - 5.6 Utilización del programa QSA o el data –análisis para determinación del pronóstico

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

1. ADMINISTRACION DE OPERACIONES.
Roger G. Schroeder.
Edit. Mc. Graw Hill

2. PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION DE OPERACIONES.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas**

Barry Render
Jay Heizer
Edit. Prentice Hall

3. ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION Y LAS OPERACIONES.

Everett E. Adam, Jr.
Ronald J. Ebert
Edit. Prentice Hall

Nombre: Administración de sueldos y salarios

Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento: Administración

Competencia: Diseñar un tabulador de salarios y sistemas de incentivos y prestaciones, aplicando las técnicas de valuación de puestos y evaluación del desempeño, para lograr un equilibrio entre las competencias de cada puesto y los salarios que rigen en el mercado laboral, con equidad y honestidad.

Evidencia de desempeño:

Elaborar un tabulador de salarios y diseñar un programa de incentivos y prestaciones para una organización, evaluando los puestos y considerando los rangos de las encuestas de salarios de la región.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	

Contenidos Temáticos

UNIDAD 1

Generalidades de la administración de sueldos y salarios

1.1 Conceptos básicos



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- 1.2 Importancia, objetivos, clasificaciones, aspectos jurídico, económico, moral y administrativo
- 1.3 Bases para la administración de la compensación
- 1.4 Enfoques básicos para compensar los puestos
- 1.5 Factores que intervienen en la determinación de los salarios
- 1.6 Técnicas aplicables en relación a cada factor
- 1.7 Definiciones de sueldos y salarios-compensaciones.

UNIDAD 2

Enfoques en la administración de la compensación

- 2.1 Enfoques básicos para compensar a las personas
- 2.2 Administración de las compensaciones con base en competencias laborales
- 2.3 La equidad interna de la compensación
- 2.4 La competitividad externa de la compensación
- 2.5 Diseño e implementación de la política de compensación

UNIDAD 3

Valuación de puestos

- 3.1 Importancia y necesidad. Definición.
- 3.2 Condiciones preliminares
- 3.3 Métodos cualitativos y cuantitativos para su aplicación
- 3.4 Estructura de sueldos
 - 3.4.1 Línea de salarios
- 3.5 Políticas y procedimientos en la administración

UNIDAD 4

Mercado laboral y la encuesta salarial

- 4.1 introducción
- 4.2 El salario como precio y competitividad
- 4.3 El mercado laboral



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- 4.4 Factores de una organización para ser competitiva en el mercado laboral
- 4.5 Como definir el mercado laboral en el cual compite la empresa
- 4.6 La encuesta salarial, objetivos y procedimientos.

UNIDAD 5

Estrategia y sistema salarial o de compensaciones

- 5.1 Teoría de la productividad marginal
- 5.2 Teoría de la negociación
- 5.3 Teoría del poder adquisitivo
- 5.4 La demanda y la oferta
- 5.5 Costo de vida y ajustes de los salarios
- 5.6 Capacidad financiera de la empresa
- 5.7 Las culturas laborales y el sistema salarial

UNIDAD 6

La evaluación del desempeño

- 6.1 Objetivos, ventajas
- 6.2 Planeación de la evaluación del desempeño
- 6.3 Métodos de evaluación
- 6.4 Procedimientos
- 6.5 Programas de evaluación
- 6.6 Pasos necesarios para implementar un sistema de gestión por competencias
- 6.7 Como definir criterios efectivos para competencias
- 6.8 Definición de los niveles de competencias
- 6.9 Como aplicar gestión por competencias en cada proceso de recursos humanos
- 6.10 Evaluar el desempeño en un esquema de competencias
- 6.11 Evaluación de 180 y 360 grados

UNIDAD 7

Incentivos, prestaciones y servicios al personal



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- 7.1 Importancia y propósito
- 7.2 Sistema de incentivos
- 7.3 Los planes de incentivos
- 7.4 Administración de los incentivos
- 7.5 Sistemas de ascenso y promoción
- 7.6 Importancia y objetivos de las prestaciones
- 7.7 Marco legal de las prestaciones
- 7.8 Criterios para diseñar planes de prestaciones

Referencias bibliográficas actualizadas

Reyes, Ponce Agustin. Adiministración de personal. Segunda parte. Sueldos y Salarios. Editorial Limusa. México.

Chiavenato, Idalberto. 2002. Gestion del Talento Humano. Editorial Mc Graw Hill. 1ra. Edición Colombia

Alles, Martha. 2007. Desempeño por competencias. Evaluación de 360 grados. Editorial Granica. 4ta. Edición. Argentina..

Elaboró:

M.R.H. Martha Elena Verdugo Saldivar- Fac. de Ciencias Administrativas Mxli.

L.A.E. Dalia Jiménez Gonzalez- Fac. de Ciencias Administrativas Mxli.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Administración de Ventas

Etapa: DISCIPLINARIA

Área de conocimiento: Administración

Competencia: Elaborar un plan de ventas, mediante la identificación de factores del entorno global que afectan el desarrollo y la ejecución de las estrategias de mercadotecnia, para incrementar la competitividad de la organización de manera proactiva y honesta.

Evidencia de desempeño: Elaborar y entregar un plan de ventas, que incluya objetivos, estrategias y acciones de la organización.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		1				5	

Contenidos Temáticos Homologados

1 Formulación del programa de ventas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

2 Implantación del programa de ventas

3 El vendedor exitoso hoy en día

4 Evaluación y control del programa de ventas

Bibliografía

1. Artal Castello, Manuel. Dirección de ventas y la gestión de vendedores. Editorial ESIC.
2. Alle, Carmichael. La venta cuadrangular. Editorial Obelisco.
3. Administración de ventas
Johnston Mark W.
Marshall Greg W.
Editorial Mc Graw Hill
4. Administración de ventas
Un enfoque de orientación profesional
Hughes, G. David
International Thomson

Nombre: Administración del medio Ambiente Etapa: Básica

Área de Conocimiento: Administración



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Competencia:

Valorar mediante análisis los efectos de los contaminantes sobre la estructura y función de los ecosistemas a fin de seleccionar con una actitud propositiva las mejores alternativas de prevención y control de la contaminación con apoyo en los instrumentos e instancias correspondientes con responsabilidad social empresarial, logrando una relación armónica empresa-comunidad

Evidencia de desempeño:

Realizar y presentar un estudio de impacto ambiental para proponer alternativas de solución tendientes a un desarrollo sustentable.

Distribución	HC	HL	HT	HPC	HE	CR	Requisito
	2	2			6		

Contenidos Temáticos Homologados

1. Introducción y conceptos generales
2. Alcances y perspectivas de la problemática ambiental en el siglo XXI
3. Medio ambiente y objetivos de las organizaciones
4. Normas y Marco Jurídico de la protección al medio ambiente
5. Impacto económico de la prevención al daño ambiental
6. Ética profesional en el marco de la protección al medio ambiente
7. ISO-14000

Bibliografía :

1. G. Tyler Miller, Jr. Ciencia ambiental "Preservemos la tierra". Thomson.2002
2. Leo Smith, Robert. Ecología. Addison Wesley. España. 2001
3. Vázquez Torres, Guadalupe Ana María." Ecología y formación ambiental". McGraw-Hill. 2001.
4. García Páez. Benjamín. Economía Ambiental. UNAM. 2000
5. Granados Sánchez, Diodoro. Ecología de poblaciones vegetales".Universidad Autónoma de Chapingo. 2001



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
Ciencias Económico Administrativas
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Administración estratégica

Etapa: Terminal

Área de conocimiento: _____

Competencia: Desarrollar un plan estratégico partiendo de la misión, visión y análisis de las fuerzas, debilidades oportunidades y amenazas de una organización como base para alinear la estrategia de los recursos y las capacidades competitivas, con una perspectiva global, buscando estar al nivel de la competencia y satisfaciendo el mercado.

Evidencia de desempeño: Desarrollar un plan de acción organizacional, que sirva como base para desarrollar una visión estratégica de la configuración de la organización y de hacia donde se dirige.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	

Contenidos Temáticos

UNIDAD 1

Introducción a la administración estratégica.

- 1.1 Concepto de administración estratégica y su evolución en el tiempo
- 1.2 Proceso de la administración estratégica
- 1.3 Panorama general de la administración estratégica
- 1.4 Concepto de estrategia
- 1.5 Responsabilidad de los niveles directivos
 - 1.5.1 Nivel Corporativo
 - 1.5.2 Nivel operativo
 - 1.5.3 Nivel funcional
- 1.6 Concepto de unidad estratégica de negocios (UEN's)
- 1.7 Estrategias maestras de la empresa
 - 1.7.1 Filosofía y cultura organizacional
 - 1.7.2 Misión Organizacional
 - 1.7.2.1 Declaración de razón de ser
 - 1.7.2.2 Declaración de los valores



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

1.7.2.3 Declaración de las principales metas y objetivos

UNIDAD 2

Naturaleza de la ventaja competitiva

2.1 Análisis interno de la organización

2.2 Ambiente externo

2.2.1 Competencia potencial

2.2.2 Poder adquisitivo

2.2.3 Competencia grupal, individual o de servicios

2.3 Identificación de UEN's

2.4 Conversión de debilidades en áreas de oportunidad (objetivos y líneas de acción)

UNIDAD 3

Estrategia y ventaja competitiva

3.1 Formulación de la ventaja competitiva mediante estrategias

3.2 Creación de la estrategia

3.2.1 Corporativa

3.2.2 Negocios

3.2.3 Funcional

3.2.4 Operacional

3.3 Estrategias competitivas genéricas

3.3.1 Liderazgo en costos

3.3.2 Diferenciación

3.3.3 Concentración

3.4 Implementación de la estrategia

3.4.1 La naturaleza de la implementación de la estrategia

3.4.2 Ambiente corporativo (Fomentar el cambio)

UNIDAD 4

Implementación de la estrategia

4.1 Las causas de un desempeño deficiente



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- 4.2 Cambios estratégicos: mejoramiento del desempeño
- 4.3 Participación de la organización y el desempeño corporativo
- 4.4 Gobernabilidad y ética en los negocios

UNIDAD 5

Evaluación de la estrategia

- 5.1 La naturaleza de la evaluación de las estrategias
- 5.2 Esquema para la evaluación de la estrategia
- 5.3 Características de un sistema de evaluación eficaz
 - 5.3.1 Planeación de la contingencia

5.3.2 Auditoria

5.3.3 Uso de la computadora en la evaluación de estrategias

Referencias bibliográficas actualizadas

Stickland, Thompson.
Administración Estratégica, Editorial McGraw Hill, 12va. edición
México

Elaboró:

M.C. Claudia Hurtado Verdugo- Fac. de Ciencias Administrativas
M.R.H. Martha Elena Verdugo Saldivar- Fac. de Ciencias Administrativas
Nombre: Administración Pública

Etapas: Disciplinaria



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Área de conocimiento: *Administración*

Competencia: Comparar las estructuras del sistema de administración pública que rigen en el país desarrollando una visión integral de esta y su entorno, integrándolo a su desarrollo profesional y humano.

Evidencia de desempeño: Realizará un ejercicio de comunicación con dependencias de la administración pública que sirva de apoyo en su preparación como profesionista responsable y comprometido con su entorno.

Distribución HC 3 HL HT HPC HE 3 CR Requisito
6

Contenidos Temáticos

1. Origen y naturaleza de la administración pública
2. Administración pública federal
3. Funciones de la administración pública federal
4. Organismos autónomos federales
5. Administración pública estatal y paraestatal
6. Administración pública municipal

Referencias bibliográficas

Introducción a la Administración Pública
Pichardo Pagaza, Ignacio
Tomo 1
Editorial INAP CONACYT

Introducción a la Administración Pública
Pichardo Pagaza, Ignacio



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Tomo 2
 Editorial INAP CONACYT

La política y la Administración Pública
 Carrillo Castro, Alejandro
 Editorial UNAM

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes orgánicas de la administración pública federal, estatal y municipal.

Materia Administración y Comercio Electrónico **Período** 2009-2

Área de conocimiento Administración

Competencia

Practicar el uso del sistema de comercio electrónico a fin de considerar las oportunidades que ofrece la administración de negocios con el uso de esta herramienta de manera organizada y sistematizada, con base en valores éticos

Distribución	HC	HL	HT	HPC	HE	CR	Requisito
Clave	2		2			6	

Contenidos Temáticos Homologados

- Unidad1. Internet y la Economía Global. 8 hrs.
 - 1.1. Qué es el Internet.
 - 1.2. Historia de Internet y sus tendencias.
 - 1.3. Internet y las comunicaciones.
 - 1.4. La Economía global vista desde el Internet.
- Unidad 2. El Comercio Electrónico. 10 hrs
 - 2.1. Conceptos.
 - 2.2. Beneficios y riesgos del comercio electrónico.
 - 2.3. Los negocios en la era del Internet.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- Unidad 3. Clasificación de sitios comerciales. 10 hrs
 - 3.1. Los tipos de sitios comerciales.
 - 3.2. Formas de agrupar los sitios comerciales de Internet.
 - 3.3. Una clasificación convencional de los sitios comerciales.
- Unidad 4. Administración de sitios comerciales. 14 hrs
 - 4.1. La evolución de la red.
 - 4.2. Análisis de cambios y tendencias globales en la elaboración de sitios comerciales.
 - 4.3. Administración de oportunidades en sitios comerciales.
 - 4.4. La competitividad entre los sitios electrónicos.
- Unidad 5. Obstáculos al cambio. 6 hrs.
 - 5.1. La sobrevivencia de empresas electrónicas.
 - 5.2. Principales debilidades y limitaciones del comercio electrónico.

Evidencia de desempeño:

El desempeño se medirá en función de la realización de una página de Internet que caracterice a una empresa comercial con los elementos básicos de competitividad descritos en el curso.

Nombre: Análisis Financiero

Etapa:Disciplinaria

Área de conocimiento: Finanzas

Competencia: Utilizar eficazmente los métodos de análisis e interpretación de la información para la toma de decisiones de un ente económico con sentido de responsabilidad y compromiso social.

Evidencia de desempeño:

Resolver de forma individual un caso práctico final aplicando los diferentes métodos de análisis e interpretación financiera, en la cual integre todos los conocimientos adquiridos, de tal manera que se cumpla con la competencia general del curso.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
--	----	----	----	-----	-----	----	----	-----------



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Distribución	2		3				7	Matemáticas financieras
--------------	---	--	---	--	--	--	---	-------------------------

Contenidos Temáticos

I Información Financiera

II Métodos de análisis

III Análisis e interpretación de estados financieros

Referencias bibliográficas actualizadas

Básica:

Lawrence Gitman

Principios de administración financiera”

Pearson, 2007

Eugene F. Brigham

Fundamentos de administración Financiera

Thomson, 2005

Perdomo Moreno Abraham

Elementos básicos de administración financiera

ECASA, México, 2003

Complementaria:

Ortiz Anaya Héctor

Finanzas Básicas

Thomson 2003

Ortega Castro, Alfonso

Introducción a las Finanzas

Mc Graw Hill 2008

Bravo Santillán, María de la Luz

“Introducción a las finanzas”

Pearson 2006



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Auditoría Administrativa

Etapa: TERMINAL

Área de conocimiento: _____

Competencia: Evaluar a un organismo social, aplicando la metodología, normas de auditoría administrativa y código de ética profesional, considerando el entorno económico y legal aplicable al organismo en estudio, con integridad en el desempeño de su profesión.

Evidencia de desempeño: Elaborar una auditoría en una organización, considerando su misión, visión y aplicando el análisis FODA, con apego al código de ética profesional, determinando el nivel de desempeño y oportunidades de mejora.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	

Contenidos Temáticos

Unidad I

Generalidades de la auditoría administrativa.

Unidad II

Perfil del auditor administrativo.

Unidad III

Metodología de la auditoría administrativa (planeación, ejecución, informe y seguimiento)

Unidad IV

Técnicas y procedimientos de auditoría (indicadores, cuestionarios, entrevistas, cédulas, gráficos)

Unidad V

La auditoría administrativa en el sector público y privado.

Referencias bibliográficas actualizadas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Básica:

1. Franklin F., Enrique Benjamín. 2007. Auditoría administrativa. Gestión estratégica del cambio. Editorial Pearson, Prentice Hall. México.
2. Código de ética profesional. 2008. CONLA. México.

Complementaria:

1. Amador Sotomayor, Alfonso. 2008. Auditoría administrativa. Editorial Mc Graw Hill. México.

Elaboró:

M.I. Esther Corral Quintero – Facultad de Ciencias Administrativas Mexicali.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: COMERCIO EXTERIOR

Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento: *ADMINISTRACION GENERAL*

Competencia:

Evidencia de desempeño:

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	

Contenidos Temáticos Homologados

1. Importancia del comercio exterior
2. Marco constitucional y administrativo del comercio exterior
3. Documentos y trámites de exportación
4. Apoyos gubernamentales para la exportación.
5. Regulaciones arancelarias y no arancelarias
6. Apoyos financieros al exportador



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Referencias bibliograficas actualizadas

Nelson, Carl A. Import Export. Editorial Mc. Grow Hill, 2008

Minervini. **“La ingeniería de la exportación”**. Editorial McGraw Hill, 2003

Nombre: Comunicación Organizacional Etapa: Terminal

Área de Conocimiento: Recursos Humanos

Competencia:

Evaluar el proceso de comunicación de un Sistema administrativo mediante métodos y técnicas adecuadas a fin proponer cambios que permitan eficientizar dicho proceso, desarrollando habilidades y actitudes que permitan una comunicación efectiva.

Evidencia de desempeño:

Presentación de la evaluación del Proceso de comunicación de una organización, considerando la importancia y barreras de la comunicación, apoyos informáticos y de telecomunicaciones así como la participación de capital humano con ambientes y culturas diferentes.

Distribución	HC	HL	HT	HPC	HE	CR	Requisito
	2		2			6	

Contenidos Temáticos Homologados

1. Importancia de la comunicación organizacional efectiva



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

2. Desarrollo de las habilidades interpersonales
3. Habilidades de negociación
4. Los medios electrónicos en la comunicación
5. la comunicación organizacional multicultural

Bibliografía :

1. Cantú Delgado, Humberto. Desarrollo de una cultura de calidad. Mc- Graw Hill. 2001
2. Font Barrot, Alfred. "Negociaciones entre la cooperación y el conflicto". Editorial Grijalbo. 2001
3. Stephen P. Robbins. "Comportamiento organizacional". Prentice Hall, México. 2000.
4. Maldonado willman, Héctor. Manual de Comunicación Oral. Alambra Mexicana. México
5. Rodríguez Estrada Mauro, Ramos Silva José Ramón. Técnicas de Negociación. Editorial Mc Graw Hill. 1998



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: CONSULTORIA

Etapa: TERMINAL

Área de conocimiento: _____ RECURSOS HUMANOS

Competencia: Promover la labor del consultor como agente de cambios, que ayude a los directivos de las organizaciones a identificar y definir los principales problemas que afectan a sus organizaciones para alcanzar sus objetivos establecidos.

Evidencia de desempeño:

Elaborar un plan estratégico de capacitación en el que incluya cada una de las etapas del proceso de consultoria y el beneficio que otorgaría a la empresa.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2			2	6	

Contenidos Temáticos Homologados

1. LA CONSULTORIA Y EL CONSULTOR.
2. LA CONSULTORIA Y LA CAPACITACION
3. EL CONSULTOR COMO AGENTE DE CAMBIO
4. EL PROCESO DE CONSULTORIA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Contabilidad administrativa

Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento: Contabilidad

Competencia: Aplicar técnicas de costos de producción y herramientas administrativas, mediante los procesos de planeación, control y toma de decisiones, para lograr la productividad y rentabilidad de la empresa, observando un comportamiento profesional responsable y disciplinario.

Evidencia de desempeño:

Resolver casos prácticos sobre empresas comerciales, industriales y de servicios, mediante la aplicación de técnicas de costos de producción y herramientas administrativas, para lograr la productividad y rentabilidad de la empresa.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2			2	6	Registros especiales

Contenidos Temáticos

- I. INTRODUCCION A LOS SISTEMAS DE COSTOS
- II. EL PAPEL DE LA INFORMACION CONTABLE EN LA ADMINISTRACION DE EMPRESAS COMPETITIVAS
- III. MODELO COSTO-VOLUMEN-UTILIDAD Y ANALISIS DE CAMBIOS EN EL MODELO
- IV. EL PAPEL DE LA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA TOMA DE DECISIONES A CORTO PLAZO

Referencias bibliográficas actualizadas

BASICA

Ramírez Padilla David Noel.- Contabilidad administrativa.- 8va. Edición. Editorial McGraw Hill. México 2008

Del Río González, Cristóbal.- Costos I.- 20va. Edición. Editorial ECAFSA México 2002

Del Río González, Cristóbal.- Costos para administradores y dirigentes.- 2da. Edición. Editorial ECAFSA México 2004

Cárdenas Nápoles, Raúl.- La lógica de los costos I.-



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

COMPLEMENTARIA

Joseph Neuner, Jhon.- Contabilidad de costos: Principios y practicas.- Editorial LIMUSA. México 2005

Ortega Pérez de León, Armando.- Editorial LIMUSA. México 2006

Peterson Vejar, Francisco Peterson.- Contabilidad por procesos.- Editorial UABC. México 2002

García Colin, Juan.- Contabilidad de costos. 3ra. Edición. Editorial McGraw Hill. México 2007

Rayburn Gayle, L.- Contabilidad y administración de costos.- 6ta. Edición. Editorial McGraw Hill. México 1999.

Blocher, Stout Cokins y Chen.- Administración de costos; un enfoque estratégico.- Editorial McGraw Hill. 4ta. Edición. México 2008.

Torres Salinas, Aldo.- Contabilidad de costos.- 2da. Edición. Editorial McGraw Hill. México 2001

Elaborada por:

M.A. MARIANA MONSERRAT VALENZUELA MONTOYA

C.P. FRANCISCO MEZA HERNANDEZ

M.A. REBECA ISABEL ROBLES REYES



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Contribuciones de seguridad social Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento: Impuestos

Competencia: Aplicar correctamente las disposiciones fiscales que están a cargo del ente económico a fin de que la empresa cumpla cabalmente con sus obligaciones fiscales cuidando que sus servicios profesionales estén apegados siempre a la ética

Evidencia de desempeño:

Exámenes escritos

Trabajos de investigación

Trabajo final donde aplique sus conocimientos a un caso práctico

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	ninguno

Contenidos Temáticos

2. Ley del seguro social y sus reglamentos
3. Ley del INFONAVIT y sus reglamentos
4. Seguridad Social de la iniciativa privada.

Referencias bibliográficas actualizadas

Ley del seguro social y sus Reglamentos.
Ley del infonavit y sus reglamentos



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Control Presupuestal

Etapa: Terminal

Área de conocimiento: Finanzas

Competencia: Evaluar los resultados de la aplicación de la técnica presupuestal para promover medidas preventivas o correctivas, que le permitan tomar decisiones para incrementar la rentabilidad de la empresa, con un sentido de responsabilidad ética y profesional.

Evidencia de desempeño:

Elaborar un presupuesto tradicional de una empresa comercial, industrial o de servicios, y describir el presupuesto base cero y por programas.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2			2	6	

Contenidos Temáticos

- I. GENERALIDADES SOBRE EL PRESUPUESTO
- II. CONTROL PRESUPUESTAL Y SU INTEGRACIÓN
- III. PRESUPUESTO TRADICIONAL
- IV. PRESUPUESTO BASE CERO
- V. PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Referencias bibliográficas actualizadas

BASICA

Ramírez Padilla David Noel.- Contabilidad administrativa.- 8va. Edición. Editorial McGraw Hill. México 2008

Del Río González, Cristóbal.- El Presupuesto

Perdomo Moreno Abraham.- Planeación Financiera

Welsch, Glenn, Ronald Hilton, Paul N. Gordon.- Presupuestos, planificación y control de utilidades



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

COMPLEMENTARIA
Revista Mundo Ejecutivo
Revista Ejecutivos en Finanzas

Elaborada por:
M.A. MARIANA MONSERRAT VALENZUELA MONTOYA

Nombre: Administración y comercio electrónico

Etapa: Terminal

Área de conocimiento: Mercadotecnia

Competencia: Realizar el diseño de un proyecto de E-commerce, analizando los aspectos de planeación, puesta en marcha y estrategias de marketing para explotar el potencial de esta herramienta de negocios. Con visión creativa y responsabilidad

Evidencia de desempeño:

- Diseño de un proyecto E-commerce
- Plan de logística del bien o producto
- Estrategia de marketing.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2			2	6	

CONTENIDOS TEMÁTICOS

1. Introducción a los negocios en Internet.
2. Planificación de una iniciativa de E-commerce
3. Diseño de la puesta en marcha
4. Estrategias de marketing en la WEB
5. Aspectos de seguridad en el comercio electrónico.

Referencias bibliográficas actualizadas

Titulo: Smart things to know about E-commerce



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Autor: Mike Cunningham

Editorial: Mc Graw Hill

Fecha de edición: 2005

ISBN: 1-84112-040-5

Titulo: Exploring E-commerce, Global E-business and E-societies

Autor: Ron Wood & Craig Fellestein

Editorial: Prentice Hall, Inc

Fecha de edición: 2006

ISBN: 0-13-084846-8

Titulo: Electronic Commerce Strategies and Models for Business-to-Business Trading

Autor: Paul Timmers.

Editorial: John Wiley & Sons, LTD

Fecha de edición: 2006

\Titulo: Living and working in an interconnected world

Autor: Daniel Amor.

Editorial: Prentice Hall PTR

Fecha de edición: 2005

ISBN: 0-13-085123-X

Nombre: Derecho Corporativo

Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento: Sociales y Humanidades

Competencia: Identificar el marco legal que condiciona las actividades de las empresas y su afectación a las circunstancias individuales y públicas que se desprenden del derecho mercantil.

Evidencia de desempeño:

Elaborar un trabajo final por escrito en donde identifique los derechos y obligaciones de las empresas en el ámbito mercantil práctica final

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		1			2	5	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Contenidos Temáticos

- I. Los actos de comercio
- II. El comerciante
- III. La negociación mercantil
- IV. Títulos de Crédito
- V. Las principales operaciones bancarias
- VI. El Fideicomiso
- VII. Aspectos generales de las sociedades mercantiles
- VIII. Práctica de sociedades mercantiles.
- IX. Los órganos de administración y vigilancia.
- X. Las sociedades civiles y las asociaciones civiles

Referencias bibliográficas actualizadas

Básica

Código Civil federal

Ley General de Sociedades Mercantiles

Ley de títulos y operaciones de crédito

Ley de Instituciones de Crédito

Código Civil Federal Ley general de concursos mercantiles

Nota: Todas las leyes deben de ser del año en curso

Complementaria

Derecho Mercantil Mexicano

Tena y Ramírez Felipe de Jesús

Editorial Porrúa

Derecho Mercantil

Rodríguez y Rodríguez Joaquín

Editorial Porrúa

El Fideicomiso,

Rodríguez Ruiz Raúl

Editorial Ecasa

El Fideicomiso Mexicano

Ortiz Soltero Sergio Monserrit

Editorial Porrúa



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

De los contratos civiles,
Sánchez Medel Ramón
Editorial Porrúa
Los contratos civiles y sus generalidades
Treviño García Ricardo
Editorial McGraw Hill
Introducción al derecho corporativo
De los Palos Martha
Editorial Libra
Derecho Mercantil
Mantilla Molina Roberto
Editorial Porrúa



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Derecho Fiscal

Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento: *Impuestos*

Competencia: Comprender la importancia de adquirir los conocimientos generales de los medios de defensa, supuesto de infracciones y delitos, así como las figuras tributarias más relevantes y criterios de aplicación en la práctica diaria de su profesión.

Evidencia de desempeño:

Durante el curso tomara conciencia de la importancia que representa para toda entidad fiscal o moral el evaluar la existencia y aplicación del sistema tributario, así como las consecuencias jurídicas por su incumplimiento y aplicar los medios de defensa existentes en la sociedad, lo que permitirá mayor orden y control para el logro de los objetivos del Estado, buscando desarrollar una capacidad crítica y analítica del estudiante, ante las diferentes problemáticas que se presentan, con el propósito de hacer más eficaz el proceso de toma de decisiones.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2			2	6	

Contenidos Temáticos

- I. DE LAS INFRACCIONES Y LOS DELITOS FISCALES
- II. DE LAS NOTIFICACIONES Y DE LAS GARANTÍAS DEL INTERÉS FISCAL
- III. CARTA DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE
- IV. CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN FISCAL
- V. REGLAMENTO INTERIOR DE SHCP Y SAT
- VI. ASPECTOS GENERALES DE LA DEFENSA FISCAL FEDERAL Y ESTATAL.

Referencias bibliográficas actualizadas

Básica

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Código Fiscal de la Federación
Reglamento de Código Fiscal de la Federación

Complementaria

Derecho Tributario
Mayolo Sánchez H.
Cárdenas Editor
Derecho Fiscal
Refugio de Jesús Fernández Martínez
Serie Jurídica
Manual de defensa de los contribuyentes a través
del Contador Publico
Instituto Mexicano de Contadores Públicos

Materia: Desarrollo de emprendedores

Etapa: Terminal

Área de conocimiento: Administración

Competencia: Apoyar en el desarrollo de una cultura emprendedora considerando como eje el trabajo en equipo con carácter multidisciplinario al crear una empresa, utilizando herramientas tanto tecnológicas como conceptuales adquiridas en la carrera y creando una visión empresarial con énfasis en la responsabilidad y la ética profesional.

Evidencia de desempeño:

Diseñar, presentar y entregar un Plan de Negocios para una empresa a fin de generar elementos que fortalezcan el desarrollo de la cultura emprendedora.

Distribución HC 1 HL HT 3 HPC HE CR Requisito
5

Contenidos Temáticos

- Desarrollo de una cultura emprendedora
- La creación de la empresa



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- Descripción de la empresa
- Funciones organizativas
- Resumen ejecutivo

Referencias bibliográficas

El Emprendedor de Éxito
Guía de Planes de Negocios
Rafael Alcaraz Rodríguez
McGraw Hill

Administración de Pequeñas empresas
Servulo Anzola
McGraw Hill

Plan de Negocios para proyectos de exportación
Documentos Técnicos
Bancomext



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Desarrollo de Habilidades Directivas

Etapa: Terminal

Área de conocimiento: Administración General

Competencia: Identificar y practicar técnicas para el desarrollo de las habilidades y actitudes necesarias que le permitan aumentar su capacidad para coordinar eficientemente los esfuerzos individuales de sus equipos de trabajo hacia el cumplimiento de los objetivos organizacionales, con una actitud ética y de responsabilidad social.

Evidencia de desempeño:

Presentar un proyecto en donde pueda desarrollar las habilidades y actitudes que le permitan coordinar los esfuerzos de su equipo de trabajo hacia la consecución de los objetivos de la organización, bajo un enfoque estratégico.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	3					3	6	

Contenidos Temáticos

- I. HABILIDADES DIRECTIVAS BASICAS
- II. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO
- III. LIDERAZGO PARA LA CALIDAD
- IV. TRABAJO EN EQUIPO,
- V. NEGOCIACION
- VI. MANEJO DE CONFLICTOS
- VII. TOMA DE DECISIONES Y SU VENTAJA COMPETITIVA

Referencias bibliográficas actualizadas

BASICA

La Quinta Disciplina



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Peter M. Senge

Los Desafíos de la administración en el siglo XXI

Peter F. Drucker

Complementaria

Elaborada por:

Mariana Monserrat Valenzuela Montoya

Nombre: Desarrollo Organizacional **Etapas:** Disciplinaria

Área de Conocimiento: Administración

Competencia:

Elaborar un diagnóstico de clima organizacional y diseñar un Programa de intervenciones de cambio, utilizando diferentes herramientas del Desarrollo Organizacional (DO) con el fin de proporcionar información objetiva y oportuna para la toma de decisiones que permitan eficientizar los recursos y procesos de la organización.

