

**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
COMISIÓN CURRICULAR**

**REDISEÑO CURRICULAR DE LA  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE CONFORMIDAD CON NUEVOS  
LINEAMIENTOS CURRICULARES**

Elaborado por:

**Comisión Curricular de la Carrera de Administración**

**Lenin Valeri**

(Director de la Escuela de Administración y Contaduría Pública)

**María Alejandra Villasmil Rubio y Laura Obando**

(Coordinadoras)

**César Mora**

(Representante de la Cátedra de Mercadotecnia)

**Francisco García**

(Representante de la Cátedra de Cátedra de Operaciones y Análisis Cuantitativo)

**Jesús Nava**

(Representante de la Cátedra de Gerencia General y de Recursos Humanos)

**Laura Obando**

(Representante de la Cátedra de Legislación Organizacional)

**Alibel Espinoza**

(Representante de la Cátedra de Análisis de la Inversión)

**Carla Villarreal**

(Representante Estudiantil)

**Abril, 2016**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>REDISEÑO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE LA FACES-ULA. GUION 3 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CURRICULARES.....</b>	<b>4</b>
<b>0. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO VIGENTE .....</b>	<b>4</b>
<b>1. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL CURRÍCULO .....</b>	<b>7</b>
1.1 MODIFICACIONES DEL PLAN DE ESTUDIO EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS Y SU IMPACTO .....	7
1.2 MODELO DE EVALUACIÓN CURRICULAR EMPLEADO .....	8
1.3 METODOLOGÍA UTILIZADA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN .....	8
1.4 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN .....	9
1.5 DIAGNÓSTICO.....	9
<b>2. MODIFICACIONES PROPUESTAS.....</b>	<b>11</b>
<b>3. MODELO TEÓRICO Y DE DESARROLLO CURRICULAR .....</b>	<b>14</b>
<b>4. DISEÑO DEL MODELO PROFESIONAL Y DE LA NUEVA ESTRUCTURA CURRICULAR .....</b>	<b>14</b>
4.1 TÍTULO(S) A OTORGAR: .....	14
4.2 DEFINICIÓN DEL PROFESIONAL, INDICANDO LAS PRINCIPALES COMPETENCIAS Y LAS ÁREAS DE TRABAJO.....	14
4.3 OBJETIVOS DE LA CARRERA.....	18
4.4 DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL EGRESADO .....	21
4.5 DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE INGRESO EN TÉRMINOS DE LAS COMPETENCIAS MÍNIMAS QUE DEBE POSEER EL ASPIRANTE A CURSAR LA CARRERA. ....	23
4.6 ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS, SEGÚN SEA EL CASO, POR ÁREAS Y EJES, COMPONENTES DE FORMACIÓN, MÓDULOS, NÚCLEOS TEMÁTICOS Y PROBLEMÁTICOS, ÁREAS PROBLEMÁTICAS, ENTRE OTRAS. ....	25
4.7 EL PLAN CURRICULAR, INDICANDO LA CONGRUENCIA ENTRE EL PERFIL Y EL PLAN DE ESTUDIO, FLUJOGRAMA DE PRELACIONES. ....	35
4.8 LOS PROGRAMAS ANALÍTICOS DE CADA UNIDAD CURRICULAR.....	38
<b>5. CRITERIOS CONSIDERADOS EN EL DISEÑO CURRICULAR .....</b>	<b>38</b>
<b>6. METODOLOGÍA Y TÉCNICA A UTILIZAR EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>	<b>40</b>
6.1 METODOLOGÍA Y TÉCNICA A UTILIZAR EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE .....	40
6.2 PROGRAMAS DE PASANTÍAS PREVISTOS. ....	49
<b>7. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN Y PROGRAMAS DE EXTENSIÓN VINCULADOS A LA CARRERA .....</b>	<b>49</b>
<b>8. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR</b>	<b>50</b>
<b>9. REQUISITOS DE SELECCIÓN, ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES ....</b>	<b>62</b>
<b>10. REQUISITOS DE GRADUACIÓN .....</b>	<b>63</b>
<b>11. POLÍTICAS DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>63</b>
<b>12. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN .....</b>	<b>68</b>
<b>13. ESTUDIO DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO CURRICULAR .....</b>	<b>76</b>

<b>13.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....</b>	<b>76</b>
<b>13.2 INSERCIÓN DEL REDISEÑO EN LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA EXISTENTE .....</b>	<b>77</b>
<b>13.3 DISPONIBILIDAD DE RECURSOS HUMANOS: .....</b>	<b>78</b>
13.3.1 <i>Descripción del Personal Actual: .....</i>	<i>85</i>
13.3.2 <i>Requerimientos de Personal:.....</i>	<i>89</i>
<b>13.4 CONDICIONES DE PLANTA FÍSICA .....</b>	<b>89</b>
<b>13.5 EQUIPAMIENTO .....</b>	<b>89</b>
<b>13.6 ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL .....</b>	<b>90</b>
<b>13.7 FORMACIÓN DE PERSONAL DOCENTE:.....</b>	<b>92</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>93</b>