Evidencia de desempeño:

Realizar y presentar un Diagnóstico de Clima organizacional resultado de una investigación en una organización



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Distribución	HC	HL	HT	HPC	HE	CR	Requisito
	3					6	

Contenidos Temáticos Homologados

1. Fundamentos del Desarrollo Organizacional
2. Naturaleza del cambio planeado
3. Proceso de desarrollo organizacional

Bibliografía :

1. Guizar Montufar, Rafael. Desarrollo Organizacional. Editorial Mc Graw Hill, 2004
2. Ferrer Pérez, Luis. Desarrollo Organizacional. Editorial Trillas, 2000
3. Wendel L. French, Cecil H. Bell jr. Desarrollo Organizacional. Mc Graw Hill. 2004
4. Spencer Johnson. Quién se ha llevado mi queso. Editorial Empresa Activa. 2003
5. Peter Senge, Art Kleiner, Charlotte Roberts, Richard Ross, George Ruth, Bryan Smith. Editorial Norma. 2000.

Nombre: Dirección Estratégica

Etapa: DISCIPLINARIA

Área de conocimiento: _____ Recursos Humanos _____

Competencia: Elaborar un plan para conducir los esfuerzos de un equipo de trabajo, comprendiendo los aspectos que incluye el liderazgo actual, para alcanzar los objetivos organizacionales y desarrollar habilidades de coordinación, comunicación y motivación, con tolerancia en las relaciones interpersonales y humanismo.

Evidencia de desempeño:

Elaborar un plan estratégico para la aplicación del liderazgo dentro de una área de la organización, definiendo los objetivos a seguir, puestos involucrados, así como las metas departamentales que se apoyaran con este plan, para establecer las nuevas formas de trabajo con el grupo analizado.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	

Contenidos Temáticos

UNIDAD 1

Qué es un líder, rasgos y ética del liderazgo

- 1.1 El liderazgo es asunto de todos
- 1.2 Funciones administrativas del liderazgo
- 1.3 Niveles de análisis de la teoría del liderazgo
- 1.4 Paradigmas de la teoría del liderazgo

- 1.5 Los rasgos de la personalidad y del liderazgo
- 1.6 Rasgos de los líderes eficaces
- 1.7 Perfil de personalidad de líderes eficaces
- 1.8 Actitudes en el liderazgo
- 1.9 Liderazgo ético

UNIDAD 2

Comportamiento y motivación en el liderazgo

- 2.1 Comportamiento y estilos de liderazgo
- 2.2 Estudios de la universidad de Michigan y de Universidad Estatal de Ohio
- 2.3 Rejilla de liderazgo
- 2.4 El liderazgo y las principales teorías de la motivación
- 2.5 Teorías del contenido de la motivación
- 2.6 Teorías del proceso de la motivación
- 2.7 Teoría del reforzamiento

UNIDAD 3



Influencia: poder, política, redes y negociación

- 3.1 Poder
- 3.2 Política organizacional
- 3.3 Manejo de redes
- 3.4 Negociación
- 3.5 La ética y la influencia

UNIDAD 4

Teorías del liderazgo por contingencias

- 4.1 Teorías y modelos del liderazgo por contingencia
- 4.2 Teoría y modelo del liderazgo por contingencia
- 4.3 Teoría y modelo de continuo de liderazgo
- 4.4 Teoría y modelo del liderazgo de camino-meta
- 4.5 Teoría y modelo del liderazgo normativo
- 4.6 Integración de las teorías del comportamiento y del liderazgo por contingencia
- 4.7 Teoría de los sustitutos del liderazgo

UNIDAD 5

Habilidades para la comunicación, el *coaching* y el manejo de conflictos

- 5.1 Comunicación
- 5.2 Retroalimentación
- 5.3 *Coaching*
- 5.4 Manejo de conflictos
- 5.5 Modelo del estilo de colaboración en el manejo de conflicto.

UNIDAD 6

Relaciones diádicas, seguidores y liderazgo de equipo

- 6.1 Evolución del enfoque diádico
- 6.2 Teoría del intercambio entre líder y miembro
- 6.3 La condición del seguidor
- 6.4 Delegación



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- 6.5 El uso de equipos en las organizaciones
- 6.6 Características de los equipos efectivos
- 6.7 Tipos de equipos
- 6.8 Creatividad del equipo
- 6.9 Toma de decisiones en equipo
- 6.10 Habilidades del liderazgo en las reuniones

UNIDAD 7

Nuevos estilos de liderazgo

- 7.1 Para entender la auto administración
- 7.2 Equipos auto administrados efectivos
- 7.3 Etapas de crecimiento del equipo y el liderazgo
- 7.4 papel cambiante del liderazgo en los equipos auto administrados
- 7.5 Carisma
- 7.6 Liderazgo carismático
- 7.7 Liderazgo transformacional
- 7.8 Liderazgo de apoyo y liderazgo de servicios
- 7.9 Liderazgo estratégico
- 7.10 Liderazgo en la crisis
- 7.11 Dirección en el cambio

UNIDAD 8

El liderazgo relacionado con la cultura, la diversidad y la organización que aprende

- 8.1 Creación de una cultura de alto desempeño
- 8.2 Liderazgo basado en valores
- 8.3 Cambio demográfico y diversidad
- 8.4 La organización que aprende y su cultura

Referencias bibliográficas actualizadas

Bibliografía:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Lussier Robert N., Achua Christopher F., 2007.Liderazgo. Editorial Cengage Learning. 2da Edición México.

Elaboró:

M.R.H. Martha Elena Verdugo Saldivar –Fac. de Ciencias Administrativas Mxli.

M.A. Rebeca Robles Reyes – Fac. de Ciencias Administrativas Mxli.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: _____ DESARROLLO DE HABILIDADES DOCENTES
 Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento: _____ ADMINISTRACIÓN

Competencia: Promover una conciencia pedagógica a través del conocimiento y dominio de los principales conceptos y herramientas psicopedagógicas y didácticas para desarrollar en cada estudiante la seguridad de que en cualquier actividad profesional sabrá utilizar los recursos didácticos para alcanzar una mayor calidad en el desempeño de su función

Evidencia de desempeño:

Elaborar y presentar una carta descriptiva que contemple el nombre de la Unidad de Aprendizaje, el contenido temático de cada unidad, las horas asignadas a cada unidad, competencia, estructura de las prácticas, metodología de trabajo, criterios de evaluación y bibliografía.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	

Contenidos Temáticos Homologados

1. La docencia y la Administración.
2. Aprendizaje y enseñanza
3. Didáctica
4. Carta descriptiva y plan de clase.
5. Evaluación.

Bibliografía.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Gago Huguet Antonio, Elaboración de cartas descriptivas, Editorial Trillas, México 1999.

Nerici, Imiedo G. Hacia una didáctica general. Editorial Kapeluzs.

Rodríguez, Azucena, La enseñanza, su teoría y su practica. Editorial Akalaz Universitaria



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: **Ética**

Etapa: **Básica**

Área de conocimiento: Sociales y Humanidades

Competencia: Promover la filosofía de la organización a través de un liderazgo eficaz para consolidar la identidad y compromiso de los miembros de la organización, logrando desarrollar una visión integral de la organización y su entorno, todo esto con responsabilidad social e integridad en el ejercicio de su profesión.

Evidencia de desempeño:

Presentar video de actitudes éticas. Elaborar Código de ética personal ilustrado. Elaborar lotería de valores.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	3					3	6	

Contenidos Temáticos

- I. PLANTEO DEL PROBLEMA
- II. QUÉ ES LA ÉTICA
- III. LOS VALORES Y LA MORAL
- IV. LOS VALORES ÉTICOS COMO BASE DE LA COMPETITIVIDAD PROFESIONAL
- V. LOS RECURSOS HUMANOS Y LA ÉTICA
- VI. VALORACIÓN DE LOS ACTOS HUMANOS
- VII. ÉTICA PROFESIONAL

Referencias bibliográficas actualizadas

BASICA

GUTIERREZ SAENZ, Raúl. Introducción a la Ética. Ed. Esfinge. 2001.
MORA, Guillermo E. Valores Humanos y Actitudes positivas. Ed, Mc Graw Hill. 2000.
PETERS, R.S. Desarrollo Moral y Educación Moral. Ed. FCE. 1984.
ESCOBAR, Eduardo. Ética. Ed. Mc Graw Hill. 1992.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

GUERRERO NEAVES, Sanjuanita. Desarrollo de valores, Estrategias y aplicaciones. Ed. Castillo. 1998.
Principios de ética para el ejecutivo en finanzas. Ed. Mc Graw Hill. 1993. Comité de ética financiera.
SAVATER, Fernando. Ética para Amador. Ed. Ariel. 1999.
VELÁSQUEZ, Manuel. Ética en los negocios. Ed. Prentice Hall. 2000.
Código de Ética del Licenciado en Administración de Empresas. Ed. ECAFSA. 2000.

Complementaria

ESCAMEZ, Juan. Ponencia en el Primer Foro Internacional de Educación y Valores en nivel secundaria. SEP.
ESCAMEZ, Juan. La educación en actitudes y valores. Una exigencia para el hombre de hoy. Ed. Naulliebres.
Material del Diplomado del Desarrollo de Habilidades y Formación de Valores. UABC.
DALY, Herman. Economía, ecología y ética. FCE.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: ETICA DE LOS NEGOCIOS

Etapa: Terminal

Área de conocimiento: ADMINISTRACION GENERAL

Competencia Desarrollar una filosofía organizacional que sea congruente con la filosofía personal del profesional a través de un liderazgo eficaz que consolide la identidad y el compromiso de los miembros con la organización, logrando desarrollar una visión integral de la organización y su entorno todo esto con responsabilidad social e integridad en el ejercicio de su profesión.

Evidencia de desempeño:

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	3		1			3	7	

Contenidos Temáticos Homologados

1. Ética y filosofía de las empresas a nivel internacional
2. Los Negocios y los valores
3. Las leyes, reglamentos y cultura de la legalidad.
4. Ética profesional

Referencias bibliográficas actualizadas

1. Código de ética profesional
2. Lewicki, Roy **“Fundamentos de negociación”**, Editorial McGraw Hill, 2008



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

3. Gutiérrez Sáenz, Raúl. Introducción a la ética. Editorial Esfinge. 2001
4. Mora, Guillermo E. Valores Humanos y Actitudes Positivas. Editorial Mc. Graw Hill. 2000
5. Velásquez, Manuel. Ética en los negocios. Editorial Prentice Hall. 2000
6. Savater, Fernando. Ética para Amador. Ed. Ariel. 1999



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Finanzas Internacionales

Etapa: Terminal

Área de conocimiento: Finanzas

Competencia: Diseñar las estrategias que permitan la integración del ente económico en el ámbito internacional fomentando la eficiencia y la competitividad contribuyendo al crecimiento de la economía nacional.

Evidencia de desempeño:

Elaborar un caso práctico en el cual integre todos los conocimientos adquiridos con respecto al ambiente financiero internacional que le permitan ubicar a la empresa en ambientes competitivos.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2			2	6	

Contenidos Temáticos

- I. EL AMBIENTE FINANCIERO INTERNACIONAL
- II. MEDIO AMBIENTE Y CONDICIONES DE TRABAJO
- III. BANCOS CENTRALES Y EMISIÓN DE DINERO
- IV. MERCADO DE CAMBIOS EXTRANJEROS
- V. MERCADOS INTERNACIONALES DE CAPITAL
- VI. CONTRATOS ADELANTADOS, FUTUROS Y CARTAS DE CRÉDITO

Referencias bibliográficas actualizadas

BASICA

FINANZAS INTERNACIONALES,
Levi, Maurice D. Mc. Graw Hill,
LAS FINANZAS DE LAS EMPRESAS INTERNACIONALES
Eiteman/Stonehill
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL CAPITAL DE TRABAJO
Perdomo Moreno Abraham, THOMSON



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

MERCADOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS

Fabozzi, Modigliani, Ferri. Prentice Hall

LAS NUEVAS FINANZAS INTERNACIONALES

Catherine Mansell Carstens

Elaborada por:

M.A. MARIANA MONSERRAT VALENZUELA MONTOYA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Formulación y evaluación de proyectos de inversión Etapa: Terminal

Área de

conocimiento: Finanzas

Competencia:

Formular y evaluar proyectos de inversión mediante un estudio sobre la viabilidad y rentabilidad de una inversión con la interpretación de indicadores financieros, para la toma de decisiones mas rentables y adecuadas para la organización con responsabilidad e integridad.

Evidencia de desempeño:

Elaborar un proyecto de inversión que incluya un estudio de mercado, técnico, económico y financiero para determinar la viabilidad y rentabilidad de la inversión acorde a los objetivos y metas establecidas.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	1		3				5	Fuentes de financiamiento

Contenidos Temáticos

- I. Proyectos de inversión
- II. Estudio de mercado
- III. Estudio Técnico
- IV. Estudio económico
- V. Evaluación financiera

Referencias bibliográficas actualizadas

Evaluación de proyectos de inversión
 De la Torre Perez, Joaquín
 Pearson 2002

Formulación y evaluación de proyectos de inversión
 Hernández Hernández Abraham
 Thomson 2005

Proyectos de inversión Formulación y evaluación
 Sapag Cahin, Nassir
 Pearson 2007.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Evaluación de proyectos.

Baca Urbina G.

Mc. Graw Hill

Preparación y Evaluación de Proyectos

Sapag Chain Nasir-Sapag Chain Reinaldo

Mc. Graw Hill

Administración de proyectos.

Haynes Marion E.

Grupo editorial Iberoamerica



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Fuentes de Financiamiento

Etapa:Disciplinaria

Área de conocimiento: Finanzas

Competencia:

Proponer alternativas de financiamiento que le permitan al ente económico cumplir sus expectativas de operación y desarrollo manteniendo tendencias que aporten beneficios a la economía nacional

Evidencia de desempeño:

Resolver de forma individual un caso práctico final en el cual integren todos los conocimientos adquiridos, de tal manera que se cumpla con la competencia general del curso.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	Administración de capital de trabajo

Contenidos Temáticos

- I. Generalidades de los mercados financieros
- II. Fuentes de financiamiento
- III. Apalancamiento
- IV. Costo de capital
- V. Presupuesto de capital

Referencias bibliográficas actualizadas

Lawrence Gitman
 “Principios de administración financiera”
 Pearson Educación, 11º edición, México D.F, 2003

Ross Stephent
 “Finanzas corporativos”



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Mc. Graw Hill 2005

Abraham Perdomo Moreno
“Toma de decisiones financieras”
Thomson 2002

Van Horne James C.
“Administración financiera”
Pearson Educación, México D.F., 2007.

Abraham Perdomo Moreno
“Planeación financiera para épocas normal y de inflación”
Thomson 2002

Gribblatt
“Mercados financieros y estrategia empresarial”
Thomson 2004

López Lubion Francisco,
“Bolsa y mercados técnicos de inversión”
Thomson 2005



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre Impuestos
Etapas: Disciplinaria

Área de conocimiento: impuestos

Competencia: Analizar correctamente las distintas disposiciones en materia impositiva que regulan al ente económico a fin de que cumpla cabalmente con sus obligaciones cuidando que sus servicios profesionales estén apegados siempre a la ética_____

Evidencia de desempeño:

Exámenes escritos

Trabajos de investigación

Trabajo final donde aplique sus conocimientos a un caso práctico

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	

Contenidos Temáticos

1. ley del impuesto sobre la renta y su reglamento
2. ley del impuesto empresarial a tasa única
3. ley del impuesto a los depositos en efectivo
4. ley del impuesto al valor agregado y su reglamento
5. ley del impuesto especial sobre producción y servicios



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

6. impuestos estatales y municipales

Referencias bibliográficas actualizadas
Constitucion política de los Estados Unidos Mexicanos
Leyes y reglamento

Maestra Sandra Edith Gómez Domínguez (Ensenada)
 Maestro Julio César León Prieto
 Maestro Gilberto Martínez Quintero
 Maestro Santiago Pérez Alcalá

Nombre: Investigación de Mercados Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento: _____ *Mercadotecnia*

Competencia:

Generar información objetiva y oportuna para la toma de decisiones mediante un proceso que integre actividades interdependientes considerando diferentes medios, fuentes y técnicas de recopilación a fin de diseñar y ejecutar una investigación de mercados considerando como valores la honestidad, discreción, responsabilidad y confiabilidad.

Evidencia de desempeño:

Realizar un proyecto de investigación que permita dar solución a problemas identificados en los sectores social, comercial, industrial y de servicios.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	

Contenidos Temáticos Homologados



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

1. Concepto de investigación de mercados
2. Definición del problema
3. Investigación exploratoria
4. La investigación cualitativa
5. Investigación concluyente
6. Conceptos estadísticos y el muestreo
7. El trabajo de campo
8. Análisis de datos”
9. El reporte de la investigación

Bibliografía.

**“Marketing”, 6ª. Edición, Lamb Jr., Charles W. / Hair Jr., Joseph H. / McDaniel, Carl
Editorial Thomson, Julio 2003.**

**“Marketing”, 8a. edición, Kotler, Philip / Armstrong, Gary
Editorial Pearson educación, 2001.**

**“Mercadotecnia”, 3a. edición, Fischer, Laura / Espejo, Jorge
Editorial McGraw Hill, 2004.**

**“Secretos para escribir un plan de negocios”,
Balanko Dickson, Greg
Editorial McGraw Hill, 2007**

“La guerra del marketing”,



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Ries / Trout
Editorial McGraw Hill, 2006

“El plan de negocios”,
Borello, Antonio
Editorial McGraw Hill, 2000

“El comportamiento del consumidor”,
Cohen, Marshal
Editorial McGraw Hill, 2006



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: _____ Etapa :Basica

Área de conocimiento: *Matematicas*

Competencia:

Aplicar con precisión y sentido crítico las diferentes formulas de capital, monto, tiempo, tasas de interés y anualidades para facilitar la toma decisiones con ejercicios prácticos propuestos por el profesor.

Evidencia de desempeño:

Resolver ejercicios prácticos propuestos donde aplique las herramientas matemáticas para el cálculo de capital, monto, tiempo, tasas de interés y anualidades en sus diversas modalidades, así como la elaboración de tablas de amortización de créditos.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	1		3				5	Ninguno

Contenidos Temáticos

I. Interes simple y descuento de documentos

II. Interes compuesto

III. Anualidades

IV. Amortización de créditos y fondos de amortización de inversión



Referencias bibliográficas actualizadas

1.- MATEMÁTICAS FINANCIERAS

Díaz Mata Alfredo y Aguilera G. Víctor
Mc Graw Hill 2008

2. MATEMÁTICAS FINANCIERAS

Vidaury

3.- MATEMÁTICAS FINANCIERAS

José Luís Villalobos Pérez tercera edición 2006

4. MATEMÁTICAS APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA y CIENCIAS SOCIALES.

Frank S. Bucnick
Mc Graw –Hill 2008

MATEMÁTICAS FINANCIERAS

Portus Linconyan
Mc Graw Hill

1.- MATEMÁTICAS FINANCIERAS

Ayres Frank Jr.
Mc Graw Hill

2- MATEMÁTICAS FINANCIERAS

Higland , Esther H y Resenbaum . R.
PHH tercera edición 1990



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

4. Morales Felgueres, Carlos
ELEMENTOS DE MATEMATICAS FINANCIERAS
Editorial ECASA Sexta edición



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Mercadotecnia

Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento: _____*Mercadotecnia*

Competencia:

Determinar la demanda de productos y/o servicios en función a las necesidades del mercado mediante el conocimiento y las herramientas adquiridas tanto en el aula como en las practicas de campo a fin de diseñar un plan de mercadotecnia con honestidad, transparencia y profesionalismo.

Evidencia de desempeño:

Diseño y presentación de un plan de mercadotecnia para el desarrollo de una organización.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	

Contenidos Temáticos Homologados

1. Planeación estratégica de mercadotecnia
2. Desarrollo de producto
3. Establecimiento de precios
4. Distribución
5. Promoción
6. La protección del consumidor

Bibliografía.

“El comportamiento del consumidor”,
Cohen, Marshal
Editorial McGraw Hill, 2006



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

“La era de las marcas depredadoras”,

Homs, Ricardo
Editorial McGraw Hill, 2003

“La verdad es la mejor herramienta de ventas”,

Maher, Barry
Editorial McGraw Hill, 2004

“Marketing ROI”,

Lenskold, James D.
Editorial McGraw Hill, 2004

“Casos de mercadotecnia”,

Fischer de la Vega, Laura / Espejo Callado, Jorge
Editorial McGraw Hill, 2008

“Sun Tzu estrategias de marketing”,

Michaelson, Gerald A.
Editorial McGraw Hill, 2004

“Sun Tzu estrategias para ventas”,

Michaelson, Gerald A.
Editorial McGraw Hill, 2004



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: _____

Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento: _____ *Mercadotecnia*

Competencia: Desarrollar un plan estratégico de mercadotecnia de acuerdo a los objetivos y estrategias de la organización considerando las necesidades y expectativas del consumidor a fin de satisfacer las necesidades del mercado con responsabilidad social.

Evidencia de desempeño:

Presentar el plan estratégico de mercadotecnia de la organización aplicando los conceptos de planeación estratégica, producto, precio, distribución, promoción y protección del consumidor.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	

Contenidos Temáticos Homologados

1. Planeación estratégica de mercadotecnia
2. Desarrollo de producto
3. Establecimiento de precios
4. Distribución
5. Promoción
6. La protección del consumidor

Bibliografía.

“El comportamiento del consumidor”,
Cohen, Marshal
Editorial McGraw Hill, 2006



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

“La era de las marcas depredadoras”,

Homs, Ricardo
Editorial McGraw Hill, 2003

“La verdad es la mejor herramienta de ventas”,

Maher, Barry
Editorial McGraw Hill, 2004

“Marketing ROI”,

Lenskold, James D.
Editorial McGraw Hill, 2004

“Casos de mercadotecnia”,

Fischer de la Vega, Laura / Espejo Callado, Jorge
Editorial McGraw Hill, 2008

“Sun Tzu estrategias de marketing”,

Michaelson, Gerald A.
Editorial McGraw Hill, 2004

“Sun Tzu estrategias para ventas”,

Michaelson, Gerald A.
Editorial McGraw Hill, 2004



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Mercadotecnia Especiales

Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento: Administración.

Competencia: *Crear un plan de mercadotecnia basado en el giro de la organización, aplicando los conceptos y herramientas de mercadotecnia. A través de un análisis estratégico de las necesidades reales del mercado con el fin de satisfacer correctamente las demandas.*

Evidencia de desempeño:

Desarrollar y entregar un diagnostico especializado de mercadotecnia dependiendo del giro de la empresa. Con el fin de satisfacer las necesidades el consumidor.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	03		01			03	7	

Contenidos Temáticos Homologados

Unidad 1. “Mercadotecnia en el siglo XXI”

Unidad 2. “Mercadotecnia Global”

Unidad 3. “Mercadotecnia estratégica”

Unidad 4. “Mercadotecnia de servicios”

Unidad 5. “El comercio electrónico”

Unidad 6. “Aspectos legales de protección al consumidor en una zona bicultural”

Bibliografía.

“Import/export”,



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nelson, Carl A.
 Editorial McGraw Hill, 2008

“Casos de mercadotecnia”,
 Fischer de la Vega, Laura / Espejo Callado, Jorge
 Editorial McGraw Hill, 2008

“Entrepreneur”,
 BusinessWeek
 Editorial McGraw Hill, 2008

Nombre Métodos Cuantitativos Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento administración

Competencia:

Analizar la información para tomar decisiones cuantitativas optimizando los recursos de la empresa, mediante la aplicación de modelos matemáticos y la utilización de programas especializados de cómputo, de una forma analítica, ordenada, precisa y disciplinada.

DESCRIPCION	HC	HL	HT	HPC	HE	CR	Requisito
CLAVE	2		2			6	

CONTENIDOS TEMÁTICOS HOMOLOGADOS

CONTENIDO

DURACIÓN

16 Hrs.

Unidad I. Modelos de transporte



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
Ciencias Económico Administrativas
Licenciatura en Administración de Empresas

- 1.1 Introducción a problema de transporte
- 1.2 Planteamiento del problema como modelo de programación lineal
- 1.3 Algoritmo de transporte
 - 1.3.1 Solución inicial
 - 1.3.1.1 Método de la esquina Noroeste
 - 1.3.1.1 Método de Costos mínimos
 - 1.3.1.1 Método de Vogel
 - 1.3.2 Optimización de la solución
- 1.4 El modelo de asignación
- 1.5 Paquetes computacionales: LINDO, QSB, MathProg, Excel-Solver.
- 1.6 Ejercicios

CONTENIDO

DURACIÓN

16 Hrs.

Unidad II Líneas de espera

- 2.1 Terminología
- 2.2 Estructura básica
- 2.3 Modelos de línea de espera con un servidor
- 2.4. Modelos de línea de espera con servidores múltiples
- 2.5. Paquete computacional : QSB, QSA
- 2.6. Ejercicios de aplicación.

CONTENIDO

DURACIÓN

16 Hrs.

Unidad III Análisis de Markov

- 3.1 Conceptos básicos
- 3.2. Procesos de Markov
 - 3.2.1 Estados , ensayos y probabilidades de transición
 - 3.2.2 Representaciones de árbol
 - 3.2.3 Probabilidades de transición del estado i al estado j
 - 3.2.4 Matriz de transición
 - 3.2.5 Estado estacionario



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

- 3.3 Paquete computacional QSA,QSB,
- 3.4 Ejercicios de aplicación

CONTENIDO

DURACIÓN
16 Hrs.

Unidad IV Simulación de sistemas

- 4.1 Introducción
- 4.2 Generación de variables aleatorias utilizando un simulador
- 4.3 Principales bloques del simulador Extend
- 4.4 Aplicaciones

BIBLIOGRAFÍA BASICA

1. Frederick S. Hiller ,Mark S. Hillier.

Metodos Cuantitativos para Administración.

Ed. McGraw Hill

México (2008)

2. Barry Render , Ralph stair

Metodos Cuantitativos para los Negocios

Ed. Pearson- Prentice hall

México (2006)

3. Qintín Matín Martín



Investigación Operativa

Ed. Pearson- Prentice Hall

México (2005)

4. Hamdy A Taha

Investigación de Operaciones

Ed. Prentice Hall

México 2004

MANUAL _CD

EXTEND V4, V5, V6 y V7 Simulation software for the next millenium

Imagine That inc 1999,2001 , 2003, 2007

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Hiller , F. y Lieberman, G.

Investigación de Operaciones

Ed. McGraw Hill

México (2002)

Eppen, G.D. y Gould, F.J.

Investigación de Operaciones en las Ciencias Administrativas

Ed. Prentice Hall

México (1999)

Bonini

Analisis Cuantitativo en losNegocios

Ed. Irwin

México (2000)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: Seguridad e Higiene

Etapa: DISCIPLINARIA

Área de conocimiento: _____

Competencia: Elaborar un programa de seguridad e higiene aplicando la reglamentación establecida y con la implementación de técnicas adecuadas, para preservar tanto la salud física como mental del capital humano, así como reforzar los procesos de calidad y productividad individual con integridad y responsabilidad social.

Evidencia de desempeño:

Elaborar y presentar un programa de seguridad e higiene con fundamento en la normatividad vigente al respecto.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		2				6	

Contenidos Temáticos Homologados

1. Antecedentes de la seguridad industrial y su normatividad
2. Condiciones de Seguridad e Higiene
3. La ergonomía y el factor humano
4. Organización de la Seguridad e Higiene en el trabajo
5. Protección del trabajo de los menores y de las mujeres en periodos de gestación y lactancia
6. Vigilancia, inspección y sanciones administrativas.
7. Planes y programas de Seguridad e Higiene.
8. ISO-18000

Bibliografía.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Ramírez Cavaza Cesar. Manual de Seguridad Industrial. Tomos 1, 2 y 3. Editorial Noriega



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Materia Sistemas Administrativos Especiales **Período** 2009-2

Área de conocimiento Administración

Competencia

Caracterizar y diferenciar sistemas especiales de administración para identificar el proceso administrativo particular utilizado en las empresas estudiadas analizando los procedimientos de cada una de estas empresas de manera minuciosa, discreta, respetuosa e imparcial.

Distribución	HC	HL	HT	HPC	HE	CR	Requisito
Clave	3					6	

Contenidos Temáticos Homologados

Unidad 1.	Administración de empresas hoteleras	8 hrs.
Unidad 2.	Administración de restaurantes	8 hrs.
Unidad 3.	Administración de Hospitales	8 hrs.
Unidad 4.	Administración de industrias de la transformación	8 hrs.
Unidad 5.	Administración de la industria maquiladora	8 hrs.
Unidad 6.	Administración de instituciones públicas	8 hrs.

Evidencia de desempeño:

El desempeño se medirá en función de la realización de un reporte final que caracterice y diferencie los sistemas especiales de administración descritos en clase.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: SISTEMAS DE INFORMACION ESTRATEGICA EN LOS NEGOCIOS

Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento ADMINISTRACION GENERAL

Competencia: Utilizar herramientas de información que apoyen al desarrollo de un proyecto a traves de software especializado para eficientizar la administración de la organización.

Evidencia de desempeño: Elaborar documentos empleando plantillas electrónicas y herramientas avanzadas del procesador de textos.

Elaborar programas de control, formulas y funciones administrativas.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	1	3					5	

Contenidos Temáticos Homologados

UNIDAD I

Sistemas de información administrativa

UNIDAD II

Sistemas de información de análisis estadístico.

UNIDAD III

Sistemas de información contable

Referencias bibliograficas actualizadas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

1. Sistemas de Información Gerencial. Administración de la empresa digital.

Kenneth C. Laudon, Jane P. Laudon.

Decima Edicion, 2008.

Ed. Pearson Prentice Hall.

ISBN 10: 970-26-1191-1

ISBN 13: 978-970-26-1191-2

2. Administración de sistemas de información

Effy Oz.

Ed. Thomson

2008.

ISBN: 9706867767

3. Sistemas de Información para la toma de decisiones.

Daniel Cohen

Segunda edición,

McGraw Hill

4. Sistemas de información : herramientas prácticas para la gestión empresarial.

Alvaro Gómez Vieites.

Ed. Alfaomega,

2007.

ISBN: 9789701512234

5. Sistemas de información gerencial

James A O'Brien,

Ed. McGraw-Hill,

2006.

ISBN: 9701056302



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
Ciencias Económico Administrativas
Licenciatura en Administración de Empresas

6. Base de datos del Departamento de la Información Académica de la UABC.

American Society of Civil Engineers

American Chemical Society

ISI Web of science

Blackwell Synergy

OCDE Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico

Wilson Web

7. Libros Electrónicos

Ebrary

Pearson



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Nombre: TECNICAS DE NEGOCIACION

Etapa: Disciplinaria

Área de conocimiento ADMINISTRACION GENERAL

Competencia: Realizar, sistematizar y tecnificar los conocimientos adquiridos en materia de negociación experimentando bajo distintas condiciones riesgo, presión, competencia, diferencias culturales, etc. para desarrollar estrategias y tácticas para que a través de las cuales se logren las mejores negociaciones a favor de la empresa.

Evidencia de desempeño: Aplicar los conocimientos adquiridos en un caso de negociación grupal, asignándose roles y presentado un reporte de los resultados de la negociación.

	HC	HL	HT	HPC	HCL	HE	CR	Requisito
Distribución	2		1				5	

Contenidos Temáticos Homologados

1. Introducción
2. Proceso de Negociación
3. Factores psicológicos
4. Aspectos culturales de la negociación internacional.
5. Negociación en grupo

Referencias bibliograficas actualizadas

Técnicas de Negociación
Colaiacovo

Como negociar con éxito
Kennedy G. Benson J.

Técnicas de negociación



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Rodríguez Mauro
Mc.Graw Hill

Negociación
Ertel Denny

Principios y Técnicas de Negociación Internacional
Pinkas, Flint

El arte de la negociación
Economy, Meter

Técnicas de negociación internacional
Azcué y Romero

X. BIBLIOGRAFÍA

- Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California. Agosto de 2006.
- Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California. Octubre de 2006.
- Guía metodológica para la creación, modificación y actualización de los planes de estudio de la Universidad Autónoma de Baja California
- Guy Le Boterf. Ingeniería de las Competencias. Barcelona, Ediciones Gestión S.A. 2001.
- Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2007-2010 de la Universidad Autónoma de Baja California
- Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma de Baja California. Agosto 2008.
- Reglamento General para la prestación de prácticas profesionales de la Universidad Autónoma de Baja California. Julio de 2004.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

IX.- APROBACION DE CONSEJO TECNICO.

- 9.1 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**
- 9.2 FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION**
- 9.3 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES**
- 9.4 FACULTAD DE INGENIERIA Y NEGOCIOS TECATE**
- 9.5 FACULTAD DE INGENIERIA Y NEGOCIOS SAN QUINTIN**
- 9.6 ESCUELA DE INGENIERIA Y NEGOCIOS CIUDAD GUADALUPE VICTORIA**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

DES CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA,
 RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
 DE BAJA CALIFORNIA.
 Presente.-

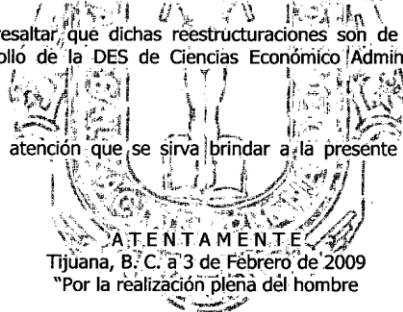
UNIVERSIDAD AUTONOMA
 DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
 FEB 05 2009
RECIBIDO
 SECRETARIA GENERAL

Por este conducto, nos permitimos solicitar a Usted de la manera más atenta, que en su calidad de Presidente del H. Consejo Universitario, turne para su revisión a la Comisión de Asuntos Técnicos del mismo, las propuestas de reestructuración de los siguientes programas educativos:

Licenciado en Contaduría
Licenciado en Administración de Empresas
Licenciado en Informática
Licenciado en Turismo
Licenciado en Negocios Internacionales
Licenciado en Mercadotecnia

Es importante resaltar, que dichas reestructuraciones son de gran relevancia para la consolidación y desarrollo de la DES de Ciencias Económico Administrativas y de nuestras Unidades Académicas.

Agradecemos la atención que se sirva brindar a la presente y nos reiteramos a sus apreciables órdenes.



A T E N T A M E N T E
 Tijuana, B. C. a 3 de Febrero de 2009
 "Por la realización plena del hombre"

M.C. Verónica Patricia Uriás Montes
 Directora de la Facultad de Ciencias
 Administrativas, Mexicali

M.C. Julio Octavio Blas Flores
 Director de la Facultad de Contaduría y
 Administración, Tijuana

M.D.O. Ario Refugio Estrada Gaxiola
 Director de la Facultad de Turismo y
 Mercadotecnia, Tijuana

M.A. Saul Méndez Hernández
 Director de la Facultad de Ciencias
 Administrativas y Sociales, Ensenada



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas



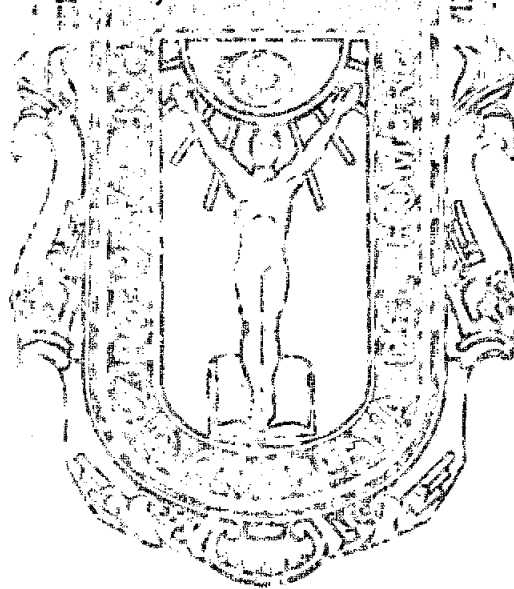
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

Dr. Salvador Ruiz Carbajal
Director de la Facultad de Ingeniería y
Negocios, San Quintín

M.C. Alejandro Rojas Magaña
Director de la Facultad de Ingeniería y
Negocios, Tecate

M.C. Luis Alfredo Padilla López
Director de la Escuela de Ingeniería y Negocios,
Ciudad Guadalupe Victoria





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas**

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Oficio No. 00056/2009-1

**DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA**
Presente.-

Por este conducto le envío un cordial saludo, y anexo el **Acta de Acuerdo del Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Administrativas**, la cual se llevó a cabo el día 27 de Enero del año en curso, a las 18:00 Horas en el Aula Magna del CIA de esta unidad académica a mi cargo.

Sin mas por el momento, me es grato quedar de Usted.



Mexicali, B. C., a 4 de Febrero de 2009.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
DESPACHADO
FEB 04 2009
DESPACHADO
FAC DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS MEXICALI

MCS. VERONICA PATRICIA URIAS MONTES
DIRECTORA

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA



FAC. DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS MEXICALI



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

MINUTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS (FACULTAD), UNIDAD MEXICALI, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA (UABC), CITO EN BOULEVARD RÍO NUEVO Y EJE CENTRAL, ZONA RÍO NUEVO.

Con fundamento en el artículo 147 del "Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California", la MAESTRA EN CONTADURÍA VERÓNICA PATRICIA URÍAS MONTES, Directora de la Facultad de Ciencias Administrativas, y que en lo sucesivo de este documento, se le nombrará como la "Directora de la Facultad", convocó a sesión ordinaria del Honorable Consejo Técnico a celebrarse el día veintisiete de enero del año dos mil nueve.

MINUTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL 27 DE ENERO DEL 2009

En la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las dieciocho horas con veinte minutos del día veintisiete de enero del año dos mil nueve, reunidos en el aula magna del edificio SIA de la Facultad de Ciencias Administrativas (Facultad) de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC), los integrantes del Honorable Consejo Técnico (H. Consejo) de la Facultad inician la primer sesión del 2009.

La Directora de la Facultad, presidió la sesión proponiendo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Apertura de la sesión
- II. Lista de asistencia, verificación y aprobación del quórum legal
- III. Lectura y aprobación del orden del día
- IV. Presentación de la propuesta de la modificación de los programas académicos de:
 - a. Contaduría
 - b. Administración de empresas
 - c. Informática
 - d. Negocios internacionales
 - e. Mercadotecnia
 - f. Gestión de Empresas Turísticas

Para que se discutan y en su caso sean aprobados para que sean turnados al H. Consejo Universitario de la UABC.
- V. Clausura de la sesión

Handwritten signatures on the left margin:
 Michelle Gasstelum
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

Handwritten signatures on the right margin:
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

I. APERTURA DE LA SESIÓN

Inicia la sesión la Directora de la Facultad dando la bienvenida a esta primera reunión que ella preside; posteriormente le solicita a la asamblea que den permiso de omitir la inclusión de la lectura de la sesión anterior, así como también da a conocer que ya no participaran en el H. Consejo Técnico las consejales Martha Elena Verdugo Saldivar y su suplente Bertha Alicia Contreras Cervantes ya que forman parte de su mesa directiva, también solicita que en el momento del análisis de la propuesta ingresen los jefes de carrera para dar a conocer los resultados de la modificación a los planes de estudios de las seis carreras que oferta esta Facultad. Por ultimo también solicita no se incluya asuntos generales por lo largo que pudiera resultar el análisis de las propuestas a presentar.

II. LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL

A continuación la Directora de la Facultad solicita a la secretaria del Consejo Maestra en Impuesto Esther Eduvigis Corral Quintero, pase lista de asistencia y se solicita sea firmada por los presentes. Concluido este pase de lista la secretaria le informa a la Directora de la Facultad, que están presentes 6 consejeros propietarios docentes, 4 consejeros suplentes docentes, 5 consejeros propietarios alumnos y 5 consejeros suplentes alumnos, por lo que la Directora de la Facultad informa que hay quórum para celebrar la reunión.

En este momento la Directora de la Facultad, retoma el caso de las consejales que forman parte de su mesa directiva y solicita que se ausenten del recinto y que se diga la forma en que serán sustituidas.

La maestra Esther Eduvigis Corral Quintero toma la palabra y recuerda a la asamblea que cada propietario académico y alumno tiene ya designado un suplente, pero dado que en el caso presente la maestra Bertha Alicia Contreras Cervantes es la suplente de la maestra Martha Elena Verdugo Saldivar, se hace entonces necesario que de los suplentes académicos presentes se designe al que ocupará el puesto del propietario faltante.

El maestro Antonio Maldonado Peredo toma la palabra diciendo que tiene 28 años en la facultad y que reconoce que todos sus compañeros son excelentes pero que en el caso en particular propone a la maestra Leticia Gómez Castellanos dada su trayectoria en la Facultad y que se conoce como un académico siempre dispuesto al

Michelle Gns Felton
Ramirez
Ramirez
Alvarado
...

[Signature]
Carmona
[Signature]
Beth
[Signature]
[Signature]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas**

Universidad Autónoma de Baja California

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO**

La Directora de la Facultad solicita que se vote, lo cual se realizo, votando todos a favor.

Antes de declarar la existencia de quórum legal, la Directora de la Facultad, menciona que uno de los suplentes alumnos tendrá que ocupar el puesto del propietario alumno Violeta Estrada Ramírez.

Para tal efecto, el alumno Zamma Tonatiu Pinales Rodríguez recuerda que considerando que cada alumno propietario tiene un alumno suplente, y que en el caso en particular, el suplente de la alumna Violeta Estrada Ramírez es la alumna Michelle Gástelum Velazco, por lo que solicita sea designada esta última para ocupar el puesto de alumno propietario. Lo cual fue aceptado por unanimidad.

La Directora de la Facultad, declaró la existencia de quórum legal para celebrar la presente reunión conforme a lista de asistencia anexa, teniendo 6 académicos propietarios y 6 alumnos propietarios para las votaciones que surjan, también instruyó a los suplentes en funciones de propietarios para que participen en esta sesión con voz y voto.

III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La Directora de la Facultad, da lectura a la orden del día y nuevamente solicita que se apruebe como esta, ya que no incluyo la lectura y en su caso aprobación del acta de la asamblea anterior y el punto de Asuntos Generales, debido a que considero conveniente omitirlo dada la importancia del tema principal a tratar y del tiempo que implicaría su realización.

La Directora de la Facultad, solicita que también, sea modificado el punto siguiente dado que señala que en la convocatoria decía que solo se realizará un análisis, debiendo quedar como que se debe discutir y en su caso aprobar que los planes y programas de estudio sean turnados al Honorable Consejo Universitario a través del Señor Rector de la Universidad.

La Directora de la Facultad, solicita se apruebe su petición y se autorice la orden del día presentada.

Acto continuo se procede a la votación quedando 12 a favor.

La Directora de la Facultad informa que el orden del día fue: Aprobado por

Michelle Gástelum

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas**

Universidad Autónoma de Baja California

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO**

IV. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LAS LICENCIATURAS DE CONTADURÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INFORMÁTICA, NEGOCIOS INTERNACIONALES, MERCADOTECNIA Y GESTIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS, PARA QUE SE DISCUTAN Y EN SU CASO SEAN APROBADOS PARA QUE SEAN TURNADOS AL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UABC.

La Directora de la Facultad, llegado este punto solicita nuevamente se autorice la entrada de los coordinadores de carrera; antes de continuar con su solicitud de la anuencia, menciona que lo que se va a presentar es un trabajo realizado por nueve unidades que conforman la DES de Ciencias Administrativas también menciona que posterior al análisis que realiza cada unidad académica, se turna al Honorable Consejo Universitario el cual a su vez lo turna a una comisión técnica que se encarga de evaluar la estructura y los contenidos de los planes de estudio que se presenten, lo anterior lo comenta para que se considere que estos planes llevan mucho trabajo y análisis de por medio y que después de la revisión que este H. Consejo realice, seguirá siendo evaluado por las autoridades y comisiones mencionadas.

La Directora de la Facultad, procede a solicitar nuevamente se autorice el ingreso de los jefes de carrera para que cada uno explique lo que corresponde al plan de estudios que se esta proponiendo. Los jefes de carrera son:

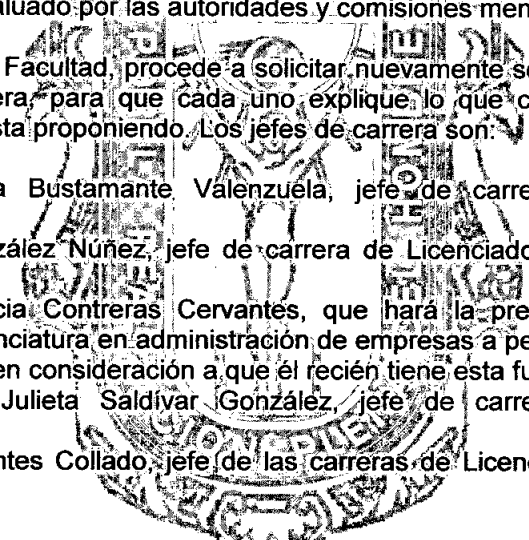
- M.C. Ana Cecilia Bustamante Valenzuela, jefe de carrera de Licenciado en Contaduría.
- M.R.H. Raúl González Núñez, jefe de carrera de Licenciado en Administración de Empresas.
- L.A.E. Bertha Alicia Contreras Cervantes, que hará la presentación del plan de estudios de la licenciatura en administración de empresas a petición del maestro Raúl González Núñez, en consideración a que él recién tiene esta función.
- M.T.R.I. Sandra Julieta Saldívar González, jefe de carrera de Licenciado en Informática.
- M.C. Karla Cervantes Collado, jefe de las carreras de Licenciado en Turismo y de Mercadotecnia.

Simultáneamente al ingreso de los jefes de carrera, la Directora de la Facultad solicita sean entregados los resúmenes ejecutivos con la información que será analizada.

Hecho lo anterior la Directora de la Facultad solicita se vote para que ingresen las persona antes mencionadas, o si antes del ingreso se desea un espacio para que

Michelle Gastelum
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

Antes de continuar la maestra Esther quiere saber la forma en que se desahogaran las dudas "que si conforme transcurre la presentación podrán hacerse las preguntas que consideren necesarias o si al final de todas las presentaciones". La Directora de la Facultad menciona que pueden hacerse conforme surjan las inquietudes, estando todos de acuerdo.

La maestra Cecilia continua señalando que una vez que los estudiantes van a egresar, "el perfil de egreso establecido señala principalmente que será competente para seleccionar y diseñar un sistema de información financiera, y todo eso va acompañado de un valor los contadores debemos estar al día en reglamentos y leyes vigentes".

Pregunta la maestra Loreto, acerca del perfil de egreso si esta de acuerdo con lo que señala la presentación en extenso, tiene una duda porque en el estatuto general, van primero las competencias genéricas, las habilidades, las actitudes, los valores que debe poseer el egresado, la maestra Cecilia menciona que así viene pero por el tiempo no se incluyeron en el resumen ejecutivo, la maestra Loreto menciona que de acuerdo con el estudio de mercado las competencias son señaladas y que como no viene en el resumen ejecutivo quiere saber si son coincidentes con lo que se esta presentando.

La Directora de la Facultad da lectura al indice del documento en extenso en el que es incluido el estudio de mercado y tambien las competencias y sub competencias. Continua diciendo que dentro de este esta el perfil de egreso que bien dice la maestra Loreto, define las competencias así como toda la información que se esta mencionando cuyo contenido total se plasma en 526 paginas.

La alumna Claudia pregunta si no se tiene el contenido de las materias, la maestra Cecilia da respuesta señalando que en el documento en extenso se encuentran todas las cartas descriptivas con el contenido de las materias, después la maestra Loreto pregunta si la practica profesional quedo como obligatoria la maestra Cecilia menciona que si que es obligatoria quedando pendiente en que semestre.

El alumno Tonatiu pregunta que si ya se tiene el semestre en el que estarán las practicas profesionales y entonces en cual semestre se llevara el servicio social, la maestra Bertha solicita contestar mencionando que esta en el Estatuto Escolar el cumplimiento del servicio social profesional y que este depende del avance en créditos que tenga el alumno, siendo independiente de las prácticas profesionales.

La alumna Carmen pregunta si contempla la revalidación de materias, el maestro

Michelle Gastelum

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

Michelle Gustelom
La Directora de la Facultad, solicita la votación la cual queda aprobada por unanimidad para que ingresen las personas arriba mencionadas.

Dada la autorización por unanimidad, se solicite ingresen y la Directora de la Facultad, señala que la presentación se realizará de conformidad con el orden de creación de las carreras.

Para efecto de registrar las intervenciones oportunamente, en lo sucesivo serán nombrados en este escrito por su nombre de pila a los siguientes:

- M.A.I. Loreto María Bravo Zanoquera, maestra Loreto;
- Ps. Ernesto Alonso Pérez Maldonado, maestro Ernesto;
- M.A. Rosa Elisa Pérez Reyes, maestra Rosa Elisa;
- M.I. Esther Eduvigis Corral Quintero, maestra Esther;
- M.R.H. Martha Elena Verdugo Saldivar, maestra Martha;
- M.A.I. Antonio Maldonado Peredo, maestro Antonio;
- Erick Josafat Arriaga Vaca, alumno Erick;
- Ricardo Manuel Almada Castro, alumno Ricardo;
- Felicitas Judith Fierro González, alumno Felicitas;
- Violeta Estrada Ramirez, alumna Violeta;
- Carmen Maribel Munguía Murillo, alumna Carmen;
- Zamma Tonatiu Pinales Rodriguez, alumno Tonatiu.

Antes de que inician la presentación el maestro Antonio solicita se le permita señalar que los trabajos presentados fueron consensados con el sector productivo y que fueron analizados todos los escenarios para generar las propuestas del plan de estudios a presentar.

Inicia la presentación la maestra Ana Cecilia Bustamante Valenzuela (maestra Cecilia) con lo que respecta a la modificación del plan de estudios de la Licenciatura en Contaduría (LC), diciendo que este trabajo se realizó de acuerdo a un estudio de mercado, recordando que constantemente se debe estar actualizando y debe ser así de acuerdo a los tiempos actuales.

La maestra Cecilia hizo su presentación basándose en el resumen ejecutivo que nos fue entregado, dando lectura al mismo y aclarando algunos puntos que considero relevantes como son los siguientes:

“El perfil de ingreso de LC muestra conocimientos, valores, habilidades y actitudes básicas que ya traen desde la preparatoria haciendo énfasis en algunos puntos como

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

La maestra Esther solicita la palabra, e inicia diciendo que "en consideración a lo señalado en el Estatuto General de la Universidad y con todo respeto, quiere recordar que cada unidad académica cuenta con su Consejo Técnico el cual será el órgano de consulta y asesoramiento técnico y científico en los asuntos propios de la dependencia" y continua diciendo que "para ser consejero del personal académico entre otros requisitos está el de haber demostrado interés en los asuntos académicos y de la vida institucional de la Universidad" y también quiere recordar que unas de las principales atribuciones que tiene el Consejo Técnico de conformidad con el mencionado Estatuto, esta el de "Estudiar y opinar sobre los planes y programas de estudio de la facultad o escuela respectiva, para someterlos por conducto del Rector a la consideración y aprobación del H. Consejo Universitario." " por lo tanto y en consideración a lo expuesto en el Estatuto General, quiero referirme en lo que respecta a mi área de competencia que es la auditoría, por lo que pido por favor se exponga en la pantalla el perfil de egreso para leer una de las competencias que a la letra dice "Emitir opiniones de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría, disposiciones legales, fiscales y administrativas sobre la información financiera para la toma de decisiones en las entidades económicas con una actitud de imparcialidad". Continua diciendo la maestra Esther que en "consecuencia de esta competencia y de pláticas sostenidas con diversos despachos de grandes firmas de la localidad, debería de aparecer como materia obligatoria la de Dictámenes dado que es en estos documentos donde se plasma la emisión de opiniones y que hace evidente la toma de decisiones de la práctica de auditoría"

La maestra Cecilia comenta que ella sabía que ya se había expuesto esta inquietud en el seno de la elaboración de la modificación de los planes de estudio y que se había acordado que se incluyera la materia de dictámenes pero que nunca se acordó que iba a ser obligatoria.

La maestra Esther insiste en que se considere como una recomendación el hecho de que se reconsidere la revisión de la materia como obligatoria a la luz de la competencia mencionada, la cual no es cubierta con suficiencia y ética con las materias de auditoría que se mencionan como obligatorias en el mapa curricular. Además, en el resumen ejecutivo presentado no esta la lista de optativas para dar seguridad de que al menos se encuentra en dicha lista la materia en cuestión.

La maestra Cecilia menciona que en el documento en extenso si viene relacionado como materia optativa, a lo cual la maestra Esther le comenta que necesitaría ver dicha relación ya que en ninguna ocasión anterior o en el presente consejo se mostró dicho listado.

Michelle Sustelam

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

La Maestra Loreto que con el efecto de avanzar en la presentación de las demás carreras y que efectivamente no se ha mostrado el listado de materias optativas que ella también ha pedido con anterioridad, propone que la maestra Cecilia salga del recinto para traer copias y se nos presente una lista de las materias optativas, quedando de acuerdo que se imprimiría en este momento dicho listado para ser entregado. Se acepta y la maestra Cecilia abandona el recinto en cumplimiento de la petición realizada.

Michelle Gastelun

La Directora de la Facultad solicita que continúe la presentación del plan de estudios de la carrera de Licenciados en Administración de Empresas (LAE) presentado al maestro Raúl González Núñez (maestro Raúl) mencionando que al ser nuevo en el puesto de coordinador de la carrera será la maestra Bertha Alicia Contreras Cervantes (maestra Bertha) quien haga la presentación.

Rosa Elisa

La maestra Bertha inicia su presentación mencionando que siempre estuvieron asesorados por expertos en diseño curricular, haciendo además una aclaración, que desde hace mucho se quitó que dentro de las carreras se den las especialidades, "si algún estudiante desea estudiar recursos humanos pues existen las especialidades". Continuo leyendo lo que se presento en el resumen ejecutivo en el siguiente orden:

Rosa Elisa

Perfil de ingreso, el cual es muy similar al mencionado anteriormente, enfatizando el interés por el área administrativa como actitud básica.

Perfil de egreso, haciendo énfasis en que se consideraron las materias importantes que de acuerdo al mercado y a opiniones de expertos a nivel nacional son necesarias.

Mapa curricular, se hizo énfasis en la existencia de un tronco común, mismo para todas las carreras.

La maestra Bertha menciona que ya no se tiene contemplados semestres sino etapas basicas, disciplinarias y terminales, amplio el comentario de la directora en cuanto a que el programa es flexible, generando el intercambio o la formación en otras áreas de preferencia del alumno. Desgraciadamente no se pueden dar todos los conocimientos en la licenciatura, dándose el mismo caso en todas las profesiones a nivel nacional".

Rosa Elisa

La maestra Rosa Elisa menciona que "le parece fabuloso que todas las carreras tengan el mismo tronco común", felicitando a todas las carreras por el trabajo realizado.

Rosa Elisa

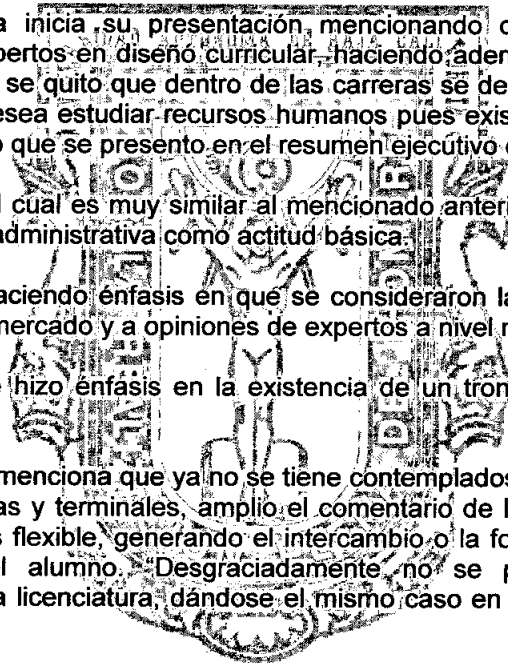
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

El alumno Erick pregunta sobre la modalidad estudiantil, si se seguirá de la forma actual.

La Maestra Bertha dice que la movilidad estudiantil inician en el segundo semestre siendo únicamente con las materias optativas, adicionando además que en el documento final señala los requisitos y formas que se deberán seguir para cada caso considerando y no antagonizando con los reglamentos de practicas y servicio social, entre los más importantes.

El alumno Erick toma la palabra para preguntar que "cuando quieren cambiar de carrera que se puede hacer", la maestra Bertha señala que esta en estatuto y que no se puede cambiar lo que en estos esta establecido. Para finalizar el alumno Erick dice que le parece muy bien lo que se esta presentando sobre todo lo que se refiere a la flexibilidad.

La Maestra Esther toma la palabra y dice que considerando lo mencionado acerca de que los alumnos de licenciatura no pueden recibir toda la formación e información que les gustaría, que para eso están las especialidades", entonces pregunta si dentro del estudio se pudo revisar las especialidades que pudieran requerir y si estas existen en Mexicali.

La maestra Bertha menciona que si se tienen algunas especialidades en la Universidad, y que basándose en el estudio a nivel nacional se tienen las materias que de acuerdo con el perfil del LAE se requiere en el mercado laboral. Pone algunos ejemplos del plan de estudios que incluyen todos los conocimientos necesarios y que si algún alumno quiere alguna especialidad tendrá la oportunidad de hacerlo a través de las materias optativas.

En este momento regresa la maestra Cecilia con las copias de los documentos de la carrera de Licenciado en Contaduría, con la lista de optativas solicitadas entregándolos a los participantes.

La Directora de la Facultad dice que si no se tiene ninguna otra pregunta continuara la maestra Julieta con la presentación de la carrera de informática.

La maestra Sandra Julieta Saldivar (maestra Julieta), de igual forma da lectura al resumen ejecutivo (anexo a este documento) presentado, en el siguiente orden:

Perfil de ingreso mencionando la importancia de los conocimientos básicos pero aún más importante las actitudes básicas del Licenciado en Informática.

Michelle Gustelium

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

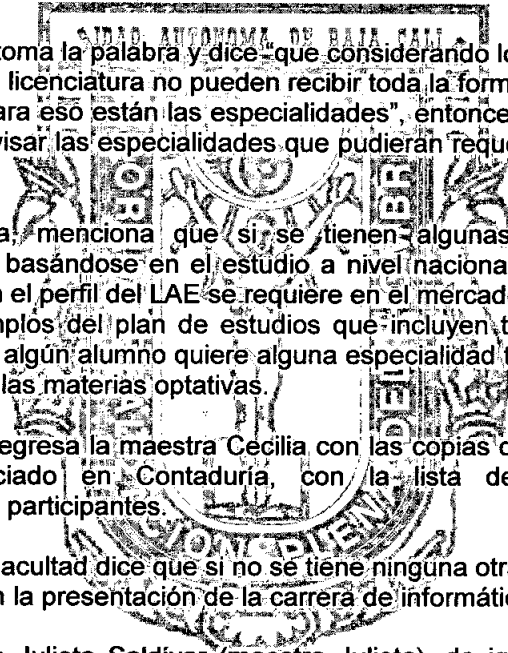
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas**

Universidad Autónoma de Baja California

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO**

La carrera de informática por primera vez se logro que entrara al tronco común, que fue difícil porque generalmente se quiere que se entre desde el primer semestre, el tronco común les va a dar las herramientas necesarias para identificar las necesidades de las empresas.

Explica además algunas de las materias que son importantes para la formación de los informáticos.

La Directora de la Facultad solicita comentarios al respecto de la presentación de la carrera de informática, no habiendo preguntas se solicita se pase con la presentación de la carrera de negocios internacionales siendo esta a cargo de la maestra Olga Lidia.

La maestra Olga Lidia Gutiérrez Gutiérrez (maestra Olga Lidia), señala que primeramente quiere reforzar que estos trabajos se dieron en base a un estudio de mercado local, incluyendo elementos de estudios realizados a nivel nacional e internacional por asociaciones de escuelas y otros estudios, generando las competencias genéricas.

A continuación da lectura a lo señalado en el resumen ejecutivo (anexo) en el siguiente orden:

Perfil de ingreso hace énfasis en algunos conceptos que hacen diferente el perfil de ingreso a esta carrera siendo el mas importante el del dominio del idioma ingles.

Perfil de egreso menciona las principales competencias y como se relacionan con las materias que se incluyen en el mapa curricular.

Mapa curricular, explica algunas de las materias y señala que el Licenciado en Negocios Internacionales (LNI) tiene muy pocas seriaciones porque fomentan mucho la movilidad, no queriendo decir que no haya una seriación lógica, pero señala que para este efecto será muy importante que los alumnos se acerquen a su tutor para que esta formación sea efectiva.

La maestra Olga Lidia continua diciendo que los proyectos de vinculación son importantes también dentro de la formación del estudiante. Que cualquier especialidad se puede hacer mediante los posgrados o en su caso se pueden incluir mas materias optativas. La encuesta de CENEVAL (programa de evaluación de las licenciaturas a nivel nacional) dio como resultado la inclusión de materias que hacían falta. También son importantes los proyectos de vinculación dada la importancia que

Michelle Pastellon

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

Alumna Judith pregunta que si despacho aduanero quedo como materia obligatoria, contestando la maestra Olga Lidia que no están como materia sino como un tema de la materia de comercio internacional.

Michelle Gastelum

La maestra Loreto pregunta que si así quedaron las competencias genéricas ya que en una dice que "examinar los aspectos jurídicos correspondientes al marco regulatorio nacional e internacional, mediante el estudio de casos que permitan resolver la problemática legal de forma objetiva", y ya que el estudio de casos son mas bien estrategias de aprendizaje, esto lleva que precisamente que la unidad de aprendizaje independientemente del maestro que imparta la materia, tendrán que aplicar esta unidad de aprendizaje. La maestra Olga Lidia señala que precisamente por eso es importante que se quede por escrito para que estos estudios de caso den fortaleza al conocimiento que se quiere impartir.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

No habiendo más preguntas con respecto a la carrera de LNI, la Directora de la Facultad solicita se presente por último las carreras de mercadotecnia y turismo.

La maestra Karla Cervantes Collado (maestra Karla) da inicio señalado que fue un trabajo arduo teniendo el apoyo de maestros de la facultad y homologando con Tijuana y ensenada.

A continuación la maestra Karla da lectura al resumen ejecutivo (anexo) en el orden siguiente:

Perfil de ingreso comento lo que este incluía y añadió que con referencia al Licenciado en Gestión de Empresas Turísticas (LGET), actualmente esta licenciatura depende de la Facultad de Turismo de Tijuana y que para esta modificación se consideraron también la opinión de los expertos integrantes del Consejo nacional de evaluadores turísticos (CONAE) explica que de acuerdo con los lineamientos de estas organizaciones y de los estudios que se realizaron esta carrera tiene como perfil el de gestión considerando el entorno global como evidente en este nombre, razón por la cual se cambio de Licenciado en Turismo a Licenciado en Gestión de Empresas Turísticas.

Perfil de egreso la maestra Karla menciona que "considerando el plan por competencias que alguna de ellas vienen desde el perfil de ingreso. La importancia de los estudios que se realizaron dio forma a este perfil de egreso". Se dio lectura al perfil de egreso entregado.

Mapa curricular con el plan de estudios, resalta que se tiene un tronco común

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

optativas, teniendo como créditos requeridos 328. Actualmente la carrera es de 8 semestres quedando todavía con 8 semestres, sin embargo difieren en numero de créditos ya que fueron disminuidos. En un séptimo semestre aparece la materia de prácticas profesionales a diferencia del actual plan.

La maestra Loreto, pregunta acerca de las prácticas profesionales, la maestra Karla menciona que si se lleva, incluso las llevaban desde el cuarto semestre en el plan anterior. En el plan presentado inician desde el cuarto semestre y como son 600 horas será hasta el séptimo semestre cuando se liberen.

El alumno Erick pregunta ¿las líneas puntiagudas significan que son convenientes?, la maestra Karla contesta que si.

No habiendo más preguntas en relación con LGET, continúa la maestra Karla con el caso de Licenciatura en Mercadotecnia (LM) dando lectura al resumen ejecutivo presentado (anexo).

Perfil de ingreso considera importante comentar que las habilidades son las minimas requeridas.

Perfil de egreso da lectura al documento presentado.

La maestra Karla continua comentando que, realmente esta carrera aunque tiene poco de su creación para la facultad ha sido un crecimiento muy considerable con respecto a las demás carreras, y que con respecto a una de las materias comentadas en los LAE que es administración de ventas, se verá en la carrera de mercadotecnia que las ventas son vitales dentro de las áreas de mercadotecnia.

Mapa curricular explica como se formaron cada una de las etapas presentadas, menciona el numero de créditos que se requieren, menciona especialmente que las practicas profesionales que se inician en el cuarto semestre para liberarse en el séptimo semestre con 380 horas.

La maestra Karla continua mencionando que "las materias optativas con respecto a todas las etapas, menciona que se tiene la lista de estas materias optativas incluidas en el documento final en extenso"

La Directora de la Facultad menciona que para soportar lo que se dice de la carrera de mercadotecnia se tuvo una junta recientemente con el consejo de vinculación empresarial manifestando estos que están esperando la vinculación con los alumnos de esta carrera y que están esperando fuertemente a los egresados de esta carrera

Michelle Gastelum

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas**

Universidad Autónoma de Baja California

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO**

La Directora de la Facultad solicita algún comentario, no habiendo mas que tratar agradece a los coordinadores de carrera su presencia y participación, retirándose estos.

El alumno Tonatiu dice que le agrado mucho la presentación que conoce de algunos amigos que en otras universidades se tienen carreras de ocho semestres , y que se nota con esta presentación que se preocupen por las necesidades de todos y que se hayan tomado en cuenta las necesidades manifestadas por el entorno.

La alumna Carmen ve completos estos planes de estudios, que están muy competitivos en relaciona con otros países sobre todo con la movilidad estudiantil, la explicación que se dio de las diversas materias, observando que tienen un complemento extra para que no haya mucha repetición en diversas materias. Entonces aprueba los planes y estudios presentados. Sin embargo, manifiesta que la materia que se menciona de dictamen que esta bien que se haga obligatoria o que se tenga que hacer otro estudio más.

La maestra Esther pregunta a la Directora de la Facultad acerca de la forma en que estarán funcionando las estancias de aprendizaje en los planes presentados.

La Directora de la Facultad menciona que esta reflejado en los proyectos de vinculación con valor en crédito, que lo que hace es enlazar la empresa con el maestro y el alumno. La estancia de aprendizaje esta registrada como un proyecto de vinculación con valor en créditos, para que el joven tenga una situación mas amigable.

La alumna Judith pregunta en relación con las estancias de aprendizaje que si en ese proyecto participan todos los alumnos o solo los que quieran hacerlo.

La Directora de la Facultad dice que "en la actualidad se maneja de varias formas, ahorita se ofertan como materias optativas"

La maestra Rosa Elisa dice que es más benévolo que se tenga una obligatoriedad en las estancias profesionales al igual que las practicas profesionales.

La Directora de la Facultad dice que se considera importante para la formación del alumno.

La Directora de la Facultad, solicita a los integrantes del H. Consejo Técnico, den su opinión respecto a los programas planteados o en su caso se proceda a su votación

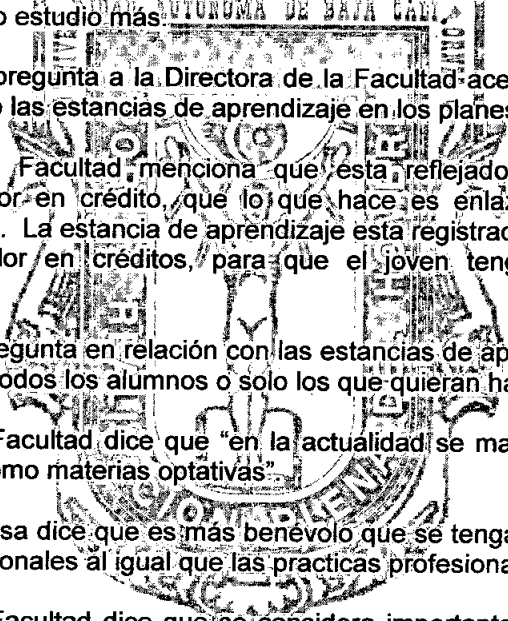
Michelle Gastelum
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

La Maestra Esther menciona que en realidad hay dos opciones para votar, una de que las modificaciones a los planes de estudio sean turnados tal como se presentaron y la otra que las modificaciones a los planes de estudio sean turnados tal como se presentaron con la recomendación de revisar nuevamente la competencia de la Licenciatura en Contaduría que señala la "emisión de opinión" recomendado que se empate con la materia de carácter obligatorio de dictámenes o que se modifique la competencia.

El Maestro Ernesto dice que no es necesario que solo debe enviarse sin limitaciones ya que participaron muchos expertos.

La Maestra Esther, aclara que no es una limitación, sino que se trata solo de una recomendación y que en todo caso ella también es una experta en la materia de auditoría.

La Maestra Loreto dice que comparte la inquietud de la maestra Esther considerando que el campo principal de actuación de los alumnos y egresados es en los despachos de grandes firmas en las que su fuerte son las auditorías y que además para algunas empresas ya es obligatorio el dictamen fiscal independientemente de que se requiera también el dictamen financiero.

La maestra Loreto pide que se mencione que se presente un resumen ejecutivo y no el documento en extenso, como debió haber sido de acuerdo con las actividades que realiza el H. Consejo Universitario en el que publican con la debida anticipación los documentos que deben ser estudiados con antelación a la fecha del consejo.

La maestra Rosa Elisa, solicita que se discuta y se someta a votación la aprobación.

La Directora de la Facultad, les recuerda a la asamblea que la moción del cambio de orden del día había quedado para este momento por lo que solicita se ratifique se autorice que este punto quede como **"Presentación de la propuesta de la modificación de los programas académicos de las licenciaturas de Contaduría, Administración de Empresas, Informática, Negocios Internacionales, Mercadotecnia y Gestión de Empresas turísticas, para que se discutan y en su caso sean aprobados para que sean turnados al H. Consejo Universitario de la UABC"**.

A continuación la Directora de la Facultad, solicita sea votado este punto como quedo asentado.

Antes de la votación la maestra Esther, insiste en la recomendación de que sea

Michelle Gasdelum

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas**

Universidad Autónoma de Baja California

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO**

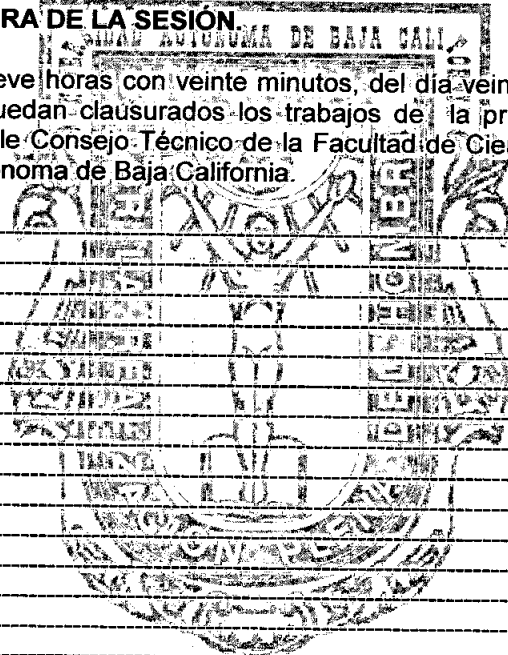
Hechas estas aclaraciones, la Directora de la Facultad solicita nuevamente que se vote para que en su caso se autorice que sean turnadas las modificaciones de los programas académicos discutidos y revisados, al H. Consejo Universitario a través del Señor Rector.

La votación queda 12 a favor.

La Directora de la Facultad declara que fue "Aprobado por unanimidad" que las modificaciones a los programas académicos de las licenciaturas de Contaduría, Administración de Empresas, Informática, Negocios Internacionales, Mercadotecnia y Gestión de Empresas Turísticas, sean turnados al H. Consejo Universitario.

V. CLAUSURA DE LA SESIÓN

Siendo las diecinueve horas con veinte minutos, del día veintisiete de enero del año dos mil nueve, quedan clausurados los trabajos de la primer sesión del dos mil nueve del Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Autónoma de Baja California.



Handwritten signatures on the left margin: Michel Gustinum, [illegible], [illegible], [illegible], [illegible]

Handwritten signatures on the right margin: [illegible], [illegible], [illegible], [illegible], [illegible]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

FIRMAN AL CALCE Y EN EL DORSO LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE
CONSEJO TÉCNICO:

CONSEJERO TÉCNICO	FIRMA
PRESIDENTE DEL CONSEJO	
M.C. VERÓNICA PATRICIA URÍAS MONTES	
CONSEJERO PROPIETARIO DOCENTE	
M.A.I. LORETO MARÍA BRAVO ZANOQUERA	
Ps. ERNESTO ALONSO PÉREZ MALDONADO	
M.A. ROSA ELISA PÉREZ REYES	
M.I. ESTHER EDUVIGES CORRAL QUINTERO	
LIC. LETICIA GÓMEZ CASTELLANOS	
M.A.I. ANTONIO MALDONADO PEREDO	
CONSEJERO SUPLENTE DOCENTE:	
M.C. LAURA ELENA OSUNA DUARTE	
ING. NICOLASA VALENCIANA MORENO	
LIC. SOCORRO UREÑA VALENZUELA	
M.C. ERIKA ARCIGA HERNÁNDEZ	
CONSEJERO PROPIETARIO ALUMNO	
ERICK JOSAFAT ARRIAGA VACA	
RICARDO MANUEL ALMADA CASTRO	
FELICITAS JUDITH FIERRO GONZÁLEZ	
VIOLETA ESTRADA RAMÍREZ	
CARMEN MARIBEL MUNGUÍ MURILLO	
ZAMMA TONATIÚ PINALES RODRÍGUEZ	
CONSEJERO SUPLENTE ALUMNO	
OMAR ALEJANDRO GARCÍA DE LA TORRE	
RODRÍGO DÍAZ LARA	
LUIS ALBERTO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	
MICHELLE GASTELUM VELAZCO	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN, TIJUANA

Enero 30 de 2009.
Oficio No. 047/09-1

DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ.
SECRETARIO GENERAL.
U. A. B. C.
MEXICALI, B. C.

Adjunto al presente sírvase encontrar Acta de Sesión de Consejo Técnico, debidamente firmada por todos los integrantes y celebrada el día 28 de enero del año en curso, donde se aprueba Reestructuración de Planes de Estudio de las 4 Licenciaturas que se ofertan en esta Facultad: Licenciatura en Admón. de Empresas, Licenciatura en Informática, Licenciatura en Negocios Internacionales y Licenciatura en Contaduría, para que sea agendada dentro del orden del día del próximo Consejo Universitario a celebrarse en el mes de febrero del año en curso.

Sin otro particular por el momento, reciba un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"

M. C. JULIO OCTAVIO BLAS FLORES
DIRECTOR

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA B.C.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO TÉCNICO
CELEBRADA EL DÍA 28
DE ENERO DEL 2009

Siendo las 19:00 horas y con la asistencia del C. Director de la Facultad de Contaduría y Administración, Julio Octavio Blas Flores, de los C. Consejeros Técnicos Propietarios Maestros Oscar Ramón Sánchez López, Juan Manuel Armenta Pacheco, Luis Meza Aristigue, Rodolfo Velázquez Tostado, Aurelio Gutiérrez García, y los Consejeros Técnicos Suplentes Maestros, Sergio O. Vázquez Núñez, Ma. Elizabeth Ojeda Orta, José Silverio Rodríguez Arroyo y Miguel Arteaga Yaguaca, así como los Consejeros Técnicos Estudiantes propietarios Ricardo Godínez Contreras, Selene Haydé Mora Peña, y los Consejeros Técnicos Estudiantes Suplentes: Mónica Balcenegro López, Raúl Chon Zúñiga, Ramón Alejandro Yáñez López, se reunieron en la Sala B de usos múltiples de esta Facultad de Contaduría y Administración para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y determinación del Quórum legal.
2. Presentación y aprobación en su caso, de la reestructuración de planes de estudios de la licenciaturas:
 - Licenciatura en Administración de Empresas
 - Licenciatura en Informática
 - Licenciatura en Negocios Internacionales
 - Licenciatura en Contaduría
3. Clausura de la sesión.

INICIO

Punto 1. Lista de asistencia y determinación del Quórum legal. Una vez revisada la lista de asistencia: **Asistentes**

Director

Julio Octavio Blas Flores,

Consejeros Técnicos Maestros:

Oscar Ramón Sánchez López, propietario

Juan Manuel Armenta Pacheco, propietario

Rodolfo Velázquez Tostado, propietario

Luis Meza Aristigue, propietario

Aurelio Gutiérrez García, propietario.

Ma. Elizabeth Ojeda Orta, propietario por Eduardo Salvador Ibarra Aguiar.

Sergio O. Vázquez Núñez, suplente

Marianna Berrelleza Carrillo, suplente

José Silverio Rodríguez Arroyo, suplente.

Miguel Arteaga Yaguaca, suplente.

Consejeros Técnicos Alumnos:

Ricardo Godínez Contreras, propietario.

Selene Haydé Mora Peña, propietario

Raúl Chon Zúñiga, propietario por propietario.

[Handwritten signatures on the left margin]

[Handwritten signatures on the right margin]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

Ramón Alejandro Yáñez López, propietario por ausencia de Martha Alejandra Magallanes Rodríguez
 Mónica Baldenegro López, suplente.

Una vez revisada la lista de asistencia, y comprobado que existe quórum legal se pasa al siguiente.

Punto 2. Con el uso de la voz, el Director de la Facultad, solicita:
 La presentación y aprobación en su caso de la reestructuración de planes de estudio de las licenciaturas:

- Licenciatura en Administración de Empresas
- Licenciatura en Informática
- Licenciatura en Negocios Internacionales
- Licenciatura en Contaduría

VOTACIÓN:

Una vez realizada la exposición de motivos de la reestructuración de planes de estudios por cada uno de los coordinadores de las licenciaturas, el Consejo Técnico solicita al Director de la facultad recomiende a las autoridades universitarias correspondientes para tal efecto, que las prácticas profesionales en todas las licenciaturas, sean de carácter optativo y no obligatorias. Acto seguido se les pide a los asistentes su voto, habiendo sido de la siguiente manera:

10 (Diez) votos a favor de la aprobación y reestructuración de los planes de estudio.
 0 (Cero) votos en contra.

Punto 3. Sin otro asunto que tratar, siendo las 21:23 horas se da por concluida la sesión, y firman al calce los que en ello intervinieron.

M. C. Julio Octavio Blas Flores
 Director y Presidente del Consejo Técnico

M. A. Juan Manuel Armenta Pacheco
 Secretario del Consejo Técnico

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
 DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
 Y ADMINISTRACION
 TIJUANA B.C.

[Handwritten signatures on the left margin]


[Handwritten signatures on the right margin]

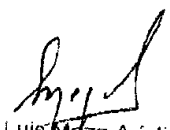



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas


UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

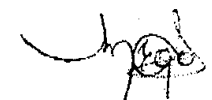
Consejeros Técnicos Maestros:


 Dr. Oscar Ramón Sánchez López
 Consejero Técnico Propietario


 M. A. Luis Meza Aristigue
 Consejero Técnico Propietario


 Dr. Ricardo Velázquez Tostado
 Consejero Técnico Propietario

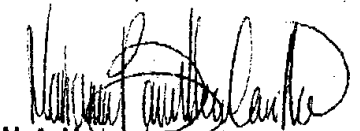

 M. A. Aurelio Gutiérrez García
 Consejero Técnico Propietario


 Dra. Ma. Elizabeth Ojeda Orta
 Consejero Técnico Propietario

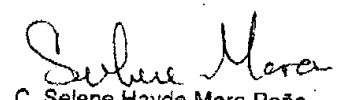

 Dr. Sergio Octavio Vázquez Núñez
 Consejero Técnico Suplente

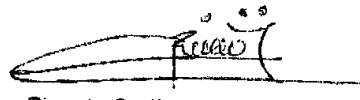

 M. A. José Silverio Rodríguez Arroyo
 Consejero Técnico Suplente


 C. P. Miguel Arteaga Yaguaca
 Consejero Técnico Suplente


 M. A. Mariana Berrelleza Carrillo
 Consejero Técnico Suplente

Consejeros Técnicos Alumnos


 C. Selene Hayde Mora Peña
 Consejero Técnico Propietario


 Ricardo Godínez Contreras
 Consejero Técnico Propietario



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS
UNIDAD TECATE

UNIVERSIDAD AUTONOMA
 DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
 ENE 29 2009
RECIBIDO
 SECRETARIA DE RECTORIA
 E IMAGEN INSTITUCIONAL

Tecate, Baja California
27de Enero del 2009.

Oficio No. 512/08-2

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA
RECTOR UABC
PRESENTE.-

Por medio del presente me permito solicitarle de la manera más atenta, sea incluida en el orden del día del próximo Consejo Universitario, la modificación del plan de estudios de los siguientes programas educativos que se ofrecen en esta Unidad Académica:

02	<i>Ingeniería en Mecatrónica</i>
05	<i>Lic. en Contaduría</i>
06	<i>Lic. en Administración de Empresas</i>

Se anexa al presente el acta de aprobación del Consejo Técnico de esta Facultad. Sin mas por el momento y agradeciendo el apoyo brindado, quedo de Usted.



A T E N T A M E N T E
“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”

UNIVERSIDAD AUTONOMA
 DE BAJA CALIFORNIA





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
ACTA DE CONSEJO TÉCNICO

Siendo las quince horas del veintiséis de enero del dos mil nueve, en la sala de maestros de la Facultad de Ingeniería y Negocios Unidad Tecate, dio comienzo la reunión ordinaria de Consejo Técnico, de acuerdo a la convocatoria emitida por la dirección de esta facultad el 16 de enero de 2009, bajo el siguiente orden del día:

- 1.- Lista de presentes.
- 2.- Someter a consideración la propuesta de modificación del Programa de Estudios de Ingeniería Mecatrónica y aprobación de su caso.
- 3.- Someter a consideración la propuesta de modificación del Programa de Estudios de Licenciado en Administración de empresas y aprobación de su caso
- 4.- Someter a consideración la propuesta de modificación del Programa de Estudios de Licenciado en Contaduría y aprobación de su caso.
- 5.- Asuntos Generales.
- 6.- Clausura.

Después de que los consejeros presentes firmaron la lista de asistencia, el M.C. Alejandro Rojas Magaña estableció que existía el quórum legal, y tomó la palabra para hacer una breve introducción a los puntos a tratar en esta reunión.

A continuación el Ing. José Rodríguez Rogero dio la introducción a las modificaciones del programa de Ingeniería Mecatrónica, así como el M.C. Carlos Alberto Chávez Guzmán procedió a explicar el mapa curricular

Amador

Cuiff

Jonathan Zayas
Engn. Chavagn

[Signature]

[Signature]

5

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

En tercer punto se inicio con la propuesta de la carrera de Administración de Empresas a cargo de la MCA. Velia Verónica Ferreiro Martínez, dando una explicación de los puntos a mejorar, en este punto varios consejeros tiene la inquietud de sabes si fue realizado un análisis de seriación y contenido en las asignaturas. Se les aclara que fue una serie de reuniones por más de un año con la participación de profesores y coordinadores de todas las Facultades que tienen este licenciatura, provocando un arduo trabajo en el análisis detallado de todas las asignaturas que forman parte del programa. Dando como resultado la aprobación por unanimidad para que la modificación del programa de Licenciado en Administración de Empresas sea enviada para su análisis al Consejo Universitario.

Velia Arriaga

[Handwritten signature]

En cuarto punto se procedio a revisar las modificaciones realizadas al programa de Licenciado en Contaduría a cargo de la M.A. Janette Brito Laredo, los consejeros mostraron interes en el nuevo tronco que considera dos semestres e integra a cinco licenciaturas, lo que permite que los jóvenes Tecatenses tengan mas opciones de iniciar una carrera en su propia ciudad. Surgieron preguntas sobre servicio social, donde se aclara que los porcentajes establecidos en créditos no cambian. Aclaradas todas las duda, se aprueba por unanimidad que la modificación del programa de Licenciado en Contaduría sea enviada para su análisis al Consejo Universitario.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

En el punto correspondiente a asuntos generales los presentes comentaron sobre la construcción de la cafetería y entrega de la misma en esta unidad académica, así como los recursos con los que se cuenta correspondiente



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
 CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
 Licenciatura en Administración de Empresas

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA
 DOCENTES

[Handwritten signature]

Alejandro Rojas Magaña

[Handwritten signature]

Carolina Martínez López

[Handwritten signature]

Adriana Isabel Garambullo

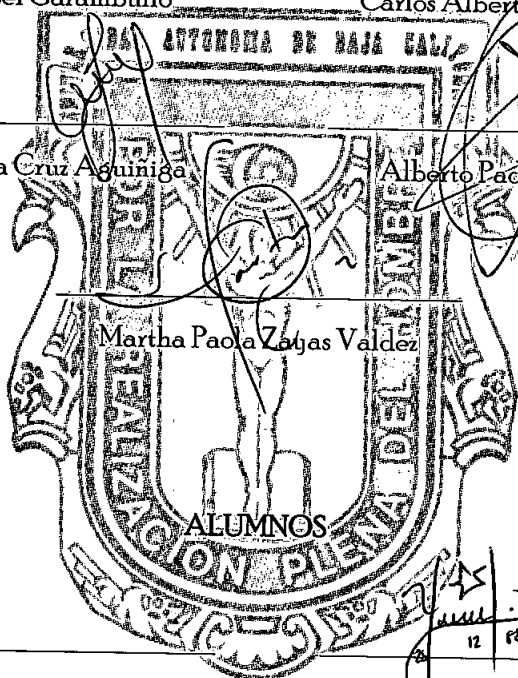
[Handwritten signature]

Carlos Alberto Chávez Guzmán

[Handwritten signature]

Ariadna Dela Cruz Aguiniga

Alberto Padilla Trasviña



Martha Paola Zayas Valdez

ALUMNOS

[Handwritten signature]

Xochitl Eliana Amaro Rosales

[Handwritten signature]

Yesenia Judith Acevedo Tapia

[Handwritten signature]

Cristina Holguin Valencia

[Handwritten signature]

Jonathan Eli Zayas Valdez



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas**

Universidad Autónoma de Baja California

**UNIDAD UNIVERSITARIA VALLE DORADO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES
UABC-ENSENADA**

Oficio No. 01/237/2008-2

**DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ
SECRETARÍA GENERAL
RECTORÍA-UABC-MEXICALI
Presente.**

Por este conducto hacemos llegar a usted acta de Consejo Técnico, mismo que se llevó a cabo el día 28 de enero de 2009, en las instalaciones de nuestra facultad.

Sin otro particular de momento, agradezco como siempre sus atenciones, ocasión que aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Ensenada, Baja California a 30 enero 2009
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"

[Handwritten Signature]
**M.A. SAÚL MÉNDEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
JAN 30 2009
RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES
ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
BAJA CALIFORNIA
ESPACIO
JAN 30 2009
ESPACIO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES
ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

C.c.p. Expediente
C.c.p. Minuterio
SMH/maria.J



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas**

Universidad Autónoma de Baja California

ACTA DE CONSEJO TÉCNICO

Siendo las 10:35 del día miércoles 28 de enero de 2009 en el aula D-5 y estando reunidos los Honorables integrantes del Consejo Técnico se da inició la reunión a la cual se cito a través de oficio girado el 21 de enero del presente.

El presidente del Consejo solicita se pase lista de asistencia. Se procede y el secretario reporta que se cuenta con Quórum Legal ya que se encuentran presentes cinco miembros propietarios por parte de los estudiantes. Por parte de los maestros se cuenta con seis elementos propietarios.

Para el desahogo del punto 4, elección del Secretario del Consejo, el maestro Rodolfo Novela propone repita la maestra Ana Cristina de la Hoz, lo cual es aprobado por unanimidad.

Se pasa ahora al punto 5, presentación de la propuesta de reestructuración de carreras de Administración, Contabilidad e Informática. El presidente somete al consejo la propuesta de que se permita la entrada del subdirector de la Facultad y de los tres Coordinadores de las carreras a reestructurar. Se aprueba por unanimidad.

Toma la palabra el subdirector, M.C. Ismael López Elizalde. Comenta que los planes actuales ya tienen el tiempo suficiente para ser necesaria una modificación. Comenta se ofertaran también los programas Negocios Internacionales y Mercadotecnia. Añade que el proceso de reestructuración tomo más de un año de trabajo, con las ventajas de que los docentes que colaboraron participaron en los planes actuales y además imparten las unidades de aprendizaje. Hace notar el impacto en la sociedad ensenadense de la oferta de nuevas carreras. Y que un tronco común de dos semestres para los cinco programas llevara a que los estudiantes tomen una mejor decisión al seleccionar carrera.

Expresa que la reestructuración partió de problemáticas y de ahí a las competencias generales, las cuales se plasmaran en las competencias particulares de cada unidad de aprendizaje y que se trabajo en conjunto con las demás unidades académicas con escuelas de negocios en aras de la homologación y movilidad de los estudiantes, así como que se tomo en cuenta la vinculación de aprendizaje con el área laboral, y añade la importancia del aprendizaje a través de las estancias. Termina su presentación mostrando al Consejo las unidades de aprendizaje de los dos semestres de tronco común.

Sede la palabra al presidente del Consejo, quien hace precisiones sobre las unidades Desarrollo Humano, Comunicación Oral y Escrita, Responsabilidad Social, Entorno Global de los Negocios y Lógica para la Toma de Decisiones.

La maestra Concepción Ramírez pregunta por la figura Técnico Universitario. El presidente contesta que no se va a continuar ya con esta figura por no haber sido requerida por el

Rodolfo Novela

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
 CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
 Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

El presidente cede la palabra al coordinador de Administración de Empresas, Rodolfo Novela Joya para que presente al pleno el resto de las materias del programa.

Inicia el maestro Rodolfo Novela expresando la riqueza de las aportaciones del grupo de trabajo que participo en la reestructuración y que la propuesta está basada en la flexibilización curricular y la formación por competencias y que se caracteriza por estar centrado en el estudiante, orientar al estudiante en el desarrollo de la competencia, énfasis del aprendizaje en el logro de resultados, el desempeño como centro del aprendizaje, sustentarse tanto en la parte lógica como en la humana, la practica como una parte fundamental, y la evaluación como retroalimentación para el aprendizaje.

Comenta que se sigue manteniendo la estructura de tres etapas, básica, disciplinaria y terminal y que la justificación de la reestructuración es la mejora continua de las unidades académicas, el reconocimiento de la necesidad de ofrecer a los estudiantes un alto nivel académico, que sea competitivo en la realidad actual, basado en alternativas educativas innovadoras, flexibles, abiertas y dinámicas. Añade que también se tomo en cuenta el diagnostico exploratorio que previamente se llevo a cabo entre los empleadores, egresados, estudiantes y profesores, cuyos resultados pasa después a mostrar al pleno.

Continúa con su exposición manifestando las grandes competencias en las que se basa la reestructuración del programa de Administración: Analizar y evaluar el mercado, implementar un modelo administrativo que se adecue a las necesidades de la organización, Establecer y aplicar sistemas de administración de recursos humanos. En seguida muestra el mapa curricular, con 350 créditos, 280 obligatorios y 60 optativos, con lo que cumple con el equilibrio recomendado de 80 y 20 por ciento entre obligatorios y optativos.

Termina su exposición y pide al pleno le exprese sus dudas o comentarios. Toma la palabra el presidente para hacer algunas precisiones. Enseguida el maestro Flores Trejo comenta que ya las tres propuestas tienen base común y en aras de agilizar la reunión, solicita a los dos restantes coordinadores se limiten a mapa curricular, créditos y aéreas. Contestan esos que ese es precisamente el plan.

La maestra Ramírez Baron pide la palabra. Comenta que no ve la Administración de Operaciones plasmada en el mapa curricular, cuando es una de las principales solicitudes de los empleadores. Satisfacen su duda el presidente del Consejo y el coordinador del programa.

El estudiante Christian Rojas pregunta si al reducirse el número de semestres se reducirá la cuota pagada por semestre. El presidente comenta que no va a ser así.

Ramírez Baron pregunta por la razón que hizo que la materia Derecho sea totalmente teórica, cuando está en un plan por competencias. Contesta el presidente del consejo.

Pasa al frente el coordinador del programa de Contaduría, Alejandro Arellano para comentar las opiniones de empleadores y las competencias que se generaron en base a estos...

Rodolfo Novela
 Flores Trejo
 Ramírez Baron
 Christian Rojas
 Ramírez Baron

[Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
 CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
 Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

semestres. Comenta que se modificaron también los contenidos de ciertas materias según las necesidades actuales.

Interviene el estudiante Christian Rojas para requerir explicación de la presencia de la materia Producción. Contesta el coordinador que es porque se está proponiendo como optativa.

Termina el maestro Arellano comentando que en la reestructuración se establece que las prácticas profesionales sean obligatorias, a lo que el presidente del consejo añade algunas precisiones.

Llega el turno de la coordinadora del programa Informática, Eva Olivia Martínez Lucero. Comienza su exposición hablando del perfil de egreso de las tres etapas de formación, que los créditos actuales serán de 348, donde 274 son obligatorios y 60 optativos, que se incluye la administración y comercialización de tecnologías de la información y se refuerza la auditoría en informática. Termina su exposición pidiendo a los asistentes expresen dudas o comentarios.

Concepción Ramírez muestra preocupación por la ausencia del tema ética profesional en los tres planes de estudio, considerando que este aspecto es de suma relevancia. Satisfacen sus dudas los tres coordinadores de programa y el presidente del Consejo. La misma docente se cuestiona por la ausencia del idioma extranjero. Contesta el presidente que si bien nuestra Facultad propuso que formara parte del tronco común, no conto con la aprobación del resto de las unidades académicas, pero que a corto plazo la Universidad planea impartir materias obligatorias en el idioma Ingles a través de la Internacionalización.

El presidente del Consejo lleva al Consejo al deshago del punto 6 de la convocatoria. El maestro Flores Trejo aprueba la propuesta y pide autorización para retirarse. La estudiante Brenda Ileana Hernández felicita por el trabajo realizado y hace votos por que las carreras del área de sociales se reestructuren en aras del incremento de la parte práctica. La maestra Ramírez Baron se une a la propuesta del maestro Flores Trejo. Hiram Ignacio Hermida pregunta si la entrada del nuevo plan afectaría a los estudiantes actuales. El presidente le explica que no, ya que ellos terminaran con el plan con el que ingresaron.

Se somete a votación del pleno y la propuesta de reestructuración de los programas es aprobada por unanimidad.

Pasando ahora al punto 7 se da inicio a la propuesta del programa de Negocios. El presidente comenta que actualmente ya tenemos estudiantes en tronco común, estudiantes de Negocios Internacionales, que se trasladan de ciudad para continuar sus estudios. Continúa exponiendo la distribución de unidades de enseñanza.

Handwritten notes and signatures on the left margin:
 - Top: A vertical signature.
 - Middle: A scribbled-out signature.
 - Lower: A large, stylized signature.
 - Bottom: A signature with the name "Martínez" written below it.

Handwritten notes and signatures on the right margin:
 - Top: A large, stylized signature.
 - Middle: A scribbled-out signature.
 - Lower: A signature.
 - Bottom: A signature.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

Comenta que este programa tendrá triple titulación con San Diego State y Valparaiso, Chile, y una estancia de mínimo seis meses en el extranjero y acreditación de dos idiomas extranjeros, además del requisito de ingreso del idioma inglés.

Pasa ahora a exponer el programa Mercadotecnia. Asegura que la oferta de este programa no entrara en competencia con el de Administración de Empresas.

Termina su exposición pidiendo al pleno le expresen dudas y comentarios. La estudiante Anaís Gil comenta que para los actuales estudiantes de Administración será un reto y lo ve favorable para evitar la movilidad de futuros estudiantes. Hiram Ignacio Hermida expresa este mismo punto. La maestra Concepción Ramírez pregunta si a corto plazo se ofertaran en opción semiescolarizada. El presidente responde que si pudiera ser probable, siguiendo el modelo Administración. El maestro Arturo Meza cuestiona como se cumplirá con los espacios en aulas. Responde el presidente que contaremos con el uso de la planta baja del nuevo edificio.

Se somete a votación del Consejo y la creación de los programas de Negocios Internacionales y Mercadotecnia es aprobada por unanimidad.

En desahogo del punto 9, Asuntos Generales, el estudiante pide se le informe sobre el ya próximo cambio de administración en la Facultad. El presidente satisface su duda y finalmente comenta sobre futuras participaciones de la Facultad en proyectos del gobierno del estado, el respeto por la subasta en las inscripciones de este semestre

Siendo las 13:55 horas y no habiendo otro asunto que tratar, se clausura la sesión del Consejo Técnico.

Ensenada B.C. a 28 de enero de 2009.

Ma. Ramírez

[Signature]
 M.A. SAUL MENDOZA HERNANDEZ
 PRESIDENTE

[Signature]
 ANA CRISTINA DE LA HOZ MADRID
 SECRETARIO

[Handwritten notes]

[Handwritten notes]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

ESTUDIANTES PROPIETARIOS	FIRMA
ANAIS GIL ALMEIDA	<i>Anais</i>
HIRAM IGNACIO HERMIDA RAYMOND	<i>Hiram</i>
BRENDA ILIANA HERNÁNDEZ GUTIERREZ	<i>Brenda</i>
CHRISTIAN RENE ROJAS RODRIGUEZ	<i>Christian</i>
LUIS MANUEL RAMIREZ LOMELI	<i>Luis</i>
ACADÉMICOS PROPIETARIOS	
ANA CRISTINA DE LA HOZ MADRID	<i>Ana</i>
EVANGELINA DAVILA RIVERA	<i>Evangelina</i>
RODOLFO NOVELA JOYA	<i>Rodolfo</i>
ARTURO MEZA AMAYA	<i>Arturo</i>
MARIA CONCEPCION RAMIREZ BARON	<i>Maria</i>
JOSE GUADALUPE FLORES TREJO	<i>Jose</i>
ACADÉMICOS SUPLENTE	
OSCAR RICARDO OSORIO CAYETANO	<i>Oscar</i>
JOAQUÍN MEDINA CARLOS	<i>Joaquin</i>
CLEMENTINA GARCÍA MARTINEZ	<i>Clementina</i>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

-----En el Ejido Padre Kino, valle de San Quintín, Municipio de Ensenada, Baja California, siendo las 12:10 (doce horas con diez minutos) del día 26 (veintiséis) de enero de 2009 (dos mil nueve), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 136 y siguientes del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California, en la Sala audiovisual (salón B1) de la nave B, de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín, Campus Ensenada de la Universidad Autónoma de Baja California, se llevo a cabo sesión extraordinaria del Consejo Técnico de esta unidad académica de conformidad con la convocatoria, oficio numero 020/2009-1 (veinte, diagonal dos mil nueve, uno) de fecha 20 (veinte) de Enero de 2009 (dos mil nueve), recibida en tiempo y forma por los integrantes de dicho cuerpo colegiado.-----

----- Preside la sesión el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, director de la Facultad de Ingeniería y Negocios y presidente del Consejo Técnico.-----Inicia la sesión haciendo uso de la palabra y solicita a la secretaria C. Profra. Karina Gámez Gámez, se pase lista de asistencia.-----Acto seguido, toma lista de asistencia, informando que están presentes los consejeros profesores propietarios, los CC Ing. Esteban Araujo Salgado, Maestra Seidi Iliana Pérez Chavira, Lic. Karina Gámez Gámez, Dr. Luis Alberto Morales Zamorano, los consejeros profesores suplentes Dra. Claudia Soledad Herrera Oliva, Ing. José Cupertino Pérez Murillo, CP Lizbeth Balcázar López. Ing. Francisco Javier Valdez López, por los consejeros propietarios alumnos los CC, Yesenia López León, Fabiola Aguilar Hernández, Fernando Bañaga Real, Sergio Ochoa Segura, el consejero suplente alumno David Alonso Jiménez Mata .-----

-----Por lo anterior la C. Karina Gámez Gámez, secretaria, informa que al estar presentes 8 (ocho) consejales propietarios profesores y alumnos, y 5 (cinco) consejales profesores y alumnos suplentes, por lo que se declara existe quórum legal para sesionar.-----

-----A continuación el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, Presidente del Consejo Técnico, solicita a la C. Lic. Karina Gámez Gámez, Secretaria, de lectura al orden del día y lo someta a votación para su aprobación.-----la C. Lic. Karina Gámez Gámez, procede a dar lectura en voz alta al orden del día-----

ORDEN DEL DIA

1. Lista de asistencia
2. Declaración de Quórum Legal.
3. Lectura del Acta anterior
4. Análisis y aprobación de Proyecto de Reestructuración del

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and notes on the right margin]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

-----y solicita a los Consejeros propietarios se sirvan manifestarse.-----
 -----la C. Lic. Karina Gámez Gámez, procede al computo de los votos, por lo
 que el resultado es que el orden del día se aprueba por unanimidad.-----
 -----Acto seguido, inicia la exposición de la propuesta reestructuración del
 plan de estudios de la carrera de Licenciado en Administración de Empresas
 exponiendo el presidente los motivos que llevaron a dicha reestructuración y
 con el apoyo del Dr. Luis Alberto Morales Zamorano explican paso a paso
 como quedo integrado el mapa curricular que se esta sometiendo ante este
 cuerpo colegiado. ----- una vez concluida la presentación se procede a
 recibir aportaciones a dicha propuesta y una vez escuchadas se somete a
 votación quedando aprobado por unanimidad. -----Una vez
 concluido la presentación y votación anterior se procede a la presentación del
 plan de estudios de la Carrera de Licenciado en Contaduría informando la
 necesidad que ha detectado nuestra casa de estudios de reestructurar dicho
 plan y con el apoyo de M.C. Seidi Iliana Pérez Chavira quien participo
 activamente en este proceso explican detalladamente como se llegaron a
 dichas propuestas de modificación. ----- Una vez escuchada la propuesta
 y escuchando los comentarios por parte de los miembros de este consejo
 técnico la secretaria de este consejo C. Lic. Karina Gámez Gámez procede a
 realizar la votación entre los profesores y alumnos integrantes del Consejo
 Técnico de esta Facultad de Ingeniería y Negocios en San Quintín. -----
 -----acto seguido, el director de la Facultad expone la
 reestructuración del Programa Educativo de Ingeniero en Computación y una
 vez terminada la exposición se procede a la sesión de preguntas o
 comentarios.-----Una vez concluido el proceso de
 presentación de motivos, y se procede a realizar la votación de dicha
 propuesta, y se decidió aprobarla por unanimidad-----una vez
 finiquitado el punto 5 del orden del día, se procede al siguiente punto que
 consiste en la entrega del Reglamento Interior de Trabajo de la Facultad en
 formato digital a cada uno de los miembros que integran este cuerpo colegiado.
 -----Acto seguido la Secretaria del Consejo, Lic. Karina Gámez
 Gámez, señala que a fin de agotar la agenda de esta sesión, y no habiendo un
 asunto extra que tratar y siendo las 13:45 (trece horas con cuarenta y cinco
 minutos) del día lunes 26 (veintiséis) de enero del año 2009 (dos mil nueve), se
 declara terminada la sesión extraordinaria de este día. Doy fe, KARINA GAMEZ
 GAMEZ, Secretaria.

Presidente del Consejo Técnico



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas**

Universidad Autónoma de Baja California

FIRMAS:

Profesores Propietarios

Ing. Esteban Araujo Salgado

Mtra. Seidi Iliana Pérez Chavira

Lic. Karina Gámez Gámez

CP. Verónica Margarita Ruiz Aviña

Dr. Luis Alberto Morales Zamorano

Psic. Nancy Edith Cervantes López

Firmas

[Handwritten signatures on lines for Ing. Esteban Araujo Salgado, Mtra. Seidi Iliana Pérez Chavira, Lic. Karina Gámez Gámez, and CP. Verónica Margarita Ruiz Aviña]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Yannia Iliana...

Seidi Chavira

Profesores Suplentes

Dra. Claudia Soledad Herrera Oliva

Ing. José Cupertino Pérez Murillo

Ing. Francisco Javier Valdez López

Firmas

[Handwritten signatures on lines for Dra. Claudia Soledad Herrera Oliva, Ing. José Cupertino Pérez Murillo, and Ing. Francisco Javier Valdez López]

Bautista R. D.

Franca Abarca



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California

Alumnos Propietarios

Firmas

C. Claudia L. Valdés Anduro

C. Yesenia López León

Yesenia López León

C. Fabiola Aguilar Hernández

Fabiola Aguilar Hernández

C. Fernando Bañaga Real

Fernando Bañaga R.

C. Sergio Ochoa Segura

Sergio Ochoa S.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Alumnos Suplentes

Firmas

C. Ulises Saucedo Figueroa

C. Leonardo Ávila Vargas

C. Erik Alejandro Cazares Reyes

C. David Alonso Jiménez Mata

David

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California
Escuela de Ingeniería y Negocios, Ciudad Guadalupe Victoria

Oficio No. 815/2008-2
 Mexicali, Baja California, 30 de enero de 2009

Dr. Gabriel Estrella Valenzuela
 Rector / Presidente del Consejo Universitario,
 Universidad Autónoma de Baja California.
 Presente.-

En mi carácter de Presidente del Consejo Técnico y Director de la Escuela de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria, le informo que el Consejo Técnico de esta Unidad Académica aprobó la Propuesta de Modificaciones a los programas educativos de Licenciado en Administración de Empresas y de Ingeniero en Computación.

Le adjunto el acta de la Décima Sesión de Consejo Técnico a efecto de que se turne a Consejo Universitario para su discusión y aprobación en su caso.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su atención a la presente, me despido.

ATENTAMENTE
 "POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"

DIRECTOR

M.C. LUIS ALFREDO PADILLA LOPEZ

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
 DE BAJA CALIFORNIA
DESPACHADO
 JAN 30 2009
DESPACHADO
 ESCUELA DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS
 GUADALUPE VICTORIA

ESCUOLA DE INGENIERIA Y NEGOCIOS
 CIUDAD GUADALUPE VICTORIA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
 DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
 FEB 03 2009
RECIBIDO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
ESCUELA DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS
GUADALUPE VICTORIA

DÉCIMA SESIÓN DE CONSEJO TÉCNICO
30 DE ENERO DE 2009

El día Viernes 30 de enero en punto de las 1:15 horas en el salón101 de esta Unidad Académica se reunieron los integrantes del Consejo Técnico abajo firmantes, de acuerdo al siguiente orden del día:

- 1.- Bienvenida por parte del Director de la Unidad Académica, Mtro. Luis Alfredo Padilla López, estando presentes 10 propietarios y 5 suplentes.
- 2.- Presentación del Reglamento Interno de la EIN-GV. El Director explica la conformación del Reglamento el cual está compuesto por Títulos, Capítulos y Artículos. Se hará público por medio del Boletín electrónico de la Escuela, se tendrán disponibles copias en disco compacto del Reglamento Interno de la EIN-GV en el área de Biblioteca.
- 3.- Presentación del Proyecto de Manual Organizacional de la EIN-GV. El Director explica que desde el periodo de 2007 se empezaron los ejercicios de la elaboración de cada una de las funciones de las áreas que integran la estructura de la escuela, algunas áreas ya entregaron los procedimientos de elaboración de algunas funciones sustanciales de la escuela, El Director pide al Consejo Técnico que revise el manual el cual se les hizo llegar previamente por correo electrónico y que no contravengan lo que dicen los estatutos o cualquier otra disposición institucional, y que tal vez se haga una sesión extraordinaria una vez que se tengan algunas recomendaciones u observaciones al manual. O bien que cada quien haga llegar sus observaciones a la secretaria, el Maestro Ramón Martínez Orozco comenta que habría mucha ambigüedad si cada quien lo revisa, por lo que se comenta en lo general que mejor se programe una reunión extraordinaria para que en la segunda semana de febrero se programe la fecha de la sesión extraordinaria.
- 4.- Análisis y aprobación de las modificaciones al plan de estudio del programa educativo de Licenciado en Administración de Empresas. El director explica las unidades académicas que estuvieron participando en las modificaciones y pide a la maestra Lucila Páez Tirado y a la maestra Mariana Monserrat Valenzuela Montoya expliquen a grandes rasgos los resultados que se obtuvieron con la propuesta que existe sobre la modificación al plan de estudios de la carrera de Licenciado en Administración de Empresas, y se comenta que estas modificaciones se trabajaron en base a un Diagnóstico interno y externo que se realizó y que en base en los datos obtenidos se empezaron a trabajar las competencias generales y así fue como se desprendió el desglose de las competencias específicas y se empezó a trabajar en la elaboración del mapa curricular el cual se redujo a 8 semestres cuidando que se abarcaran las



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas



los que en su momento realizarán las observaciones pertinentes para turnarlo a la Comisión de Asuntos Técnicos de Consejo Universitario para su aprobación; El Director pregunta a los consejeros que estén de acuerdo en que se aprueben en lo general las modificaciones al plan de estudios del programa de Licenciado en Administración de Empresas, votando 10 a favor.

5.- Análisis y aprobación de las modificaciones al plan de estudio del programa educativo de Ingeniero en Computación. El Director comenta que se está proponiendo la creación de 4 nuevos programas educativos en el área de Ingeniería, ya que las dinámicas del entorno han estado cambiando y debido a eso se requiere que se modifiquen los planes de estudio de las 8 carreras que actualmente existen, el Director pide al maestro César Agustín Hernández Guitrón, comente la situación bajo la cual se llevaron a cabo las actividades de modificación a los planes de estudio, y comenta que en las reuniones a las que se asistieron se trabajó en conjunto con las otras unidades académicas y se participó sobre todo en el proceso, debido a que actualmente como unidad académica no tenemos egresados ya que la escuela todavía no despliega la carrera de Ingeniero en Computación, el director pregunta a los consejeros si se tiene alguna pregunta o comentario al respecto, y pregunta si están de acuerdo en que se aprueben en lo general las modificaciones al plan de estudios del programa de Ingeniero en Computación, votando 10 a favor.

6.- Presentación del Proyecto Plan de Desarrollo 2008-2012 para la EIN-GV. El Director explica que el año pasado se conformaron comités, quienes participaron en el diagnóstico interno que se realizó, también comenta que el Rector es quien aprueba el Plan de Desarrollo y quien a su vez hace las observaciones pertinentes.

7.- Presentación del acuerdo para el cumplimiento del idioma extranjero en el área de las ingenierías. En diciembre 2007 hubo una reunión de directores del área de Ingeniería con el secretario general y con formación básica, en donde se propuso llegar a un acuerdo en donde los alumnos requieren comprobar un segundo idioma, A) Al quedar asignados al menos en el 5to. Nivel del examen de la Facultad de Idiomas B) Constancia de haber obtenido en cualquier tiempo y lugar, por lo menos 400 puntos en el examen TOEFL, para el caso del idioma inglés, o su equivalente en el caso de otros idiomas. C) La acreditación del examen de egreso del idioma extranjero, que se aplica en la Facultad de Idiomas. D) La acreditación de por lo menos dos unidades de aprendizaje de un idioma extranjero, impartidos por las propias unidades académicas. E) Acreditar una unidad de aprendizaje de Lectura y Comprensión Técnica de un segundo idioma impartido por la unidad académica correspondiente. F) Estancias internacionales autorizadas por la unidad académica, con duración mínima de tres meses en un país con idioma oficial distinto al español. G) Haber acreditado estudios formales en idioma extranjero.

8.- Asuntos generales:

A) Reasignación de funciones. El Director comenta que se realizaron una serie de modificaciones en donde a partir del 26 de enero se realizaron varias reasignaciones de funciones y puestos, y a partir del 3 de febrero la maestra Lucila Páez Tirado deja la Subdirección y asume el puesto la maestra Ana María Vázquez Espinoza, el Director agradece a la maestra Lucila Páez Tirado su función hasta el día de hoy como Subdirectora y hace entrega de un Reconocimiento como agradecimiento y gratitud a su



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

valiosa participación dentro de la Unidad Académica. La maestra Lucila Páez Tirado agradece a cada uno su valioso apoyo durante su labor como Subdirectora.

B) Beca para el área de Ingeniería. Existe un fondo especial para las áreas de Ingeniería, la cual consiste en que el alumno cumpla con los siguientes requisitos: a) Que sea estudiante del segundo semestre, b) Que sea residente del valle de Mexicali c) que tenga un promedio mínimo de 85. d) Que sus familiares ganen hasta cinco salarios mínimos.

C) EmpreSer. A partir de la próxima semana EmpreSer empezará sus funciones dentro de la unidad académica en el área de Bibliotecas tendrá su lugar de trabajo.

D) UABC Internacional. El día de ayer el Rector inauguró el programa de UABC Internacional, el cual incluye mayor oportunidad para todos de movilidad académica siempre y cuando exista productividad.

9.- Lectura de Acuerdos de la Sesión.

a) Se comenzará a trabajar en el Manual Organizacional en el seno del Consejo Técnico y se programará una reunión extraordinaria para ello en la segunda semana de febrero.

b) Se aprobó en lo general las modificaciones al plan de estudios del programa de Licenciado en Administración de Empresas, votando 10 a favor.

c) Se aprobó en lo general las modificaciones al plan de estudios del programa de Ingeniero en Computación, votando 10 a favor.

10.- Se clausura la Décima Sesión de Consejo Técnico de la EIN-GV siendo las 15:10 horas.

Ciudad Guadalupe Victoria, Baja California; a 30 de Enero de 2009.

Cargo:	Nombre:	Firma:
Presidente	Luis Alfredo Padilla López	
Secretaria	Mariana Monserrat Valenzuela Montoya	
Consejero Propietario Académica	Ana María Vázquez Espinoza	
Consejero Propietario Académica	Angélica Flores González	
Consejero Propietario Académica	Griselda Guillén Ojeda	
Consejero Propietario Académico	César Agustín Hernández Guitrón	
Consejero Propietario Académico	Gilberto Manuel Galindo Aldana	
Consejero Propietario Alumna	Refugio García Corona	
Consejero Propietario	Belesa Vázquez Torres	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Alumna		
Consejero Propietario Alumna	Maricela Medina León	
Consejero Propietario Alumna	Marina Villegas Núñez	Marina Villegal.
Consejero Propietario Alumna	Karen Itzel Esquivias Morales	<i>[Signature]</i>
Consejero Propietario Alumna	Rosa Angélica Valadez Pérez	
Consejero Suplente Académico	Ramón Martínez Orozco	<i>[Signature]</i>
Consejero Suplente Académico	Héctor Arriola Zorrilla	
Consejero Suplente Académico	Oscar Vázquez Espinoza	
Consejero Suplente Académica	Graciela Esmeralda Verdugo Martínez	Graciela Verdugo
Consejero Suplente Académica	Rosalba Ornelas Magdalena	<i>[Signature]</i>
Consejero Suplente Alumno	Lino Maciel Vargas	
Consejero Suplente Alumno	Manuel Antonio Rivera	
Consejero Suplente Alumna	Gemali Castañeda González	
Consejero Suplente Alumna	Dalila Arevalos Gómez	
Consejero Suplente Alumna	Alicia Romana Cordero García	
Consejero Suplente Alumna	Graciela Duran Rincón	Graciela Duran Rincón
Consejero Suplente Académico	M.R.H. Lucila Páez Tirado	<i>[Signature]</i>



X. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California. Agosto de 2006.
- Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California. Octubre de 2006.
- Guía metodológica para la creación, modificación y actualización de los planes de estudio de la Universidad Autónoma de Baja California
- Guy Le Boterf. Ingeniería de las Competencias. Barcelona, Ediciones Gestión S.A. 2001.
- Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2007-2010 de la Universidad Autónoma de Baja California
- Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma de Baja California. Agosto 2008.
- Reglamento General para la prestación de prácticas profesionales de la Universidad Autónoma de Baja California. Julio de 2004.



XI.- ANEXOS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

11.1 FORMATOS DE METODOLOGIA

11.1.1 PROBLEMATICAS Y COMPETENCIAS GENERALES

11.1.2 IDENTIFICACION DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS

11.1.3 ANALISIS DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS EN CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES Y VALORES.

11.1.4 ESTABLECIMIENTO DE LAS EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO.

11.1.5 UBICACIÓN DE COMPETENCIAS EN MAPA CURRICULAR.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Departamento de Formación Básica
Actualización Curricular

10.1.1 Problemáticas y competencias generales

1. Para el desarrollo de este formato se recomienda considerar los resultados del diagnostico realizado.

PROBLEMÁTICAS	COMPETENCIA GENERAL	AMBITOS
1. Deficiencia en la administración organizacional.	Implementar un modelo administrativo que se adecue a las necesidades y características de la organización en un entorno globalizado para obtener una mejora continua que eleve los niveles de competitividad, mediante el análisis y aplicación de las técnicas administrativas que permita obtener un beneficio a través del trato responsable del medio ambiente que se refleje en desarrollo sustentable.	Local, regional, nacional e internacional.
2. Deficiente administración del talento humano en las organizaciones públicas y privadas.	Establecer y aplicar sistemas de administración de recursos humanos para elevar los niveles de competitividad de las organizaciones mediante diagnósticos y aplicación de técnicas acordes a las necesidades organizacionales, con un sentido humanista.	Local, regional, nacional e internacional.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

3. Inadecuada toma de decisiones financieras en las organizaciones publicas y privadas.	Analizar e interpretar la información financiera aplicando estrategias adecuadas para facilitar la toma de decisiones que incrementen los niveles de productividad, rentabilidad y competitividad en las organizaciones, con integridad, honestidad y responsabilidad social.	Local, regional, nacional e internacional.
4. Limitado análisis y evaluación de las exigencias de un mercado global para la inserción de productos y servicios.	Analizar y evaluar el mercado para detectar y satisfacer deseos y necesidades de los consumidores a través del estudio de los factores del micro y macro ambiente teniendo presente los valores de honestidad y responsabilidad social.	Local, regional, nacional e internacional.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

10.1.2 Identificación de Competencias Específicas

2. Identificación de las competencias específicas que integran cada competencia general.

COMPETENCIA GENERAL	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
<p>1. Implementar un modelo administrativo que se adecue a las necesidades y características de la organización en un entorno globalizado para obtener una mejora continua que eleve los niveles de competitividad, mediante el análisis y aplicación de las técnicas administrativas que permita obtener un beneficio a través del trato responsable del medio ambiente que se refleje en desarrollo sustentable.</p>	<p>1.1. Diseñar y ejecutar el plan estratégico, que contemple misión, visión, filosofía, valores, metas y estrategias de la organización mediante el análisis del entorno y la aplicación de técnicas administrativas para alcanzar los objetivos de manera responsable y con espíritu emprendedor</p> <p>1.2. Diseñar estructuras organizacionales considerando el giro, tamaño, recursos, procesos, políticas y principios de organización con la finalidad de aplicar mecanismos que apoyen el logro de las metas con creatividad y responsabilidad.</p> <p>1.3. Elaborar programas de motivación y comunicación a través de la identificación y el ejercicio del liderazgo que permitan el desarrollo del capital humano y de la organización siendo responsables, proactivos, honestos, tolerantes, empáticos y agentes del cambio.</p> <p>1.4. Establecer sistemas de control, a través de diseñar y establecer indicadores de rendimiento y eficiencia de las organizaciones, para obtener información que permita la toma de decisiones y la mejora continua, con apego</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<p>a la ética y a la responsabilidad.</p> <p>1.5. Utilizar nuevas tecnologías acorde a las condiciones y necesidades de la organización a través de la investigación del entorno a fin de alcanzar competitividad en el mercado global, apegándose a principios éticos y con una actitud proactiva.</p> <p>1.6. Evaluar planes y programas estratégicos mediante la aplicación de técnicas administrativas, para proporcionar información objetiva, veraz y oportuna que permita tomar decisiones orientadas hacia la mejora continua.</p>
<p>2. Establecer y aplicar sistemas de administración de recursos humanos para elevar los niveles de competitividad de las organizaciones mediante diagnósticos y aplicación de técnicas acordes a las necesidades organizacionales, con un sentido humanista.</p>	<p>2.1. Determinar las necesidades de talento humano a corto, mediano y largo plazo con base en la planeación estratégica de la organización para el logro de los objetivos previamente establecidos, con alto sentido ético y de responsabilidad social.</p> <p>2.2. Integrar al talento humano de acuerdo a las necesidades de la organización aplicando técnicas de reclutamiento, selección e inducción, que permita a la organización contar con el personal idóneo para el logro de los objetivos previamente establecidos, con sentido humanista y de responsabilidad social.</p> <p>2.3. Elaborar y evaluar programas de capacitación y desarrollo mediante el diagnostico de</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<p>necesidades de capacitación para lograr la competitividad del personal y de la organización, con sentido de responsabilidad y apego a las leyes vigentes.</p> <p>2.4. Establecer sistemas de evaluación y remuneración al desempeño definiendo criterios e indicadores con base a objetivos de actuación considerando funciones y responsabilidades de cada puesto que permitan generar estabilidad y seguridad en el empleo, elevar la moral de la gente, la productividad y rentabilidad de la empresa, con objetividad y honestidad.</p> <p>2.5. Garantizar condiciones y actitudes de Seguridad e Higiene basado en el conocimiento e interpretación de las leyes correspondientes que tiendan a conservar la integridad física de los trabajadores y de los activos de la organización, con responsabilidad social.</p>
<p>3. Administrar los recursos financieros que requiera la organización para su operación y expansión, mediante la aplicación de métodos y técnicas de análisis financiero para facilitar la toma de decisiones que permitan incrementar los niveles de rentabilidad y competitividad en las organizaciones, con integridad, actitud crítica y responsabilidad social.</p>	<p>3.1. Analizar e interpretar los estados financieros de la organización, mediante la aplicación de los distintos métodos financieros para evaluar la operación y los resultados con actitud objetiva y responsabilidad social.</p> <p>3.2. Administrar el capital de trabajo, analizando la estructura financiera a corto plazo para vigilar el uso óptimo de los recursos financieros y cubrir las situaciones de riesgos de insolvencia y pérdida de rentabilidad, con sentido de responsabilidad y honestidad.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<p>3.3. Evaluar opciones financieras para cubrir las situaciones de riesgo, analizando las fuentes de financiamiento internas y externas con integridad, y actitud crítica.</p> <p>3.4. Formular y evaluar proyectos de inversión mediante un estudio sobre la viabilidad y rentabilidad de una inversión con la interpretación de indicadores financieros, para tomar las decisiones más rentables y adecuadas para la organización con responsabilidad e integridad.</p> <p>3.5. Elaborar presupuestos y pronósticos, mediante la elaboración de estados financieros proforma para tener un parámetro de control de las operaciones y los costos de la organización, con responsabilidad y objetividad.</p>
<p>4. Analizar y evaluar el mercado para detectar y satisfacer deseos y necesidades de clientes y consumidores a través del estudio de los factores del micro y macro ambiente teniendo presente los valores de honestidad y responsabilidad social.</p>	<p>4.1. Realizar diagnósticos de mercado para la identificación de necesidades de los clientes mediante la aplicación de métodos y técnicas de investigación, que permitan a las organizaciones aprovechar las oportunidades de negocios dentro de un entorno global, con respeto a la confidencialidad de la información y sus fuentes.</p> <p>4.2. Desarrollar y aplicar programas estratégicos tomando en cuenta la mezcla de mercadotecnia que contemple las necesidades de los clientes y de la organización, para</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<p>incrementar la competitividad y el desarrollo de la comunidad, con compromiso y conciencia social.</p> <p>4.3. Formular y aplicar programas de ventas acorde a la misión, visión, características de la organización y del mercado global, determinando los canales de distribución y territorios adecuados al producto o servicio , para incrementar la competitividad y liderazgo de la organización y beneficio al cliente, con actitud responsable y de servicio.</p> <p>4.4. Formular y aplicar planes y programas de servicio, mediante el diagnóstico de las expectativas del cliente encaminado al mejoramiento continuo de la calidad, manteniendo relaciones perdurables e incrementando la competitividad de la organización, con calidez y actitud de servicio.</p> <p>4.5. Evaluar planes y programas estratégicos de mercadotecnia mediante la aplicación de técnicas administrativas, para proporcionar información objetiva, veraz y oportuna que permita tomar decisiones orientadas hacia la mejora continua</p>
--	---



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

10.1.3 Análisis de competencias específicas.

3. Análisis de Competencias:

Competencia General: **1. Implementar un modelo administrativo que se adecue a las necesidades y características de la organización en un entorno globalizado para obtener una mejora continua que eleve los niveles de competitividad, mediante el análisis y aplicación de las técnicas administrativas que permita obtener un beneficio a través del trato responsable del medio ambiente que se refleje en desarrollo sustentable.**

COMPETENCIAS ESPECIFICAS	CONOCIMIENTOS (SABER)	HABILIDADES (HACER)	ACTITUDES Y VALORES (SER)
<p>1.1. Diseñar y ejecutar el plan estratégico, que contemple misión, visión, filosofía, valores, metas y estrategias de la organización mediante el análisis del entorno y la aplicación de técnicas administrativas para alcanzar los objetivos de manera responsable y con espíritu emprendedor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enfoques de Administración. • Principios de Administración. • Planes estratégicos • Misión • Visión • Lineamientos para definir objetivos, estrategias • Filosofía de la administración • Valores • Estrategias • Presupuestos • Estructura organizacional • Principios o tipos de autoridad • Estilos de liderazgo • Características de los equipos de trabajo • Técnicas de motivación • Toma de decisiones • Manejo de conflictos • Negociación • Fundamentos de lógica • Fundamentos estadísticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar sistemas administrativos • Recopilar información • Analizar información • Desarrollar una visión integral de la organización y su entorno • Coordinar equipos de trabajo • Implementar estrategias para un desarrollo sustentables • Tomar decisiones • Crear y desarrollar planes estratégicos • Planear, organizar y dirigir el trabajo hacia resultados • Aplicar creativamente y con amplio criterio en la practica los conocimientos adquiridos • Manejo de las tecnologías de la información • Ejercer y delegar autoridad • Facilidad para adaptarse al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo • Productivo • Responsable • Integridad • Puntual • Agente de cambio • Honestidad • Trabajo en equipo • Búsqueda de la excelencia • Equidad • Objetivo • Respeto al medio ambiente



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de comunicación • Aspectos socioeconómicos de entorno global • Marco legal de los negocios • FODA • Impacto ambiental 		
<p>1.2. Diseñar estructuras organizacionales considerando el giro, tamaño, recursos, procesos, políticas y principios de organización con la finalidad de aplicar mecanismos que apoyen el logro de las metas con creatividad y responsabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Principios del diseño organizacional • Unidad de mando • División del trabajo • Tramo de control • Centralización / Descentralización • Coordinación • Jerarquización • Departamentalización • Fundamentos de la función de organización <ul style="list-style-type: none"> • Manuales administrativos • Análisis de puestos • Tecnologías de la información • Marco normativo de la organización • Desarrollo de las organizaciones • Estrategias de negociación 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar la estructura de la organización • Elaborar manuales administrativos • Diseñar sistemas • Recopilar información • Analizar información • Coordinar equipos de trabajo • Generar cambios organizacionales • Capacidad de negociación 	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo • Productivo • Responsable • Ético • Puntual • Agente de cambio • Trabajo en equipo • Innovador • Organizado • Tolerante • Mejora continua • Compromiso
<p>1.3. Elaborar programas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estilos de liderazgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica estilos de liderazgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>de motivación y comunicación a través de la identificación y el ejercicio del liderazgo que permitan el desarrollo del capital humano y de la organización siendo responsables, proactivos, honestos, tolerantes, empáticos y agentes del cambio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elementos de dirección • Toma de decisiones • Teorías gerenciales de motivación • Estrategias de negociación • Solución de conflictos • Desarrollo de las organizaciones • Fundamentos de comunicación • Comportamiento humano dentro de las organizaciones • Calidad de vida • Técnicas de desarrollo personal • Nueva cultura laboral • Características de los equipos de trabajo • Tecnologías de la información • Idioma extranjero • Técnicas de manejo del estrés. 	<p>situacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conducir equipos de trabajo • Negociación • Genera cambios organizacionales • Motivar y conducir a metas comunes • Comunicación efectiva • Delegar • Tomar de decisiones • Diseñar programas de calidad de vida • Manejo de tecnologías de la información • Manejo de un segundo idioma • Trabajo en equipo • Manejo del estrés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Productivo • Responsable • Integridad • Puntual • Agente de cambio • Honestidad • Transparencia • Solidaridad • Espíritu de servicio • Empático • Lealtad • Respeto por las normas culturales • Tolerancia • Humildad
<p>1.4. Establecer sistemas de control, a través de diseñar y establecer indicadores de rendimiento y eficiencia de las organizaciones, para</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos del control • Sistemas de control • Fundamentos de calidad • Sistemas de calidad • Análisis de las operaciones de la empresa • Diagnósticos organizacionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de modelos de control • Gestión • Análisis y síntesis de la información • Recopilación de información • Evaluación de la 	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo • Innovador • Analítico • Critico • Honestidad • Objetividad • Mejora continua • Responsable



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>obtener información que permita la toma de decisiones y la mejora continua, con apego a la ética y a la responsabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis estadístico de la información • Tecnologías de la información • Estándares o indicadores de operación y comportamiento organizacional • Estructuración de informes • Toma de decisiones 	<p>información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generación de nueva información para la toma de decisiones • Manejo de tecnologías de la información • Prevenir problemas • Identificar, y solucionar problemas • Generar mejora continua en los procesos • Trabajar en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Espíritu de servicio • Agente de cambio • Integridad • Confidencialidad • Flexible • Respeto
<p>1.5. Utilizar tecnologías de la información acordes a las condiciones y necesidades de la organización a través de la investigación del entorno global a fin de alcanzar competitividad en el mercado, apegándose a principios éticos y con una actitud proactiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de la información • Sistemas de información en las organizaciones • Beneficios de la sinergia ser humano-computadora • Herramientas tecnológicas • Aspectos éticos, sociales y legales del uso de las tecnologías de la información • Políticas organizacionales en el uso de las tecnologías de la información • Tendencias relacionadas con el funcionamiento de las tecnologías de la información en el entorno global • Elementos básicos de las tecnologías de la 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de la información • Liderazgo efectivo • Comunicación efectiva • Trabajo de equipo • Gestión para el desarrollo de sistemas • Servicio al cliente. • Administrar el presupuesto • Aplicar las políticas organizacionales sobre la utilización de la tecnología • Manejo de un segundo idioma • Toma de decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Entusiasmo • Creatividad • Practico • Objetivo • Orientado a resultados • Sentido común • confidencialidad • Proactivo • Analítico • Critico



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<p>información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas y métodos de investigación documental • Idioma extranjero • Fundamentos de liderazgo • Técnicas de trabajo en equipo • Fundamentos de comunicación • Técnicas de servicio al cliente • Costo- beneficio • Tipos de presupuestos • Métodos para la toma de decisiones 		
<p>1.6. Evaluar planes y programas estratégicos mediante la aplicación de técnicas administrativas, para proporcionar información objetiva, veraz y oportuna que permita tomar decisiones orientadas hacia la mejora continua</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de Administración • Principios de Administración • Planes estratégicos • Misión • Visión • Lineamientos para definir objetivos, estrategias • Filosofía de la administración • Valores • Estrategias • Presupuestos • Estructura organizacional • Principios o tipos de autoridad • Estilos de liderazgo • Técnicas de evaluación • Características de los equipos 	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar información • Analizar información • Elaborar programas de evaluación • Elaboración de cédulas analíticas • Evaluar información • Generar nueva información • Toma de decisiones • Manejo de tecnologías de la información • Manejo de un segundo idioma 	<ul style="list-style-type: none"> • Analítico • Constructivo • Critico • Objetivo • Confidencialidad • Responsable • Organizado • Disciplinado • Tolerante • Empatico • Innovador • Agente de cambio • Propositivo



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<p>de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none">• Técnicas de evaluación administrativa• Toma de decisiones• Fundamentos de liderazgo• Fundamentos estadísticos• Fundamentos de comunicación• Aspectos socioeconómicos de entorno global• Marco legal de los negocios• FODA• Impacto ambiental• Tecnologías de la información• Idioma extranjero		
--	--	--	--



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Competencia General: **2. Establecer y aplicar sistemas de administración de recursos humanos para elevar los niveles de competitividad de las organizaciones mediante diagnósticos y aplicación de técnicas acordes a las necesidades organizacionales**

COMPETENCIAS ESPECIFICAS	CONOCIMIENTOS (SABER)	HABILIDADES (HACER)	ACTITUDES Y VALORES (SER)
<p>2.1. Determinar las necesidades de talento humano a corto, mediano y largo plazo con base en la planeación estratégica de la organización para el logro de los objetivos previamente establecidos, con alto sentido ético y de responsabilidad social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modelos de planeación. • Fundamentos de la administración de recursos humanos. • Técnicas de investigación • Estándares e indicadores de calidad. • Análisis de puestos • Inventario de recursos humanos. • Mercado laboral. • Entorno global. • Competitividad. • Análisis estadístico. • Técnicas de comunicación asertiva. • Programas de contratación. • Pronósticos de oferta y demanda. • Tecnologías de la información. • Características de los equipos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar el proceso de la planeación estratégica • Comunicación efectiva • Recopilar información • Analizar información • Elaborar planes de contratación • Aplicar técnicas de diagnostico • Trabajar en equipos multidisciplinarios • Elaborar análisis de puestos • Generar inventario de recursos humanos • 	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Responsabilidad • Integridad • Imparcialidad • Respeto a la dignidad humana. • Respeto a las políticas de la organización • Iniciativa • Analítico • Adaptable • Critico • Equidad
<p>2.2. Integrar al talento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar fuentes y medios 	<ul style="list-style-type: none"> • Tolerancia a la diversidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>humano de acuerdo a las necesidades de la organización aplicando técnicas de reclutamiento, selección e inducción, que permita a la organización contar con el personal idóneo para el logro de los objetivos previamente establecidos, con sentido humanista y de responsabilidad social.</p>	<p>administración de recursos humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de reclutamiento y selección de talento humano. • Fuentes y medios de reclutamiento. • Fundamentos de selección. • Técnicas de selección. • Fundamentos de inducción. • Técnicas de inducción. • Programa de inducción. • Tipos de contratos. • Marco legal y normativo • Seguridad social • Técnicas de comunicación asertiva • Análisis de puestos • Tecnologías de la información. • Idioma extranjero. • Técnicas de negociación. • Clima organizacional. • Plan de vida y carrera. 	<p>de reclutamiento adecuados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar procesos adecuados a las necesidades de la organización. • Comunicación efectiva • Análisis y síntesis de la información • Elaborar programas de inducción • Diseñar reglamentos internos • Aplicación de técnicas de selección adecuadas • Aplicar el marco legal y normativo • Manejo de tecnologías de la información • Manejo de un segundo idioma • Negociación • Trabajo en equipo • Promover un clima organizacional de calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el sentido de justicia • Respeto a los derechos humanos • Respeto irrestricto a la dignidad humana • Creativo • Empático • Propositivo • Analítico • Discreción • Honestidad • Responsabilidad social
<p>2.3. Elaborar y evaluar programas de capacitación y desarrollo mediante el diagnostico de necesidades de capacitación para</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de capacitación. • Detección de necesidades de capacitación. • Técnicas de capacitación y desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar necesidades de capacitación • Diseñar programas de capacitación • Aplicar el marco legal y normativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad • Honestidad • Espíritu de servicio • Tolerancia a la frustración • Analítico • Critico



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>lograr la competitividad del personal y de la organización, con sentido de responsabilidad y apego a las leyes vigentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de capacitación. • Marco legal y normativo. • Técnicas de comunicación asertiva. • Competitividad • Técnicas de evaluación. • Desarrollo de las organizaciones • Tecnologías de la información • Presupuestos • Técnicas para la toma de decisiones • Sistemas de calidad. • Formación de instructores • Plan de vida y carrera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación efectiva • Elaboración de presupuestos • Recopilar información • Análisis y síntesis de la información • Evaluación de la información • Toma de decisiones • Mejora continua • Trabajo en equipo • Actualización permanente • Aprender a aprender • Desarrollar al talento humano • Selección de instructores 	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Responsable • Compromiso • Integro
<p>2.4. Establecer sistemas de evaluación y remuneración al desempeño definiendo criterios e indicadores con base a objetivos de actuación considerando funciones y responsabilidades de cada puesto que permitan generar estabilidad y seguridad en el empleo, elevar la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de evaluación del desempeño • Estándares e indicadores • Análisis de puestos • Sistemas de evaluación • Métodos y técnicas de evaluación del desempeño • Técnicas de negociación. • Modelos de ascensos y promociones • Técnicas de motivación. • Técnicas de comunicación efectiva. • Productividad • Rentabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar procesos sistemáticos de negociación entre jefe y colaborador que se basen en la misión y visión de la organización • Establecer indicadores operativos individuales y colectivos • Comunicación efectiva • Recopilación de información • Análisis y síntesis de la información 	<ul style="list-style-type: none"> • Honestidad • Imparcialidad • Objetividad • Analítico • Confidencialidad • Critico • Respeto a la dignidad humana • Empatía



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>moral de la gente, la productividad y rentabilidad de la empresa, con objetividad y honestidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Competitividad • Sistemas de compensación y remuneración • Tabuladores salariales • Marco legal y normativo • Tecnologías de la información • Técnicas de investigación • Técnicas de comunicación asertiva. 		
<p>2.5 Implementar sistemas de seguridad e higiene con apego a la normatividad aplicable que garanticen la integridad física y psicológica del talento humano, así como el logro de los objetivos de la organización, con responsabilidad social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Federal del Trabajo. • Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo. • Normas Oficiales Mexicanas. • Estándares Internacionales de seguridad e higiene. • Ley del Seguro Social. • Enfermedades profesionales • Riesgos de trabajo. • Derechos Humanos • Análisis de puestos. • Técnicas de comunicación asertiva • Técnicas de investigación • Ergonomía • Idioma extranjero • Planes de contingencia • Comisión mixta de seguridad e higiene 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar plan de contingencias • Coordinar equipos de trabajo • Implementar plan de servicio contra incendio • Análisis de riesgos de trabajo • Integración de la comisión mixta de Seguridad e Higiene • Aplicar el marco legal y normativo • Identificación de actos y condiciones inseguras • Identificación de equipo de protección personal adecuado a la actividad específica. • Determinar índice de siniestralidad • Seguimiento a 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover trabajo en equipo • Objetividad en análisis de riesgos • Búsqueda de soluciones • Proactividad • Observador • Previsor • Responsabilidad social • Compromiso ciudadano • Liderazgo • Tolerancia



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
Ciencias Económico Administrativas
Licenciatura en Administración de Empresas

		incapacidades <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de campañas de prevención de accidentes y enfermedades generales • Implementación de campañas para prevención y control de adicciones. • Comunicación efectiva • Trabaja en contextos internacionales • Manejo de segundo idioma 	
--	--	---	--

Competencia General: **3. Administrar los recursos financieros que requiera la organización para su operación y expansión, mediante la aplicación de métodos y técnicas de análisis financiero para facilitar la toma de decisiones que permitan incrementar los niveles de rentabilidad y competitividad en las organizaciones, con integridad, actitud crítica y responsabilidad social.**

COMPETENCIAS ESPECIFICAS	CONOCIMIENTOS (SABER)	HABILIDADES (HACER)	ACTITUDES Y VALORES (SER)
3.1. Analizar e interpretar los estados financieros de la organización, mediante la aplicación de los	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de Contabilidad • Información Financiera • Registro de operaciones contables • Normas de Información 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la información financiera • Interpretar estados financieros • Aplicar métodos de análisis financiero 	<ul style="list-style-type: none"> • Analítico • Critico • Objetivo • Integridad • Responsabilidad social



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>distintos métodos financieros para evaluar la operación y los resultados con actitud objetiva y responsabilidad social.</p>	<p align="center">Financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados Financieros • Fundamentos de liderazgo • Liquidez • Solvencia • Endeudamiento • Rentabilidad • Competitividad • Organización • Tecnologías de la Información • Métodos de Análisis financiero • Aspectos Financieros internos y externos • Fundamentos de Finanzas • Punto de Equilibrio • Fundamentos de Costos • Modelo Costo-Volumen-Utilidad • Técnicas de Análisis de información • Idioma extranjero 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar resultados • Toma de decisiones • Aplicar herramientas financieras • Manejo de tecnologías de información • Manejo de un segundo idioma • Adaptarse al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Discreción • Confidencialidad • Honestidad • Propositivo • Proactivo • Mejora continua
<p>3.2. Administrar el capital de trabajo, analizando la estructura financiera a corto plazo para vigilar el uso óptimo de los recursos financieros y cubrir las situaciones de riesgos de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de contabilidad • Estructura Financiera • Fundamentos de administración financiera • Fundamentos de capital de trabajo • Administración de recursos 	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar la información • Analizar la información • Toma de Decisiones • Evaluar resultados • Trabajo en equipo • Comunicación asertiva • Enfrentar situaciones de crisis • Interpretar indicadores 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Honestidad • Objetividad • Compromiso • Integridad • Liderazgo • Previsor (a) • Visionario (a) • Crítico (a)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>insolvencia y pérdida de rentabilidad, con sentido de responsabilidad y honestidad.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Rentabilidad• Competitividad• Liquidez• Punto de Equilibrio• Situaciones de Riesgo• Recursos a corto plazo• Tesorería• Efectivo• Cuentas por cobrar.• Inventarios• Ciclos de Caja• Presupuestos• Técnicas de Control• Indicadores financieros• Costo de financiamiento• Opciones de operatividad financiera• Estrategias competitivas• Políticas financieras• Diseño de políticas financieras• Técnicas de negociación• Fundamentos de Liderazgo• Técnicas de comunicación efectiva• Técnicas de análisis de información• Interpretación de Estados Financieros• Técnicas sobre trabajo en equipo• Sistema Financiero Mexicano	<p>financieros</p> <ul style="list-style-type: none">• Aplicar estrategias competitivas.• Elaborar y vigilar la aplicación de las políticas financieras.• Negociación.• Comunicación efectiva• Manejo de tecnología de la información• Manejo de un segundo idioma• Adaptarse al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Analítico (a)• Tolerancia a la frustración• Proactivo
---	---	---	---



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos socioeconómicos del entorno financiero global • Idioma extranjero 		
<p>3.3. Evaluar opciones financieras para cubrir las situaciones de riesgo, analizando las fuentes de financiamiento internas y externas con integridad, y actitud crítica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de contabilidad • Estructura Financiera • Fundamentos de administración financiera • Planeación Financiera • Opciones de financiamiento internas y externas • Situaciones de riesgo • Opciones de operatividad financiera • Sistema financiero en México • Sistema financiero global • Apalancamiento • Costo de capital • Tasa de intereses • Intereses • Anualidades • Fondos de amortización • Presupuestos • Tecnologías de la información • Políticas financieras • Diseño de políticas financieras • Estrategias financieras 	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar información • Analizar información • Interpretar información • Interpretar estados financieros • Evaluar alternativas de financiamiento • Generar información • Toma de decisiones • Trabajo bajo presión • Aprender a aprender • Diseñar y vigilar la aplicación de las políticas financieras • Negociación • Trabajo en equipo • Tolerancia a la frustración • Comunicación asertiva • Manejo de un segundo idioma • Manejo de tecnología de la información • Adaptarse al cambio 	<p>Responsabilidad Honestidad Objetividad Compromiso Integridad Liderazgo previsor (a) visionario (a) Crítico (a) Analítico (a) Actualización constante Proactivo</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<ul style="list-style-type: none"> • Competitividad • Rentabilidad • Técnicas de negociación • Fundamentos de liderazgo • Técnicas de comunicación asertiva • Aspectos socioeconómicos del entorno financiero global • Idioma extranjero 		
<p>3.4. Formular y evaluar proyectos de inversión mediante un estudio sobre la viabilidad y rentabilidad de una inversión con la interpretación de indicadores financieros, para tomar las decisiones más rentables y adecuadas para la organización con responsabilidad e integridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de contabilidad • Fundamentos de Inversión • Proyectos de inversión • Fuentes para la obtención de datos • Estudio de Mercado • Estudio Técnico de inversión • Estudio Económico • Métodos de Evaluación • Valor Presente Neto • Tasa Interna de Rendimiento • Herramientas de análisis • Viabilidad de proyectos • Proyecciones Financieras • Flujos de efectivo • Fundamentos de liderazgo • Método científico de toma de decisiones • Rentabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar información • Analizar información • Interpretar información • Evaluar alternativas de financiamiento • Generación de nueva información • Realizar Estudio de Mercado • Realizar estudio técnico • Realizar estudio económico • Toma de decisiones • Desarrollar estrategias competitivas • Evaluación de proyectos • Formulación de proyectos • Aplicar control presupuestal • Manejo de tecnologías de información • Manejo de un segundo 	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad • Objetividad • Critico • Analítico • Responsable • Discreción • Honestidad • Propositivo • Innovador • Emprendedor • Mejora continua • Confidencialidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<ul style="list-style-type: none"> • Competitividad • Tecnologías de información • Técnicas de trabajo en equipo • Técnicas de negociación • Aspectos socioeconómicos del entorno global • Técnicas de control Presupuestal • Idioma extranjero 	<p align="center">idioma</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptarse al cambio 	
<p>3.5. Elaborar presupuestos y pronósticos, mediante la elaboración de estados financieros proforma para tener un parámetro de control de las operaciones y los costos de la organización, con responsabilidad y objetividad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de contabilidad • Fundamentos de finanzas • Fundamentos de Presupuestos • Fundamentos de Costos • Pronósticos financieros • Información Financiera • Normas de Información Financiera • Estados Financieros • Fundamentos de Control y tipos de control • Tipos de Presupuestos • Presupuesto de Operación • Presupuesto Financiero • Tecnologías de información • Técnicas de trabajo en equipo • Técnicas de negociación • Fundamentos de liderazgo • Método científico de la toma de decisiones • Aspectos socioeconómicos del entorno global • Idioma extranjero 	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de información • Analizar información • Generación de nueva información • Elaborar presupuestos • Elaborar pronósticos • Aplicar el control presupuestal • Elaboración de estados financieros pro forma • Elaborar presupuesto de operación • Elaborar presupuesto financiero • Manejo de tecnologías de información • Coordinar equipos de trabajo • Toma de decisiones • Manejo de un segundo idioma • Adaptarse al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Objetividad • Integridad • Analítico • Critico • Responsable • Discreción • Honestidad • Propositivo • Innovador • Mejora continua • Confidencialidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

--	--	--	--

Competencia General: **4. Analizar y evaluar el mercado para detectar y satisfacer deseos y necesidades de clientes y consumidores a través del estudio de los factores del micro y macro ambiente teniendo presente los valores de honestidad y responsabilidad social.**

COMPETENCIAS ESPECIFICAS	CONOCIMIENTOS (SABER)	HABILIDADES (HACER)	ACTITUDES Y VALORES (SER)
<p>4.1. Realizar diagnósticos de mercado para la identificación de necesidades de los clientes mediante la aplicación de métodos y técnicas de investigación, que permitan a las organizaciones aprovechar las oportunidades de negocios dentro de un entorno global, con respeto a la confidencialidad de la información y sus fuentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de mercadotecnia • Fundamentos de la investigación de mercados • Método científico de investigación • Métodos de segmentación de mercados • Sistemas de información de mercadotecnia • Diseño de investigación • Métodos de recolección de datos • Tipos de datos • Fuentes para la obtención de información • Métodos de muestreo • Tabulación y análisis de datos • Estimación del costo de investigación 	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar información • Analizar información • Generar nueva información • Diseñar investigaciones • Diseñar cuestionarios • Aplicar cuestionarios • Redactar informes • Determinar costos • Elaborar presupuestos • Negociación • Tomar decisiones • Coordinar equipos de trabajo • Liderazgo efectivo • Comunicación efectiva • Adaptación al cambio • Realizar entrevistas • Aplicar herramientas estadísticas • Manejo de las tecnologías de la información • Manejo de un segundo idioma 	<ul style="list-style-type: none"> • Analítico • Creativo • Respeto • Responsable • Puntual • Integridad • Organizado • Objetivo • Tolerante • Compromiso • Agente de cambio • Confidencialidad • Propositivo



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de presupuesto • Encuestas • Entrevista • Cuestionarios • Estudios de observación • Fundamentos estadísticos • Herramientas de análisis • Tipos de informe • Tecnología de información • Fundamentos de comunicación • Método para la toma de decisiones • Técnicas para trabajo en equipo • Técnicas de negociación • Aspectos socioeconómicos del entorno global • Fundamentos de liderazgo • Idioma extranjero 		
<p>4.2. Desarrollar y aplicar programas estratégicos tomando en cuenta la mezcla de mercadotecnia que contemple las</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de mercadotecnia • Tipos de mercadotecnia • Sistemas de información de 	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar información • Analizar la información • Identificar los tipos de mercadotecnia • Analizar sistemas de 	<ul style="list-style-type: none"> • Analítico • Creativo • Proactivo • Emprendedor • Respeto



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>necesidades de los clientes y de la organización, para incrementar la competitividad y el desarrollo de la comunidad, con compromiso y conciencia social.</p>	<p>mercadotecnia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuentes de investigación • Investigación de mercados • Investigación de ventas • Métodos de segmentación mercados. • Estrategias de segmentación • Tipos de segmentación de mercados • Variables del comportamiento del consumidor • Proceso de compra • Mezcla de mercadotecnia. • Clasificación de producto • Estrategias para el desarrollo de nuevos productos • Enfoque global en marcas y empaques. • Fijación de precios para los productos • Estrategias de fijación de precios • Naturaleza de los canales de distribución • Factores para la selección de los 	<p>información de mercadotecnia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar una visión integral de la organización y su entorno • Crear y desarrollar programas estratégicos • Evaluar la mezcla de mercadotecnia • Diseñar estrategias para el desarrollo de productos • Establecer estrategias para la fijación de precios • Analizar los canales de distribución • Diseñar campaña promocional del producto o servicio • Evaluar oportunidades de mercado • Tomar decisiones • Trabajar en equipo • Negociación • Manejar tecnologías de la información • Dominio de segundo idioma • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable • Integro • Agente del cambio • Conciencia social • Creatividad
---	---	--	---



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<p>canales de distribución</p> <ul style="list-style-type: none">• Los canales de distribución en los mercados globales• La distribución en las organizaciones de servicios• Publicidad• Actividades promocionales• Relaciones públicas• Ventas• Agencias de publicidad• Medios publicitarios• Presupuesto del plan de publicidad• Evaluación de oportunidades de negocios en el mercado global• Análisis de la competencia• Determinación de la demanda• Plan de mercadotecnia• Misión• Análisis FODA• Estrategias de mercadotecnia• Estimación de costos• Tipos de presupuesto• Evaluación del plan de mercadotecnia		
--	--	--	--



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

	<ul style="list-style-type: none"> • Regulación en México en materia de mercadotecnia • Toma de decisiones • Proyectos de inversión • Tecnologías de la información • Aspectos socioeconómicos del entorno global • Impacto ambiental • Idioma extranjero • Características de los equipos de trabajo • Técnicas de negociación 		
<p>4.3. Formular y aplicar programas de ventas acorde a la misión, visión, características de la organización y del mercado global, determinando los canales de distribución y territorios adecuados al producto o servicio , para incrementar la competitividad y liderazgo de la organización y beneficio al cliente, con actitud</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de mercadotecnia • Clasificación de mercados • Proceso de ventas • Técnicas de ventas • Mercado meta • Estrategias de ventas • Relaciones públicas • Ventas personales • Fuerza de ventas • Pronósticos de ventas • Motivación de la fuerza de ventas • Capacitación de la fuerza de ventas 	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar información • Analizar información • Desarrollar una visión integral de la organización y su entorno • Identificar mercado meta • Diseñar estrategias de ventas • Integración de la fuerza de ventas • Desarrollar equipos de ventas efectivos • Elaborar pronósticos de ventas • Analizar los territorios 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable • Creativo • Integro • Organizado • Analítico • Puntual • Actitud de servicio • Visión • Tolerancia • Agente de cambio • Enfocado a metas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>responsable y de servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de compensación e incentivos para los vendedores • Fundamentos estadísticos • Tipos de reportes • Estimación de costos • Tipos de presupuesto • Fundamentos de comunicación • Técnicas para la toma de decisiones • Manejo de conflictos • Técnicas de Negociación • Aspectos socioeconómicos del entorno global • Fundamentos de liderazgo • Fundamentos de planeación estratégica • Análisis FODA • Idioma extranjero 	<p>de ventas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar técnicas de motivación • Capacitar a la fuerza de ventas • Comunicación efectiva • Utilizar técnicas de negociación • Utilizar tecnología de información • Tomar decisiones • Coordinar equipos de trabajo • Adaptación al cambio • Ejercer liderazgo • Manejo de un segundo idioma 	
<p>4.4. Formular y aplicar planes y programas de servicio, mediante el diagnóstico de las expectativas del cliente encaminado al mejoramiento continuo de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento del cliente • Encuestas de satisfacción del cliente • Procesos de operación • Cadena de suministros • Medición del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar información • Analizar información • Generar nueva información • Analizar procesos • Diseñar sistemas de servicio al cliente. • Aplicar técnicas de mejora 	<ul style="list-style-type: none"> • Analítico • Responsable • Actitud de servicio • Empático • Creativo • Visión • Iniciativa



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>calidad, manteniendo relaciones perdurables e incrementando la competitividad de la organización, con calidez y actitud de servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estimación de costos • Logística • Sistemas de servicios • Filosofía de calidad • Sistemas de calidad • Sistemas de mejora continua • Fundamentos de plantación estratégica • FODA • Sistemas de producción • Fundamentos de estadística • Servicio a clientes • Competitividad • Relaciones publicas • Fundamentos de liderazgo • Fundamentos de comunicación • Tecnología de la información • Segundo idioma 	<p>continua</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo estadístico de la información • Atender clientes • Comunicación efectiva • Tomar decisiones • Solución de problemas • Coordinar grupos de trabajo • Manejo tecnología de la información • Dominio segundo idioma • Adaptación al cambio • Aplicación de sistemas de calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad • Tolerancia • Humanista • Disciplinado • Propositivo • Emprendedor • Respetuoso • Responsabilidad social • Agente de cambio
---	--	---	---



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

10.1.4 Establecimiento de las evidencias de desempeño:

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	EVIDENCIA DE DESEMPEÑO (PRODUCTO EVALUABLE)
1.1. Diseñar y ejecutar el plan estratégico, que contemple misión, visión, filosofía, valores, metas y estrategias de la organización mediante el análisis del entorno y la aplicación de técnicas administrativas para alcanzar los objetivos de manera responsable y con espíritu emprendedor.	Elaborar planes estratégicos acordes a las necesidades de la organización que integre objetivos y desarrollo de estrategias que incluyan misión, visión y valores mediante un diagnóstico organizacional.
1.2. Diseñar estructuras organizacionales considerando el giro, tamaño, recursos, procesos, políticas y principios de organización con la finalidad de aplicar mecanismos que apoyen el logro de las metas con creatividad y responsabilidad	Elaborar un manual de organización que incluya antecedentes de la organización, marco legal, organigrama y descripción de puestos.
1.3. Elaborar programas de motivación y comunicación a través de la identificación y el ejercicio del liderazgo que permitan el desarrollo del capital humano y de la organización siendo responsables, proactivos, honestos, tolerantes, empáticos y agentes del cambio.	Elaborar un programa de motivación y comunicación de una organización que contenga definición de necesidades y establezca indicadores validos y útiles.
1.4. Establecer sistemas de control, a través de diseñar y establecer indicadores de rendimiento y eficiencia de las organizaciones, para obtener información que permita la toma de decisiones y la mejora continua, con apego a la ética y a la	Elaborar un sistema de control de un área funcional de una organización que incluya estándares validos de desempeño, medición y comparación de estándares, determinación de desviaciones y acciones preventivas o correctivas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

responsabilidad.	
1.5. Utilizar tecnologías de la información acordes a las condiciones y necesidades de la organización a través de la investigación del entorno global a fin de alcanzar competitividad en el mercado, apegándose a principios éticos y con una actitud proactiva.	Elaborar un Informe con observaciones y recomendaciones producto del análisis de posición tecnológica actual de la organización.
1.6. Evaluar planes y programas estratégicos mediante la aplicación de técnicas administrativas, para proporcionar información objetiva, veraz y oportuna que permita tomar decisiones orientadas hacia la mejora continua	Elaborar un informe del diagnostico organizacional que incluya observaciones y recomendaciones perfiladas a la mejora continua.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	EVIDENCIA DE DESEMPEÑO (PRODUCTO EVALUABLE)
2.1. Determinar las necesidades de talento humano a corto, mediano y largo plazo con base en la planeación estratégica de la organización para el logro de los objetivos previamente establecidos, con alto sentido ético y de responsabilidad social.	Elaborar un programa estratégico de contratación que incluya el diagnóstico de las necesidades de personal de una organización
2.2. Integrar al talento humano de acuerdo a las necesidades de la organización aplicando técnicas de reclutamiento, selección e inducción, que permita a la organización contar con el personal idóneo para el logro de los objetivos previamente establecidos, con sentido humanista y de responsabilidad social.	Elaborar un programa de inducción que incluya objetivos, estrategias, presupuesto, políticas, mecanismos de evaluación, la misión, filosofía, visión y valores de la organización
2.3. Elaborar y evaluar programas de capacitación y desarrollo mediante el diagnóstico de necesidades de capacitación para lograr la competitividad del personal y de la organización, con sentido de responsabilidad y apego a las leyes vigentes.	Elaborar un programa de capacitación que incluya el diagnóstico de las necesidades específicas, objetivos, tiempos, presupuestos y resultados esperados de cambio o mejora.
2.4. Establecer sistemas de evaluación y remuneración al desempeño definiendo criterios e indicadores con base a objetivos de actuación considerando funciones y responsabilidades de cada puesto que permitan generar estabilidad y seguridad en el empleo, elevar la moral de la gente, la productividad y rentabilidad de la empresa, con objetividad y honestidad.	Elaborar un sistema de remuneración y compensación al personal que incluya criterios, indicadores e instrumentos para la evaluación del desempeño.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

2.5. Implementar sistemas de seguridad e higiene con apego a la normatividad aplicable que garanticen la integridad física y psicológica del talento humano, así como el logro de los objetivos de la organización, con responsabilidad social.

Elaborar un plan integral de contingencias que incluya la interpretación del análisis situacional de la organización, la prevención de condiciones inseguras, riesgos de trabajo y enfermedades profesionales.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	EVIDENCIA DE DESEMPEÑO (PRODUCTO EVALUABLE)
3.1. Analizar e interpretar los estados financieros de la organización, mediante la aplicación de los distintos métodos financieros para evaluar la operación y los resultados con actitud objetiva y responsabilidad social.	Elaborar un análisis financiero que incluya liquidez, actividad, endeudamiento y rentabilidad de una organización acorde a sus necesidades, para evaluar los resultados obtenidos para la toma de decisiones.
3.2. Administrar el capital de trabajo, analizando la estructura financiera a corto plazo para vigilar el uso óptimo de los recursos financieros y cubrir las situaciones de riesgos de insolvencia y pérdida de rentabilidad, con sentido de responsabilidad y honestidad.	Elaborar un informe que incluya la administración del efectivo, del inventario, de las cuentas por cobrar y de las deudas a corto plazo para determinar si las estrategias actuales de la empresa son las adecuadas para hacer uso óptimo de sus recursos en la parte operativa de la empresa, cubrir situaciones de riesgo de insolvencia e incrementar niveles de rentabilidad o si es necesario cambiarlas.
3.3. Evaluar opciones financieras para cubrir las situaciones de riesgo, analizando las fuentes de financiamiento internas y externas con integridad, y actitud crítica.	Elaborar un informe sobre las distintas opciones de financiamiento que incluya la estructura de capital de la organización acorde a las necesidades de recursos financieros para implementar estrategias que la lleven a niveles más altos de rendimiento.
3.4. Formular y evaluar proyectos de inversión mediante un estudio sobre la viabilidad y rentabilidad de una inversión con la interpretación de indicadores financieros, para tomar las decisiones más rentables y adecuadas para la organización con responsabilidad e integridad.	Elaborar un proyecto de inversión que incluya un estudio de mercado, técnico, económico y financiero para determinar la viabilidad y rentabilidad de la inversión acorde a los objetivos y metas establecidos.
3.5. Elaborar presupuestos y pronósticos, mediante la elaboración de estados financieros proforma para tener un parámetro de control de las operaciones y los costos de la organización, con responsabilidad y objetividad.	Elaborar estados financieros proforma que incluyan pronósticos y presupuestos que le permita a la organización tener control de las operaciones y recursos, con el fin de alcanzar los objetivos planteados por gerencia financiera.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	EVIDENCIA DE DESEMPEÑO (PRODUCTO EVALUABLE)
4.1. Realizar diagnósticos de mercado para la identificación de necesidades de los clientes mediante la aplicación de métodos y técnicas de investigación, que permitan a las organizaciones aprovechar las oportunidades de negocios dentro de un entorno global, con respeto a la confidencialidad de la información y sus fuentes.	Realizar un estudio de mercado que determine una necesidad específica y que incluya objetivos, planteamiento del problema, determinación de variables, determinación de la muestra, instrumentos de recopilación de información, procedimiento, análisis de datos y resultados, tabulación de la información.
4.2. Desarrollar y aplicar programas estratégicos tomando en cuenta la mezcla de mercadotecnia que contemple las necesidades de los clientes y de la organización, para incrementar la competitividad y el desarrollo de la comunidad, con compromiso y conciencia social.	Elaborar el plan estratégico de mercadotecnia de una organización que incluya la interacción del producto, precio, promoción y distribución.
4.3. Formular y aplicar programas de ventas acorde a la misión, visión, características de la organización y del mercado global, determinando los canales de distribución y territorios adecuados al producto o servicio, para incrementar la competitividad y liderazgo de la organización y beneficio al cliente, con actitud responsable y de servicio.	Elaborar un programa de ventas que incluya el objetivo de ventas, análisis interno y externo de la organización, pronósticos, estrategias, plan de acción y presupuestos.
4.4. Formular y aplicar planes y programas de servicio mediante el diagnóstico de las expectativas del cliente encaminado al mejoramiento continuo de la calidad, manteniendo relaciones perdurables e incrementando la competitividad de la organización, con calidez y actitud de servicio.	Elaborar un programa de servicio al cliente de una organización, que incluya el diagnóstico de los procesos, las expectativas de los clientes y las acciones de mejora.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

i. **Ubicación de competencias en mapa curricular**

Contraste de las competencias específicas con la composición actual del mapa curricular de la carrera profesional en análisis:

Competencia General: **1. Implementar un modelo administrativo que se adecue a las necesidades y características de la organización en un entorno globalizado para obtener una mejora continua que eleve los niveles de competitividad, mediante el análisis y aplicación de las técnicas administrativas que permita obtener un beneficio a través del trato responsable del medio ambiente que se refleje en desarrollo sustentable.**

COMPETENCIA ESPECIFICA	UNIDAD DE APRENDIZAJE INTEGRADORA	PERIODO INTEGRADOR	EJE O AREA	CONJUNTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE
1.1. Diseñar y ejecutar el plan estratégico, que contemple misión, visión, filosofía, valores, metas y estrategias de la organización mediante el análisis del entorno y la aplicación de técnicas administrativas para alcanzar los objetivos de manera responsable y con espíritu emprendedor	Administración estratégica	Terminal	Administración	<ul style="list-style-type: none">• Introducción a los negocios.• Proceso administrativo• Diseño organizacional• Liderazgo• Desarrollo humano• Control presupuestal• Lógica - matemática• Probabilidad y estadística• Expresión oral y escrita• Planeación e integración de recursos humanos• Microeconomía• Macroeconomía• Introducción al Derecho



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
Ciencias Económico Administrativas
Licenciatura en Administración de Empresas

				<ul style="list-style-type: none"> • Derecho corporativo • Administración del medio ambiente
<p>1.2. Diseñar estructuras organizacionales considerando el giro, tamaño, recursos, procesos, políticas y principios de organización con la finalidad de aplicar mecanismos que apoyen el logro de las metas con creatividad y responsabilidad</p>	Diseño organizacional	Básica	Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a los negocios • Proceso administrativo • Desarrollo humano • Técnicas de negociación • Sistemas de información •
<p>1.3. Elaborar programas de motivación y comunicación a través de la identificación y el ejercicio del liderazgo que permitan el desarrollo del capital humano y de la organización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo 	Disciplinaria	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso administrativo • Diseño organizacional • Planeación e integración de recursos humanos • Sistemas de información • Introducción al derecho • Técnicas de



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

siendo responsables, proactivos, honestos, tolerantes, empáticos y agentes del cambio.				negociación
1.4. Establecer sistemas de control, a través de diseñar y establecer indicadores de rendimiento y eficiencia de las organizaciones, para obtener información que permita la toma de decisiones y la mejora continua, con apego a la ética y a la responsabilidad.				
1.5. Utilizar tecnologías de la información acordes a las condiciones y necesidades de la organización a través de la				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

investigación del entorno global a fin de alcanzar competitividad en el mercado, apegándose a principios éticos y con una actitud proactiva.				
1.6. Evaluar planes y programas estratégicos mediante la aplicación de técnicas administrativas, para proporcionar información objetiva, veraz y oportuna que permita tomar decisiones orientadas hacia la mejora continua				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Competencia General:

2. Establecer y aplicar sistemas de administración de recursos humanos para elevar los niveles de competitividad de las organizaciones mediante diagnósticos y aplicación de técnicas acordes a las necesidades organizacionales

COMPETENCIA ESPECIFICA	UNIDAD DE APRENDIZAJE INTEGRADORA	PERIODO INTEGRADOR	EJE O AREA	CONJUNTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE
2.1. Determinar las necesidades de talento humano a corto, mediano y largo plazo con base en la planeación estratégica de la organización para el logro de los objetivos previamente establecidos, con alto sentido ético y de responsabilidad social.				
2.2. Integrar al talento humano de				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>acuerdo a las necesidades de la organización aplicando técnicas de reclutamiento, selección e inducción, que permita a la organización contar con el personal idóneo para el logro de los objetivos previamente establecidos, con sentido humanista y de responsabilidad social.</p>				
<p>2.3. Elaborar y evaluar programas de capacitación y desarrollo mediante el diagnostico de necesidades de capacitación para lograr la competitividad del personal y de la organización, con sentido de responsabilidad y apego a las leyes</p>				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

vigentes.				
2.4. Establecer sistemas de evaluación y remuneración al desempeño definiendo criterios e indicadores con base a objetivos de actuación considerando funciones y responsabilidades de cada puesto que permitan generar estabilidad y seguridad en el empleo, elevar la moral de la gente, la productividad y rentabilidad de la empresa, con objetividad y honestidad.				
2.5. Implementar sistemas de seguridad e higiene con apego a la normatividad aplicable que garanticen la				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

integridad física y psicológica del talento humano, así como el logro de los objetivos de la organización, con responsabilidad social.				
---	--	--	--	--



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Competencia General: **3. Administrar los recursos financieros que requiera la organización para su operación y expansión, mediante la aplicación de métodos y técnicas de análisis financiero para facilitar la toma de decisiones que permitan incrementar los niveles de rentabilidad y competitividad en las organizaciones, con integridad, actitud crítica y responsabilidad social.**

COMPETENCIA ESPECIFICA	UNIDAD DE APRENIZAJE INTEGRADORA	PERIODO INTEGRADOR	EJE O AREA	CONJUNTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE
3.1. Analizar e interpretar los estados financieros de la organización, mediante la aplicación de los distintos métodos financieros para evaluar la operación y los resultados con actitud objetiva y responsabilidad social.				
3.2. Administrar el capital de trabajo, analizando la estructura financiera a corto plazo para vigilar el uso óptimo de los recursos				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

financieros y cubrir las situaciones de riesgos de insolvencia y pérdida de rentabilidad, con sentido de responsabilidad y honestidad.				
3.3. Evaluar opciones financieras para cubrir las situaciones de riesgo, analizando las fuentes de financiamiento internas y externas con integridad, y actitud crítica.				
3.4. Formular y evaluar proyectos de inversión mediante un estudio sobre la viabilidad y rentabilidad de una inversión con la interpretación de				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

indicadores financieros, para tomar las decisiones más rentables y adecuadas para la organización con responsabilidad e integridad.				
3.5. Elaborar presupuestos y pronósticos, mediante la elaboración de estados financieros proforma para tener un parámetro de control de las operaciones y los costos de la organización, con responsabilidad y objetividad.				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

5. Contraste de las competencias específicas con la composición actual del mapa curricular de la carrera profesional en análisis:

Competencia General: **1. Implementar un modelo administrativo que se adecue a las necesidades y características de la organización en un entorno globalizado para obtener una mejora continua que eleve los niveles de competitividad, mediante el análisis y aplicación de las técnicas administrativas que permita obtener un beneficio a través del trato responsable del medio ambiente que se refleje en desarrollo sustentable.**

COMPETENCIA ESPECIFICA	UNIDAD DE APRENDIZAJE INTEGRADORA	PERIODO INTEGRADOR	EJE O AREA	CONJUNTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE
1.2. Diseñar y ejecutar el plan estratégico, que contemple misión, visión, filosofía, valores, metas y estrategias de la organización mediante el análisis del entorno y la aplicación de técnicas administrativas para alcanzar los objetivos de manera responsable y con espíritu emprendedor	Administración estratégica	Terminal Séptimo semestre	Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a los negocios. • Proceso administrativo • Diseño organizacional • Dirección estratégica • Desarrollo humano • Control presupuestal • Lógica para la toma de decisiones • Matemáticas • Probabilidad y estadística • Comunicación oral y escrita • Planeación, integración y desarrollo de recursos humanos • Economía



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

				<ul style="list-style-type: none"> • Introducción al Derecho • Derecho corporativo • Responsabilidad social
<p>1.7. Diseñar estructuras organizacionales considerando el giro, tamaño, recursos, procesos, políticas y principios de organización con la finalidad de aplicar mecanismos que apoyen el logro de las metas con creatividad y responsabilidad</p>	Diseño organizacional	<p>Disciplinaria</p> <p>Tercer semestre</p>	Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a los negocios • Proceso administrativo • Desarrollo humano • Sistemas de información • Lógica para la toma de decisiones • Matemáticas • Responsabilidad social • Comunicación oral y escrita • Introducción al derecho
<p>1.8. Elaborar programas de motivación y comunicación a través de la identificación y el ejercicio del liderazgo que permitan el</p>	Dirección estratégica	<p>Disciplinaria</p> <p>Sexto semestre</p>	Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a los negocios • Proceso administrativo • Diseño organizacional • Planeación, integración y desarrollo de



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>desarrollo del capital humano y de la organización siendo responsables, proactivos, honestos, tolerantes, empáticos y agentes del cambio.</p>				<p>recursos humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de información • Introducción al derecho • Desarrollo humano • Administración de operaciones • Probabilidad y estadística • Estadística aplicada • Tecnologías de la información
<p>1.9. Establecer sistemas de control, a través de diseñar y establecer indicadores de rendimiento y eficiencia de las organizaciones, para obtener información que permita la toma de decisiones y la mejora continua, con apego a la ética y a la responsabilidad.</p>	<p>Administración estratégica</p>	<p>Terminal Séptimo semestre</p>	<p>Administración</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a los negocios • Proceso administrativo • Diseño organizacional • Administración de operaciones • Auditoría administrativa • Probabilidad y estadística • Tecnologías de la información • Desarrollo humano • Comportamiento organizacional • Comunicación oral y escrita • Dirección



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
Ciencias Económico Administrativas
Licenciatura en Administración de Empresas

				estratégica <ul style="list-style-type: none"> • Lógica para la toma de decisiones • Responsabilidad social • Contabilidad financiera • Introducción a la contabilidad • Control presupuestal • Mercadotecnia • Investigación de mercados
1.10. Utilizar tecnologías de la información acordes a las condiciones y necesidades de la organización a través de la investigación del entorno global a fin de alcanzar competitividad en el mercado, apegándose a principios éticos y con una actitud proactiva.	Sistemas de información estratégica en los negocios	Disciplinaria Sexto semestre	Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnologías de la información • Sistemas de información • Introducción a los negocios • Proceso administrativo • Metodología de la investigación • Comunicación oral y escrita • Mercadotecnia • Introducción a la contabilidad • Matemáticas financieras • Control presupuestal • Dirección



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

				estratégica <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad financiera • Impuestos • Administración de sueldos y salarios
1.11. Evaluar planes y programas estratégicos mediante la aplicación de técnicas administrativas, para proporcionar información objetiva, veraz y oportuna que permita tomar decisiones orientadas hacia la mejora continua	Auditoria administrativa	Terminal Séptimo semestre	Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a los negocios • Proceso administrativo • Diseño organizacional • Administración estratégica • Desarrollo Humano • Responsabilidad social • Lógica para la toma de decisiones • Introducción a la contabilidad • Control presupuestal • Dirección estratégica • Probabilidad y estadística • Estadística aplicada • Comunicación oral y escrita • Economía • Introducción al derecho



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas**

				<ul style="list-style-type: none"> • Derecho corporativo
--	--	--	--	---

Competencia General: **2. Establecer y aplicar sistemas de administración de recursos humanos para elevar los niveles de competitividad de las organizaciones mediante diagnósticos y aplicación de técnicas** acordes a las necesidades organizacionales

COMPETENCIA ESPECIFICA	UNIDAD DE APRENDIZAJE INTEGRADORA	PERIODO INTEGRADOR	EJE O AREA	CONJUNTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE
3.6. Determinar las necesidades de talento humano a corto, mediano y largo plazo con base en la planeación estratégica de la organización para el logro de los objetivos previamente establecidos, con alto sentido ético y de responsabilidad social.	Administración estratégica	Terminal Séptimo semestre	Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a los negocios • Proceso administrativo • Diseño organizacional • Sistemas de información • Planeación, integración y desarrollo del talento humano • Desarrollo humano • Seminario de ética de los negocios • Metodología de la investigación • Administración de operaciones • Relaciones laborales • Economía • Dirección estratégica • Probabilidad y



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

				estadística <ul style="list-style-type: none"> • Estadística aplicada • Comunicación oral y escrita • Tecnologías de la información
3.7. Integrar al talento humano de acuerdo a las necesidades de la organización aplicando técnicas de reclutamiento, selección e inducción, que permita a la organización contar con el personal idóneo para el logro de los objetivos previamente establecidos, con sentido humanista y de responsabilidad social.	Planeación, integración y desarrollo del talento humano	Disciplinaria Cuarto semestre	Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a los negocios • Desarrollo humano • Proceso administrativo • Diseño organizacional • Sistemas de información • Relaciones laborales • Introducción al derecho • Derecho corporativo • Comunicación oral y escrita • Tecnologías de la información • Responsabilidad social • Probabilidad y estadística • Estadística aplicada • Economía • Lógica para la toma de decisiones • Matemáticas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>3.8. Elaborar y evaluar programas de capacitación y desarrollo mediante el diagnostico de necesidades de capacitación para lograr la competitividad del personal y de la organización, con sentido de responsabilidad y apego a las leyes vigentes.</p>	<p>Planeación, integración y desarrollo del talento humano</p>	<p>Disciplinaria Cuarto semestre</p>	<p>Recursos humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a los negocios • Desarrollo humano • Proceso administrativo • Diseño organizacional • Sistemas de información • Relaciones laborales • Introducción al derecho • Derecho corporativo • Comunicación oral y escrita • Tecnologías de la información • Responsabilidad social • Probabilidad y estadística • Estadística aplicada • Economía • Lógica para la toma de decisiones • Matemáticas • Dirección estratégica
<p>3.9. Establecer sistemas de evaluación y remuneración al desempeño definiendo</p>	<p>Dirección estratégica</p>	<p>Disciplinaria Sexto semestre</p>	<p>Recursos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de sueldos y salarios • Proceso administrativo • Relaciones laborales



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>critérios e indicadores con base a objetivos de actuación considerando funciones y responsabilidades de cada puesto que permitan generar estabilidad y seguridad en el empleo, elevar la moral de la gente, la productividad y rentabilidad de la empresa, con objetividad y honestidad.</p>				<ul style="list-style-type: none">• Diseño organizacional• Comunicación oral y escrita• Administración de operaciones• Introducción a la contabilidad• Contabilidad financiera• Introducción al derecho• Derecho corporativo• Tecnologías de la información• Metodología de la investigación• Lógica para la toma de decisiones• Matemáticas• Desarrollo humano• Introducción a los negocios• Planeación, integración y desarrollo del talento humano• Sistemas de información• Sistemas de información estratégicos en los negocios• Responsabilidad
--	--	--	--	---



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>3.10. Implementar sistemas de seguridad e higiene con apego a la normatividad aplicable que garanticen la integridad física y psicológica del talento humano, así como el logro de los objetivos de la organización, con responsabilidad social.</p>	<p>Seguridad e higiene</p>	<p>Disciplinaria</p> <p>Quinto semestre</p>	<p>Recursos humanos</p>	<p>social</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones laborales • Introducción al derecho • Responsabilidad social • Desarrollo humano • Diseño organizacional • Comunicación oral y escrita • Metodología de la investigación • Probabilidad y estadística • Matemáticas • Economía • Proceso administrativo • Lógica para la toma de decisiones • Tecnologías de la información • Sistemas de información • Planeación, integración y desarrollo del talento humano
--	----------------------------	---	-------------------------	--



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
Ciencias Económico Administrativas
Licenciatura en Administración de Empresas

Competencia General: **4. Administrar los recursos financieros que requiera la organización para su operación y expansión, mediante la aplicación de métodos y técnicas de análisis financiero para facilitar la toma de decisiones que permitan incrementar los niveles de rentabilidad y competitividad en las organizaciones, con integridad, actitud crítica y responsabilidad social.**

COMPETENCIA ESPECIFICA	UNIDAD DE APRENDIZAJE INTEGRADORA	PERIODO INTEGRADOR	EJE O AREA	CONJUNTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE
4.1. Analizar e interpretar los estados financieros de la organización, mediante la aplicación de los distintos métodos financieros para evaluar la operación y los resultados con actitud objetiva y responsabilidad social.	Análisis financiero	Disciplinario Quinto semestre	Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la contabilidad • Contabilidad financiera • Registros especiales • Contabilidad administrativa • Proceso administrativo • Matemáticas financieras • Diseño organizacional • Tecnologías de la información • Sistemas de información • Matemáticas • Economía • Probabilidad y estadística • Responsabilidad social



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
Ciencias Económico Administrativas
Licenciatura en Administración de Empresas

				<ul style="list-style-type: none"> • Lógica para la toma de decisiones
<p>4.2. Administrar el capital de trabajo, analizando la estructura financiera a corto plazo para vigilar el uso óptimo de los recursos financieros y cubrir las situaciones de riesgos de insolvencia y pérdida de rentabilidad, con sentido de responsabilidad y honestidad.</p>	Administración del capital de trabajo	<p>Disciplinaria</p> <p>Sexto semestre</p>	Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la contabilidad • Análisis financiero • Contabilidad financiera • Registros especiales • Matemáticas financieras • Proceso administrativo • Diseño organizacional • Dirección estratégica • Comunicación oral y escrita • Probabilidad y estadística • Economía
<p>4.3. Evaluar opciones financieras para cubrir las situaciones de riesgo, analizando las fuentes de financiamiento internas y externas con integridad, y</p>	Fuentes de financiamiento	<p>Terminal</p> <p>Séptimo semestre</p>	Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la contabilidad • Administración del capital de trabajo • Análisis financiero • Emprendedores • Contabilidad financiera • Registros



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
Ciencias Económico Administrativas
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>actitud crítica.</p>				<p>especiales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad administrativa • Matemáticas financieras • Economía • Tecnologías de la información • Administración estratégica • Dirección estratégica
<p>4.4. Formular y evaluar proyectos de inversión mediante un estudio sobre la viabilidad y rentabilidad de una inversión con la interpretación de indicadores financieros, para tomar las decisiones más rentables y adecuadas para la organización con responsabilidad e integridad.</p>	<p>Formulación y evaluación de proyectos de inversión</p>	<p>Terminal Octavo semestre</p>	<p>Finanzas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la contabilidad • Contabilidad financiera • Fuentes de financiamiento • Control presupuestal • Administración estratégica • Metodología de la investigación • Investigación de mercados • Economía • Auditoría administrativa • Matemáticas financieras • Análisis financiero • Dirección



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

				<p>estratégica</p> <ul style="list-style-type: none">• Tecnologías de la información• Sistemas de información• Sistemas de información estratégicos en los negocios
<p>4.5. Elaborar presupuestos y pronósticos, mediante la elaboración de estados financieros proforma para tener un parámetro de control de las operaciones y los costos de la organización, con responsabilidad y objetividad.</p>	<p>Control presupuestal</p>	<p>Terminal Séptimo semestre</p>	<p>Finanzas</p>	<ul style="list-style-type: none">• Introducción a la contabilidad• Contabilidad financiera• Registros especiales• Proceso administrativo• Análisis financiero• Fuentes de financiamiento• Matemáticas financieras• Administración de capital del trabajo• Control presupuestal• Contabilidad administrativa• Tecnologías de la información• Dirección estratégica• Economía



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Competencia General: **5. Analizar y evaluar el mercado para detectar y satisfacer deseos y necesidades de clientes y consumidores a través del estudio de los factores del micro y macro ambiente** teniendo presente los valores de honestidad y responsabilidad social.

COMPETENCIA ESPECIFICA	UNIDAD DE APRENDIZAJE INTEGRADORA	PERIODO INTEGRADOR	EJE O AREA	CONJUNTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE
5.1. Realizar diagnósticos de mercado para la identificación de necesidades de los clientes mediante la aplicación de métodos y técnicas de investigación, que permitan a las organizaciones aprovechar las oportunidades de negocios dentro de un entorno global, con respeto a la confidencialidad de la información y sus fuentes.	Investigación de mercados	Disciplinaria Sexto semestre	Mercadotecnia	<ul style="list-style-type: none">• Mercadotecnia• Metodología de la investigación• Sistemas de información• Tecnologías de la información• Probabilidad y estadística• Estadística aplicada• Matemáticas• Lógica para la toma de decisiones• Sistemas de información estratégicos para negocios• Proceso administrativo• Comunicación oral y escrita• Introducción a la contabilidad• Dirección estratégica



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
Ciencias Económico Administrativas
Licenciatura en Administración de Empresas

				<ul style="list-style-type: none"> • Economía • Responsabilidad social
<p>5.2. Desarrollar y aplicar programas estratégicos tomando en cuenta la mezcla de mercadotecnia que contemple las necesidades de los clientes y de la organización, para incrementar la competitividad y el desarrollo de la comunidad, con compromiso y conciencia social.</p>	Competitividad en los mercados	Terminal Octavo semestre	Mercadotecnia	<ul style="list-style-type: none"> • Mercadotecnia • Sistemas de información • Tecnologías de la información • Sistemas de información estratégicos de negocios • Emprendedores • Investigación de mercados • Administración de ventas • Administración estratégica • Dirección estratégica • Introducción a la contabilidad • Análisis financieros • Registros especiales • Contabilidad financiera • Administración de capital de trabajo • Responsabilidad social • Lógica para la toma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

				<ul style="list-style-type: none"> de decisiones • Fuentes de financiamiento • Economía • Proceso administrativo • Auditoria administrativa • Formulación y evaluación de proyectos de inversión
<p>5.3. Formular y aplicar programas de ventas acorde a la misión, visión, características de la organización y del mercado global, determinando los canales de distribución y territorios adecuados al producto o servicio, para incrementar la competitividad y liderazgo de la organización y beneficio al cliente, con</p>	Administración de ventas	<p>Disciplinaria</p> <p>Quinto semestre</p>	Mercadotecnia	<ul style="list-style-type: none"> • Mercadotecnia • Dirección estratégica • Comunicación oral y escrita • Probabilidad y estadística • Lógica para la toma de decisiones • Matemáticas • Estadística aplicada • Economía • Proceso administrativo • Introducción a los negocios • Responsabilidad social • Tecnologías de la información • Sistemas de información



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>actitud responsable y de servicio.</p>				<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Humano • Planeación, integración y desarrollo del talento humano
<p>5.4. Formular y aplicar planes y programas de servicio mediante el diagnóstico de las expectativas del cliente encaminado al mejoramiento continuo de la calidad, manteniendo relaciones perdurables e incrementando la competitividad de la organización, con calidez y actitud de servicio.</p>	<p>Administración de la calidad</p>	<p>Terminal Séptimo semestre</p>	<p>Administración</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mercadotecnia • Investigación de mercados • Administración de operaciones • Administración de compras • Administración de ventas • Administración estratégica • Proceso administrativo • Probabilidad y estadística • Estadística aplicada • Métodos cuantitativos • Competitividad en los mercados • Dirección estratégica • Comunicación oral y escrita • Tecnologías de la información • Sistemas de información



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Competencia General: **6. Analizar y evaluar el mercado para detectar y satisfacer deseos y necesidades de clientes y consumidores a través del estudio de los factores del micro y macro ambiente teniendo presente los valores de honestidad y responsabilidad social.**

COMPETENCIA ESPECIFICA	UNIDAD DE APRENDIZAJE INTEGRADORA	PERIODO INTEGRADOR	EJE O AREA	CONJUNTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE
6.1. Realizar diagnósticos de mercado para la identificación de necesidades de los clientes mediante la aplicación de métodos y técnicas de investigación, que permitan a las organizaciones aprovechar las oportunidades de negocios dentro de un entorno global, con respeto a la confidencialidad de la información y sus fuentes.				
6.2. Desarrollar y aplicar programas				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

<p>estratégicos tomando en cuenta la mezcla de mercadotecnia que contemple las necesidades de los clientes y de la organización, para incrementar la competitividad y el desarrollo de la comunidad, con compromiso y conciencia social.</p>				
<p>6.3. Formular y aplicar programas de ventas acorde a la misión, visión, características de la organización y del mercado global, determinando los canales de distribución y territorios adecuados al producto o servicio , para incrementar la competitividad y liderazgo de la organización y beneficio al cliente, con actitud responsable y de</p>				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

servicio.				
6.4. Formular y aplicar planes y programas de servicio mediante el diagnóstico de las expectativas del cliente encaminado al mejoramiento continuo de la calidad, manteniendo relaciones perdurables e incrementando la competitividad de la organización, con calidez y actitud de servicio.				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Autónoma de Baja California
Facultad de Contaduría y Administración



Plan de estudios 2002-1
Opinión de Profesores

La presente encuesta tiene como objetivo recabar información para la reestructuración de los Planes de Estudio de las carreras de: **Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Informática, Licenciado en Negocios Internacionales, Licenciado en Mercadotecnia y Licenciado en Turismo**, que ofrece la Dependencia de Educación Superior (DES de Ciencias Económico-Administrativas) de la UABC, por lo cual la información que proporcione será de suma importancia.

Instrucciones:

- A. Solicitamos contestar lo que a continuación se pide, marcando con una "X" los cuadros que correspondan y escribir con letra de molde sus respuestas.
- B. Si es necesario más espacio para responder algunas preguntas, solicite hojas en blanco al encuestador.
- C. Para la DES de Ciencias Económico-Administrativas de la UABC es de gran utilidad su opinión personal, utilice el espacio en blanco al final de la encuesta.

1. Número de Empleado:

INFORMACIÓN GENERAL

2. Seleccionar la licenciatura en donde tiene la mayor carga académica:

1.LC 2.LAE 3.LI 4.LNI

3. Indique las materias que imparte:

4. Genero: 1. F 2. M

5. ¿Actualmente trabaja fuera de la UABC? 1. Si 2. No

6. Puesto o actividad que desempeña:

7. Grado máximo de estudios terminados 1. Profesional 2.Posgrado

8. Área en que realizó sus estudios

9 Antigüedad en la FCA :

- 1.- Menos de 1 año
- 2.- Entre 1 y 5
- 3.- Entre 6 y 10
- 4.- Entre 11 y 20
- 5.- Entre 21 y 30



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

6.- Mas de 30

PLAN DE ESTUDIOS

10. ¿Conoce el plan de estudios de la(s) Licenciatura(s) en la cual imparte sus asignaturas? 1.Si 2.No

11. ¿Conoce las etapas de las que consta el plan de estudios? 1.Si 2.No

12. Si contesto que si a la pregunta anterior, seleccione las etapas que corresponden al plan de estudios en el cual imparte sus asignaturas

1. **Básica, Terminal, Optativas**

2. **Disciplinaria, Practica Profesional, Terminal**

3. **Básica, Disciplinaria, Terminal**

13 ¿Considera que las materias que ha impartido han contribuido a la formación profesional de sus alumnos? 1.Si 2.No

¿Por qué?

14 ¿Considera que las opciones con valor en créditos (prácticas profesionales, estancias de aprendizaje, etc.) contribuyeron a la formación profesional? 1.Si 2.No

¿Por qué?

15. ¿Cuales son las áreas de deficiencia que ha observado en la(s) Licenciaturas (s) donde imparte sus clases?

A continuación encontrara una serie de enunciados relacionados con el plan de estudios y sus materias. Solicitamos su opinión sincera al respecto. Debe contestar colocando una X sobre los números de la columna (1, 2, 3, 4, 5, 6).

1	No se	2	Insuficiente	3	Regular	4	Bueno	5	Muy Bueno	6	Excelente
----------	--------------	----------	---------------------	----------	----------------	----------	--------------	----------	------------------	----------	------------------

- | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 16. La secuencia de las materias obligatorias es: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 17. La ubicación de las materias es: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 18. La actualización de los contenidos es: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

19. La resolución de practicas o tareas o solución de problemas reales en las materias que imparte:	1	2	3	4	5	6
20. La claridad del propósito y la competencia inscritos en la carta programática es:	1	2	3	4	5	6
21. La congruencia entre el nombre y el contenido de la asignatura:	1	2	3	4	5	6
22. El contenido temático de la materia que imparte corresponde a la etapa en que se encuentra ubicada de acuerdo al plan de estudios es:	1	2	3	4	5	6
23. La estructura del Plan de Estudios forma profesionistas que contribuyan al sector privado:	1	2	3	4	5	6
24. La estructura del Plan de Estudios forma profesionistas que contribuyan al sector público:	1	2	3	4	5	6
25. La estructura del Plan de Estudios forma profesionistas que impacten de manera positiva en la sociedad en general:	1	2	3	4	5	6
26. ¿Cómo considera que ha sido la capacitación docente recibida por parte de la UABC?	1	2	3	4	5	6

INFRAESTRUCTURA

27. ¿Cómo considera las instalaciones de la UABC?

a) Espacios físicos (Aulas, Audiovisuales y salas de usos múltiples)	1. Buenos	_____	2.Regulares	_____	3.Insuficientes	_____
a) Espacios físicos	1. Buenos	_____	2.Regulares	_____	3.Insuficientes	_____
c) Biblioteca (acervo bibliográfico)	1. Buenos	_____	2.Regulares	_____	3.Insuficientes	_____
d) Áreas deportivas y recreativas	1. Buenos	_____	2.Regulares	_____	3.Insuficientes	_____

PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

28. ¿Qué sugerencias haría para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje?

a) Que el número de horas pizarrón	1. Aumente	_____	2. Disminuya	_____	3.Siga igual	_____
b) Que la utilización del material audiovisual de apoyo	1. Aumente	_____	2. Disminuya	_____	3.Siga igual	_____
c) Que el área teórica	1. Aumente	_____	2. Disminuya	_____	3.Siga igual	_____
d) Que el área práctica	1. Aumente	_____	2. Disminuya	_____	3.Siga igual	_____
e) Que la capacitación docente	1. Aumente	_____	2. Disminuya	_____	3.Siga igual	_____

FORMACIÓN SOCIAL

29. ¿Cómo considera que es la formación social que la UABC proporciona al egresado de su escuela o facultad, en el conocimiento que debe tener el profesionista de la problemática?

a) Sociopolítica	1. Buena	_____	2. Regular	_____	3.Deficiente	_____
b) Económica	1. Buena	_____	2. Regular	_____	3.Deficiente	_____
c) Cultural	1. Buena	_____	2. Regular	_____	3.Deficiente	_____

30. ¿Cuál considera que es el papel social que juega la UABC en el desarrollo de la región? **Seleccione una opción.**

- a) Orientar a la comunidad en la problemática prevalecte y presentar alternativas _____
- b) Vincularse al desarrollo regional _____
- c) Preparar los recursos humanos necesarios que demanda el mercado de trabajo _____

31. Opinión personal que usted considere relevante en relación a los planes y programas de estudio que ofrece la UABC:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Agradecemos su colaboración al contestar esta encuesta, la información que usted nos ha proporcionado será de gran utilidad para reorientar los planes y programas de estudio que se ofertan en la DES de Ciencias Económico-Administrativas de la UABC.



FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION



Estudio de Plan de Estudios 2002-1 aplicados a alumnos

Información General

1.- Número de encuesta	<input type="text"/>	Introducir matrícula como número de encuesta sin ceros y sin diagonal
2.- Programa Educativo:	<input type="text" value="Licenciado en Informática"/>	
3.- Matrícula:	<input type="text" value="vsdfgs"/>	Introducir la matrícula sin ceros y sin diagonal
4.- Periodo de ingreso:	<input type="text" value="2002-2"/>	
5.- Ultimo semestre cursado:	<input type="text" value="2"/>	
6.- Género:	<input checked="" type="radio"/> Femenino <input type="radio"/> Masculino	
7.- Lugar de Nacimiento:	<input type="text" value="Chiapas"/>	
8.- Estado civil:	<input checked="" type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Casado	
9.- Edad:	<input type="text" value="19"/>	
10.- ¿Actualmente trabaja?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
11.- Tipo de bachillerato o preparatoria:	<input type="text" value="Seleccionar ..."/>	
12.- Régimen jurídico de la institución:	<input type="radio"/> Pública <input type="radio"/> Privada	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

13.- Ubicación geográfica de la misma (sólo entidad federativa o país, si se ubica en el extranjero):

14.- Promedio final que obtuvo en sus estudios de Bachillerato o equivalente:

Egreso y Titulación

15.- ¿Conoce los requisitos y opciones de titulación?

Si
 No

16.- ¿Le interesaría cursar algún posgrado?

Si
 No

17.- En caso afirmativo indique cuál:

En que área:

Plan de Estudios

18.- ¿Cuáles materias han recibido mayor énfasis en la carrera?

19.- ¿Considera que el contenido de las materias de la carrera que ha cursado han sido suficientes para darle una formación básica para su profesión?

Si
 No

¿Porqué?

20.- ¿Considera que las materias optativas que ha cursado durante su carrera han contribuido a su formación profesional?

Si
 No

¿Porqué?

21.- ¿Considera que las opciones con valores en créditos (prácticas profesionales, estancias de aprendizaje, etc.) contribuyeron a su formación profesional?

Si
 No

¿Porqué?

Infraestructura de apoyo académico



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

22.- ¿Cómo considera las instalaciones de la UABC?

a) Espacios físicos (Aulas, Audiovisuales y salas de usos múltiples)	<input type="radio"/> Buenos	<input type="radio"/> Regulares	<input type="radio"/> Insuficientes
b) Laboratorios	<input type="radio"/> Buenos	<input type="radio"/> Regulares	<input type="radio"/> Insuficientes
c) Biblioteca (acervo bibliográfico)	<input type="radio"/> Buenos	<input type="radio"/> Regulares	<input type="radio"/> Insuficientes
d) Áreas deportivas y recreativas	<input type="radio"/> Buenos	<input type="radio"/> Regulares	<input type="radio"/> Insuficientes
Comentarios	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div>		

Procesos de enseñanza-aprendizaje

23.- ¿Cómo considera que ha sido la preparación de las clases por parte de sus profesores?

Excelente Buena Regular Mala

24.- ¿Considera que la preparación profesional de sus profesores es coherente con las materias que imparte?	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
---	--------------------------	--------------------------

25.- ¿Qué sugerencias haría para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje?

a) Que el número de horas pizarrón	<input type="radio"/> Aumente	<input type="radio"/> Disminuya	<input type="radio"/> Siga igual
b) Que la utilización del material audiovisual de apoyo	<input type="radio"/> Aumente	<input type="radio"/> Disminuya	<input type="radio"/> Siga igual
c) Que el área teórica	<input type="radio"/> Aumente	<input type="radio"/> Disminuya	<input type="radio"/> Siga igual
d) Que el área práctica	<input type="radio"/> Aumente	<input type="radio"/> Disminuya	<input type="radio"/> Siga igual
Otra (especifique)	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div>		

Formación Social

26.- ¿Cómo considera que es la formación social que la UABC proporciona al egresado de su escuela o facultad, en el conocimiento que debe tener el profesionista de la problemática?

a) Sociopolítica	<input type="radio"/> Buena	<input type="radio"/> Regular	<input type="radio"/> Deficiente
b) Económica	<input type="radio"/> Buena	<input type="radio"/> Regular	<input type="radio"/> Deficiente
c) Cultural	<input type="radio"/> Buena	<input type="radio"/> Regular	<input type="radio"/> Deficiente



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

¿Porqué?

27.- ¿Cuál considera que es el papel social que juega la UABC en el desarrollo de la región? Seleccione una opción.

Orientar a la comunidad en la problemática prevaleciente y presentar alternativas

Vincularse al desarrollo regional

Preparar los recursos humanos necesarios que demanda el mercado de trabajo

Otro (especifique):

28.- Opinión personal que usted considere relevante en relación a los planes y programas de estudio que ofrece la UABC:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA
DES CIENCIAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS
ENCUESTA A EGRESADOS de Licenciatura en Informática

Municipio	Encuesta No.
-----------	--------------

Instrucciones:

- D. Solicitamos contestar lo que a continuación se pide, marcando con una "X" los cuadros que correspondan y escribir con letra de molde sus respuestas.
- E. Si es necesario más espacio para responder algunas preguntas, solicite hojas en blanco al encuestador.
- F. Para la DES de Ciencias Económico-Administrativas de la UABC es de gran utilidad su opinión personal, utilice el espacio en blanco al final de la encuesta.

I. DATOS GENERALES:

1. Nombre del Profesionista

2. Sexo: a)Masculino b)Femenino

3. Lugar de Nacimiento _____

4. Residencia actual: _____

5. Estado civil: a)Soltero b)Casado c)Divorciado d) Unión libre

6. Edad: _____

7. Año de egreso: _____ Año de ingreso: _____

8. Correo electrónico: _____

9. Teléfono: Casa: _____ Celular: _____ Trabajo: _____

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL HASTA LA FECHA.

1. ¿Trabaja Ud. actualmente?

Si No

2. ¿Ejerce su profesión?

Si No

3. Nombre de la empresa/institución en que trabaja:

4. En este trabajo Ud. es:

Propietario Trabajador Independiente Empleado



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

5. El puesto que ocupa actualmente es:

- | | | | |
|--|-------|----------------------------------|-------|
| Director general | _____ | Supervisor | _____ |
| Dueño o socio de empresa, despacho, rancho | _____ | Analista especializado/técnico | _____ |
| Profesional independiente | _____ | Vendedor en establecimiento | _____ |
| Gerente/Director de área | _____ | Asistente | _____ |
| Subgerente/Subdirector de área | _____ | Ayudante | _____ |
| Jefe de departamento | _____ | Por cuenta propia no profesional | _____ |
| Ejecutivo de Cuenta | _____ | Empleado no profesional | _____ |
| Jefe de oficina/sección/área | _____ | Auxiliar | _____ |
| Empleado profesional | _____ | Otro (especifique): | _____ |

6. El tamaño de la empresa/institución es:

- Hasta 15 empleados (Micro) _____
- Entre 16 y 100 empleados (Pequeña) _____
- Entre 101 y 250 empleados (Mediana) _____
- Más de 251 empleados (Grande) _____

7. Señale el tipo de contratación que Ud. tiene:

- Por tiempo determinado _____
- Por obra determinada _____
- Por tiempo indeterminado _____
- Por Honorarios _____
- Otro (especifique): _____

8. El régimen jurídico de la empresa/institución en que trabaja es:

Público _____ Privado _____

9. Indique su ingreso mensual neto actual (incluyendo bonos y prestaciones):

- a) De \$0 a \$10,000 _____
- b) De \$10,001 a \$20,000 _____
- c) De \$20,001 a \$30,000 _____
- d) De \$30,001 en adelante _____

10. Número de horas en promedio que labora a la semana: _____ horas

11. Antigüedad en el trabajo: Años _____ Meses _____

12. ¿En qué medida coincide su actividad laboral con los estudios de licenciatura?

Nula Coincidencia _____ Baja Coincidencia _____ Mediana Coincidencia _____ Total Coincidencia _____



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

13. El sector económico (rama) de la empresa o institución en que trabaja es:

- | | | | |
|--|-------|------------------------------------|-------|
| Agrícola-ganadero, silvícola, etc. | _____ | Turismo | _____ |
| Industria extractiva | _____ | Educación | _____ |
| Industria de la transformación | _____ | Servicios Profesionales y Técnicos | _____ |
| Industria de la construcción | _____ | Servicios de Salud | _____ |
| Comercio | _____ | Servicios de Gobierno | _____ |
| Servicios bancarios, financieros y seguros | _____ | Sector Maquilador | _____ |
| Transporte/comunicaciones | _____ | Otro (especifique): _____ | _____ |

14. La principal actividad que usted desempeña es:

- | | | | |
|---------------------------|-------|-----------------------------|-------|
| Dirección | _____ | Capacitación | _____ |
| Coordinación | _____ | Asesoría Especializada | _____ |
| Dirección de proyectos | _____ | Consultoría | _____ |
| Coordinación de Proyectos | _____ | Asesoría Técnica | _____ |
| Dirección de Obras | _____ | Comercialización | _____ |
| Coordinación de Obras | _____ | Ventas | _____ |
| Análisis de Sistemas | _____ | Desarrollo de Productos | _____ |
| Planeación | _____ | Control de Calidad | _____ |
| Programación | _____ | Atención a Pacientes | _____ |
| Evaluación | _____ | Atención Psicológica | _____ |
| Supervisión | _____ | Trabajo Editorial | _____ |
| Mantenimiento | _____ | Actividades de Organización | _____ |
| Diagnóstico | _____ | Actividades Administrativas | _____ |
| Investigación | _____ | Publicidad | _____ |
| Análisis Financiero | _____ | Atención a Clientes | _____ |
| Otra (especifique): _____ | _____ | | _____ |

15. Señale el medio principal a través del cual encontró Ud. su empleo actual:

- | | | | |
|---|-------|---|-------|
| Por bolsa de trabajo | _____ | Por relaciones hechas en empleos anteriores | _____ |
| Por anuncio en el periódico | _____ | Decidí crear mi propio negocio, despacho, empresa | _____ |
| Por invitación expresa de una empresa o institución | _____ | Me integré al negocio familiar | _____ |
| Por recomendación de amigos de la licenciatura | _____ | Por servicio social | _____ |
| Por recomendación de un profesor | _____ | Por medios electrónicos (Internet, correo) | _____ |
| Por recomendación de un amigo o familiar | _____ | Otro (especifique): _____ | _____ |

16. ¿Además de su empleo principal tiene Ud. otro empleo?

Si _____ No _____

17. Este empleo es:

- | | |
|---------------------|-------|
| De tiempo parcial | _____ |
| De medio tiempo | _____ |
| Por obra o proyecto | _____ |



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

determinado _____
 Por Honorarios _____

18. Si Ud. compara el puesto que tenía en su empleo posterior al egreso de la licenciatura con el de su empleo actual, considera que:

Mejoro _____ Esta igual _____ Empeoró _____ No aplica _____

19. Si Ud. compara el nivel de ingresos inicial que tenía en su empleo posterior al egreso de la licenciatura con el actual considera que:

Mejoro _____ Esta igual _____ Empeoró _____ No aplica _____

20. ¿Tiene usted posibilidades de ascenso en su trabajo?

Si _____ No _____

En caso afirmativo porque lo cree así

21. ¿Qué ha sido determinante en la obtención del empleo?

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

1. Tipo de Bachillerato o equivalente

Bachillerato, CCH, Preparatoria _____

Bachillerato técnico _____

Otro (especifique) _____

2. Régimen jurídico de la institución

Pública _____

Privada _____

3. Ubicación geográfica de la misma (sólo entidad federativa o país, si se ubica en el extranjero):

4. Promedio final que obtuvo en sus estudios de Bachillerato o equivalente (escala de 1 a 10):



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

5. Actualmente ¿cuál es la condición de egresado de licenciatura?
 Titulado _____ Pasante _____

6. Si es usted Pasante, cuales factores considera que han sido los obstáculos para titularse?

7. ¿Conoce los requisitos y opciones de titulación?
 Si _____ No _____

8. ¿Ha cursado usted algún posgrado relacionado con su profesión?
 Si _____ No _____ ¿Cual? _____

9. Le interesaría cursar algún posgrado?
 Si _____ No _____

En caso afirmativo indique:

Especialidad _____ Maestría _____ Doctorado _____

¿En qué área? _____

10. ¿Le interesaría cursar algún posgrado a distancia?
 Si _____ No _____

En caso afirmativo indique:

Especialidad _____ Maestría _____ Doctorado _____

¿En qué área? _____

11. Le interesaría cursar algún curso de Educación Continua?
 Si _____ No _____

En caso afirmativo indique:

Taller _____ Diplomado _____ Curso de Actualización _____

¿En qué área? _____

IV. PLAN DE ESTUDIOS

1. De las áreas formativas del Plan de Estudios que cursó ¿Cuáles recibieron mayor énfasis en la carrera?
 Áreas teóricas _____ Áreas prácticas _____ Equilibrio en ambas _____

2. ¿Considera que el contenido de las materias de la carrera que cursó fue suficiente para darle una formación básica para su profesión?
 Si _____ No _____



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

¿Por qué?

3. ¿Considera que las materias optativas que curso durante su carrera contribuyeron a su formación profesional?

Si _____ No _____

¿Por qué?

4. ¿Considera que las opciones con valores en créditos (prácticas profesionales, estancias de aprendizaje, etc.) contribuyeron a su formación profesional?

Si _____ No _____

¿Por qué?

V. INFRAESTRUCTURA DE APOYO ACADÉMICO

1. ¿Cómo considera las instalaciones de la UABC cuando cursó su carrera?

a) Espacios físicos (Aulas, Audiovisuales y salas de usos múltiples)

Buenos _____ Regulares _____ Insuficientes _____

b) Laboratorios

Buenos _____ Regulares _____ Insuficientes _____

c) Biblioteca (acervo bibliográfico)

Buenos _____ Regulares _____ Insuficientes _____

d) Áreas deportivas y recreativas

Buenos _____ Regulares _____ Insuficientes _____



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1. **¿Qué sugerencias haría para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje?**

- a) **Que el número de horas pizarrón**
Aumente ____ Disminuya ____ Siga igual ____

- b) **Que la utilización del material audiovisual de apoyo**
Aumente ____ Disminuya ____ Siga igual ____

- c) **Que el área teórica**
Aumente ____ Disminuya ____ Siga igual ____

- d) **Que el área práctica**
Aumente ____ Disminuya ____ Siga igual ____

- e) **Otra (especifique):** _____

VII. Formación Social

1. **¿Cómo considera que es la formación social que la UABC proporciona al egresado de su escuela o facultad, en el conocimiento que debe tener el profesionista de la problemática?**

- a) **Sociopolítica**
Buena ____ Regular ____ Deficiente ____

- b) **Económica**
Buena ____ Regular ____ Deficiente ____

- c) **Cultural**
Buena ____ Regular ____ Deficiente ____

¿Por qué?

2. **¿Cuál considera que es el papel social que juega la UABC en el desarrollo de la región?**

- a) Orientar a la comunidad en la problemática prevaeciente y presentar alternativas _____
- b) Vincularse al desarrollo regional _____
- c) Preparar los recursos humanos necesarios que demanda el mercado de trabajo _____
- d) Otro especifique: _____

3. **Opinión personal que usted considere relevantes en relación a los planes y programas de estudio que ofrece la UABC:**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Agradecemos su colaboración al contestar esta encuesta, la información que usted nos ha proporcionado será de gran utilidad para reorientar los planes y programas de estudio que se ofertan en la DES de Ciencias Económico-Administrativas de la UABC.

Nombre del encuestador _____
 Lugar _____ Fecha _____

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA
DES CIENCIAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS
ENCUESTA A EGRESADOS de Licenciatura en Informática

Municipio	Encuesta No.
-----------	--------------

Instrucciones:

- G. Solicitamos contestar lo que a continuación se pide, marcando con una "X" los cuadros que correspondan y escribir con letra de molde sus respuestas.
- H. Si es necesario más espacio para responder algunas preguntas, solicite hojas en blanco al encuestador.
- I. Para la DES de Ciencias Económico-Administrativas de la UABC es de gran utilidad su opinión personal, utilice el espacio en blanco al final de la encuesta.

III. DATOS GENERALES:

1. Nombre del Profesionista _____

2. Sexo: a)Masculino ____ b)Femenino ____

3. Lugar de Nacimiento _____

4. Residencia actual: _____

5. Estado civil: a)Soltero ____ b)Casado ____ c)Divorciado ____ d) Unión libre ____

6. Edad: _____

7. Año de egreso: _____ Año de ingreso: _____

8. Correo electrónico: _____

9. Teléfono: Casa: _____ Celular: _____ Trabajo: _____

IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL HASTA LA FECHA.

1. ¿Trabaja Ud. actualmente?

Si _____ No _____

2. ¿Ejerce su profesión?

Si _____ No _____

3. Nombre de la empresa/institución en que trabaja: _____



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

4. En este trabajo Ud. es:

Propietario _____ Trabajador Independiente _____ Empleado _____

5. El puesto que ocupa actualmente es:

Director general	_____	Supervisor	_____
Dueño o socio de empresa, despacho, rancho	_____	Analista especializado/técnico	_____
Profesional independiente	_____	Vendedor en establecimiento	_____
Gerente/Director de área	_____	Asistente	_____
Subgerente/Subdirector de área	_____	Ayudante	_____
Jefe de departamento	_____	Por cuenta propia no profesional	_____
Ejecutivo de Cuenta	_____	Empleado no profesional	_____
Jefe de oficina/sección/área	_____	Auxiliar	_____
Empleado profesional	_____	Otro (especifique):	_____

6. El tamaño de la empresa/institución es:

Hasta 15 empleados (Micro) _____
 Entre 16 y 100 empleados (Pequeña) _____
 Entre 101 y 250 empleados (Mediana) _____
 Más de 251 empleados (Grande) _____

8. Señale el tipo de contratación que Ud. tiene:

Por tiempo determinado _____
 Por obra determinada _____
 Por tiempo indeterminado _____
 Por Honorarios _____
 Otro (especifique): _____

22. El régimen jurídico de la empresa/institución en que trabaja es:

Público _____ Privado _____

23. Indique su ingreso mensual neto actual (incluyendo bonos y prestaciones):

a) De \$0 a \$10,000 _____
 b) De \$10,001 a \$20,000 _____
 c) De \$20,001 a \$30,000 _____
 d) De \$30,001 en adelante _____

24. Número de horas en promedio que labora a la semana: _____ horas

25. Antigüedad en el trabajo: Años _____ Meses _____

26. ¿En qué medida coincide su actividad laboral con los estudios de licenciatura?

Nula Coincidencia ____ Baja Coincidencia ____ Mediana Coincidencia ____ Total Coincidencia ____



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

27. El sector económico (rama) de la empresa o institución en que trabaja es:

- | | | | |
|--|-------|------------------------------------|-------|
| Agrícola-ganadero, silvícola, etc. | _____ | Turismo | _____ |
| Industria extractiva | _____ | Educación | _____ |
| Industria de la transformación | _____ | Servicios Profesionales y Técnicos | _____ |
| Industria de la construcción | _____ | Servicios de Salud | _____ |
| Comercio | _____ | Servicios de Gobierno | _____ |
| Servicios bancarios, financieros y seguros | _____ | Sector Maquilador | _____ |
| Transporte/comunicaciones | _____ | Otro (especifique): | _____ |

28. La principal actividad que usted desempeña es:

- | | | | |
|---------------------------|-------|-----------------------------|-------|
| Dirección | _____ | Capacitación | _____ |
| Coordinación | _____ | Asesoría Especializada | _____ |
| Dirección de proyectos | _____ | Consultoría | _____ |
| Coordinación de Proyectos | _____ | Asesoría Técnica | _____ |
| Dirección de Obras | _____ | Comercialización | _____ |
| Coordinación de Obras | _____ | Ventas | _____ |
| Análisis de Sistemas | _____ | Desarrollo de Productos | _____ |
| Planeación | _____ | Control de Calidad | _____ |
| Programación | _____ | Atención a Pacientes | _____ |
| Evaluación | _____ | Atención Psicológica | _____ |
| Supervisión | _____ | Trabajo Editorial | _____ |
| Mantenimiento | _____ | Actividades de Organización | _____ |
| Diagnóstico | _____ | Actividades Administrativas | _____ |
| Investigación | _____ | Publicidad | _____ |
| Análisis Financiero | _____ | Atención a Clientes | _____ |
| Otra (especifique): | _____ | | _____ |

29. Señale el medio principal a través del cual encontró Ud. su empleo actual:

- | | | | |
|---|-------|---|-------|
| Por bolsa de trabajo | _____ | Por relaciones hechas en empleos anteriores | _____ |
| Por anuncio en el periódico | _____ | Decidí crear mi propio negocio, despacho, empresa | _____ |
| Por invitación expresa de una empresa o institución | _____ | Me integré al negocio familiar | _____ |
| Por recomendación de amigos de la licenciatura | _____ | Por servicio social | _____ |
| Por recomendación de un profesor | _____ | Por medios electrónicos (Internet, correo) | _____ |
| Por recomendación de un amigo o familiar | _____ | Otro (especifique): | _____ |

30. ¿Además de su empleo principal tiene Ud. otro empleo?

Si _____ No _____

31. Este empleo es:

- | | |
|---------------------|-------|
| De tiempo parcial | _____ |
| De medio tiempo | _____ |
| Por obra o proyecto | _____ |



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

determinado _____
 Por Honorarios _____

32. Si Ud. compara el puesto que tenía en su empleo posterior al egreso de la licenciatura con el de su empleo actual, considera que:

Mejoro _____ Esta igual _____ Empeoró _____ No aplica _____

33. Si Ud. compara el nivel de ingresos inicial que tenía en su empleo posterior al egreso de la licenciatura con el actual considera que:

Mejoro _____ Esta igual _____ Empeoró _____ No aplica _____

34. ¿Tiene usted posibilidades de ascenso en su trabajo?

Si _____ No _____

En caso afirmativo porque lo cree así

35. ¿Qué ha sido determinante en la obtención del empleo?

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

12. Tipo de Bachillerato o equivalente

Bachillerato, CCH, Preparatoria _____

Bachillerato técnico _____

Otro (especifique) _____

13. Régimen jurídico de la institución

Pública _____

Privada _____

14. Ubicación geográfica de la misma (sólo entidad federativa o país, si se ubica en el extranjero):

15. Promedio final que obtuvo en sus estudios de Bachillerato o equivalente (escala de 1 a 10):



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

16. Actualmente ¿cuál es la condición de egresado de licenciatura?

Titulado _____ Pasante _____

17. Si es usted Pasante, cuales factores considera que han sido los obstáculos para titularse?

18. ¿Conoce los requisitos y opciones de titulación?

Si _____ No _____

19. ¿Ha cursado usted algún posgrado relacionado con su profesión?

Si _____ No _____ ¿Cual? _____

20. Le interesaría cursar algún posgrado?

Si _____ No _____

En caso afirmativo indique:

Especialidad _____ Maestría _____ Doctorado _____

¿En qué área? _____

21. ¿Le interesaría cursar algún posgrado a distancia?

Si _____ No _____

En caso afirmativo indique:

Especialidad _____ Maestría _____ Doctorado _____

¿En qué área? _____

22. Le interesaría cursar algún curso de Educación Continua?

Si _____ No _____

En caso afirmativo indique:

Taller _____ Diplomado _____ Curso de Actualización _____

¿En qué área? _____

IV. PLAN DE ESTUDIOS

5. De las áreas formativas del Plan de Estudios que cursó ¿Cuáles recibieron mayor énfasis en la carrera?

Áreas teóricas _____ Áreas prácticas _____ Equilibrio en ambas _____

6. ¿Considera que el contenido de las materias de la carrera que cursó fue suficiente para darle una formación básica para su profesión?

Si _____ No _____



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

¿Por qué?

7. ¿Considera que las materias optativas que curso durante su carrera contribuyeron a su formación profesional?

Si _____ No _____

¿Por qué?

8. ¿Considera que las opciones con valores en créditos (prácticas profesionales, estancias de aprendizaje, etc.) contribuyeron a su formación profesional?

Si _____ No _____

¿Por qué?

V. INFRAESTRUCTURA DE APOYO ACADÉMICO

2. ¿Cómo considera las instalaciones de la UABC cuando cursó su carrera?

e) **Espacios físicos (Aulas, Audiovisuales y salas de usos múltiples)**

Buenos _____ Regulares _____ Insuficientes _____

f) **Laboratorios**

Buenos _____ Regulares _____ Insuficientes _____

g) **Biblioteca (acervo bibliográfico)**

Buenos _____ Regulares _____ Insuficientes _____

h) **Áreas deportivas y recreativas**

Buenos _____ Regulares _____ Insuficientes _____



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

VI. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

2. ¿Qué sugerencias haría para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje?

e) Que el número de horas pizarrón

Aumente ____ Disminuya ____ Siga igual ____

f) Que la utilización del material audiovisual de apoyo

Aumente ____ Disminuya ____ Siga igual ____

g) Que el área teórica

Aumente ____ Disminuya ____ Siga igual ____

h) Que el área práctica

Aumente ____ Disminuya ____ Siga igual ____

e) Otra (especifique): _____

VII. Formación Social

4. ¿Cómo considera que es la formación social que la UABC proporciona al egresado de su escuela o facultad, en el conocimiento que debe tener el profesionista de la problemática?

d) Sociopolítica

Buena ____ Regular ____ Deficiente ____

e) Económica

Buena ____ Regular ____ Deficiente ____

f) Cultural

Buena ____ Regular ____ Deficiente ____

¿Por qué?

5. ¿Cuál considera que es el papel social que juega la UABC en el desarrollo de la región?

e) Orientar a la comunidad en la problemática prevaeciente y presentar alternativas _____

f) Vincularse al desarrollo regional _____

g) Preparar los recursos humanos necesarios que demanda el mercado de trabajo _____

h) Otro especifique: _____

6. Opinión personal que usted considere relevantes en relación a los planes y programas de estudio que ofrece la UABC:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

Agradecemos su colaboración al contestar esta encuesta, la información que usted nos ha proporcionado será de gran utilidad para reorientar los planes y programas de estudio que se ofertan en la DES de Ciencias Económico-Administrativas de la UABC.

Nombre del encuestador _____
Lugar _____ Fecha _____



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA
DES CIENCIAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS

Encuesta a empleadores

La presente encuesta tiene como objetivo recabar información de las necesidades externas de los diferentes sectores, como base para la reestructuración de los Planes de Estudio de las carreras de: **Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Informática, Licenciado en Negocios Internacionales, Licenciado en Mercadotecnia y Licenciado en Turismo**, que ofrece la Dependencia de Educación Superior (DES de Ciencias Económico-Administrativas) de la UABC, por lo cual la información que proporcione será de suma importancia.

Número de encuesta

Instrucciones:

Agradecemos conteste lo que a continuación se le solicita:

1. Nombre de la entidad encuestada y/o empleador

2. Nombre del encuestado:

3. Puesto que ocupa: _____

4. Domicilio de la entidad:

5. Ciudad y/o poblado: _____ **Teléfono:** _____

6. Correo electrónico: _____

7. Tipo de empresa:

- a) Comercial _____
- b) Industrial _____
- c) De servicios _____
- d) Gubernamental _____
- e) Agropecuaria _____
- f) Pesquera _____



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

g) Otras _____

8. ¿Cuenta actualmente con profesionistas del ramo Económico-Administrativo?

Si _____ No _____

9. Si contesto Si, ¿Qué tipo de profesionistas?

_____ Cuántos _____
 _____ Cuántos _____
 _____ Cuántos _____

¿Son suficientes? Si _____ No _____

10. Si contestó no la pregunta 8 ¿que tipo de profesionista(s) requiere?

11. El profesionista que usted contrata es:

	LC	LAE	LI	LNI	LT	LM
Permanente						
Eventual						
Honorarios						
Otros						

12. ¿Cuál es el criterio que utiliza para contratar al profesionista?

Con experiencia	LC	LAE	LI	LNI	LT	LM
Pasantes						
Titulados						
Recomendación						
Otros (especifique)						

Sin experiencia	LC	LAE	LI	LNI	LT	LM
Pasantes						
Titulados						
Por Recomendación						
Otros (especifique)						



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

**13. ¿Qué función(es) o actividad(es) predominante(es) desempeña el profesionista?
(jerarquizar en orden de importancia y por profesión)**

--

14. ¿Considera que los conocimientos que posee(n) el(los) profesionista(s) son suficientes?

	LC	LAE	LI	LNI	LT	LM
Si						
No						

15. Si contestó No, ¿Qué conocimientos a su juicio requiere(n) manejar el(los) profesionista(s)? (jerarquizar en orden de importancia y por profesión)

--

16. ¿Considera que las habilidades (manejo de personal, toma de decisiones, etc.) que posee el(los) profesionista(s) son las adecuadas?

	LC	LAE	LI	LNI	LT	LM
Si						
No						

17. Si contestó no, ¿Qué habilidades a su juicio requiere(n) poseer el(los) profesionista(s)? (jerarquizar en orden de importancia y por profesión)

--



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

18. ¿Considera que las Actitudes (puntualidad, iniciativa, etc.) que manifiesta el(los) profesionista(s) son las adecuadas?

	LC	LAE	LI	LNI	LT	LM
Si						
No						

19. Si contesto NO, Qué actitudes (puntualidad, iniciativa, etc.) debería manifestar el(los) profesionista(s)? (jerarquizar en orden de importancia y por profesión)

20. ¿Considera que los valores (responsabilidad, respeto, etc.) que manifiesta el(los) profesionista(s) son los adecuados?

	LC	LAE	LI	LNI	LT	LM
Si						
No						

21. Si contesto NO, qué valores (responsabilidad, respeto, etc.) debe manifestar el(los) profesionista(s)? (jerarquizar en orden de importancia y por profesión)

22. En la práctica, ¿Qué áreas de conocimiento considera que se le debe dar mayor



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
Licenciatura en Administración de Empresas

énfasis en el futuro? (jerarquizar en orden de importancia y por profesión)

--

23. ¿Cuáles son los niveles de mando en los que incide el(los) profesionista(s) al ser contratado(s) en su empresa?

	LC	LAE	LI	LNI	LT	LM
Superiores						
Medios						
Operativos						
Otros (Especificar)						

24. ¿Cómo considera la demanda de este tipo de profesionista(s)?

En la actualidad:	LC	LAE	LI	LNI	LT	LM
Alta						
Mediana						
Baja						

En el futuro:	LC	LAE	LI	LNI	LT	LM
Alta						
Mediana						
Baja						

La Universidad Autónoma de Baja California a través de la DES Ciencias Económico-Administrativas agradece de antemano su valiosa colaboración.