## **REDISEÑO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE LA FACES-ULA. GUIÓN 3 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CURRICULARES**

### **0. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO VIGENTE**

Los estudios en el área de Administración en la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales (otrora Facultad de Economía) de la Universidad de Los Andes, se iniciaron con la creación de la Escuela de Administración, oficializada por el Consejo Nacional de Universidades en reunión de fecha 19 de enero del año 1968 y contenida en comunicación emanada del Ministerio de Educación, dirigida al Decano de la Facultad de Economía el 24 de enero del año 1968. (Análisis y Propuesta Curricular para la Licenciatura en Administración, 1981).

Para la creación de la Escuela de Administración, las autoridades de la Facultad de Economía designaron una Comisión Ad-hoc y se encargó al Instituto de Investigaciones Económicas de dicha Facultad, la realización del proyecto respectivo. La referida Comisión propuso la creación de una Escuela de Técnicos en Empresas cuyos fines serían los siguientes:

- Formar técnicos a nivel medio que puedan dirigir las pequeñas y medianas empresas, o bien ocupar cargos administrativos intermedios en las empresas de mayor dimensión.
- Formar profesionales universitarios que sean competentes administradores, en las especialidades que requiere la región, por ejemplo, Técnicos en Turismo, en Empresas Agropecuarias, Bancos Hoteles, etc. (Análisis y Propuesta Curricular para la Licenciatura en Administración, 1981, p.14).

No obstante, la Escuela de Administración, con base en el proyecto de su creación, presentó inconsistencias, como las siguientes:

Según el análisis contenido en el proyecto de creación de la Escuela y los resultados de los estudios empíricos realizados por la Comisión, hay un evidente contrasentido en la decisión final presentada en el primer plan de estudios. Allí se propone la creación de una

carrera corta, con seis semestres de duración, para la formación de un Técnico “generalista” en la carrera de Administración, a pesar de haber detectado la necesidad de formar personal de calificación media específicamente para la actividad agrícola, el comercio y los servicios, con referencia especial a la rama turística. De mayor gravedad aún, resulta observar cómo, después de negar la posibilidad de dirigir los estudios universitarios hacia la formación de un profesional con alto nivel (nos referimos a la licenciatura), en el mismo cuerpo donde se formula la propuesta de plan de estudios para el técnico de empresas se agrega un conjunto de materias para instituir la Licenciatura en Administración. En la revisión hecha a la documentación de archivo existente en la Facultad de Economía, no se encuentra estudio alguno relativo a las motivaciones y justificaciones empíricas para la creación de esta Licenciatura. (Análisis y Propuesta Curricular para la Licenciatura en Administración, 1981, pp. 10-11).

Con base en el documento intitulado Análisis y Propuesta Curricular para la Licenciatura en Administración (1981), del conjunto de conclusiones, se han extraído las siguientes:

- a) No se encuentran documentos que definan en forma expresa los objetivos de la Escuela de Administración.
- b) El estudio previo realizado justificó una carrera de técnicos a nivel medio orientados específicamente a las áreas de Turismo y Agropecuaria. Sin embargo, desde su inicio se ha concedido un título de Técnico en Administración a nivel generalista, con 6 semestres de estudios.
- c) El estudio previo negó la posibilidad de mercado de trabajo para un profesional en administración a nivel de Licenciatura. Sin embargo, desde la primera promoción se otorgó el título de Licenciado en Administración con cuatro menciones: Agropecuaria, Turismo, Gerencia y Contaduría.
- d) No se encuentra un estudio que justifique la Licenciatura en Administración para las áreas de Gerencia y Contaduría.
- e) Al revisar la documentación se han podido identificar cuatro planes de estudio principales desde la creación de la carrera hasta la fecha. No hay estudios que justifiquen los continuos cambios detectados.
- f) Los tres primeros planes de estudio contemplan un ciclo básico de seis semestres y un ciclo superior o avanzado de cuatro semestres, para conceder la Licenciatura con un total de diez semestres de estudio. El cuarto plan

continúa con ciclo básico, pero esta vez de cuatro semestres e integrado al ciclo básico general de la ULA; los seis semestres restantes son del ciclo profesional: cuatro comunes y los dos últimos orientados a cada mención.

- g) A partir de 1977 se concede el título Licenciado en Contaduría Pública sin realizar una modificación sustancial en la estructura curricular.
- h) Con excepción de los lineamientos generales del proyecto de creación de la Escuela, no hay documentos que señalen: los objetivos específicos del plan de estudios ni de sus ciclos en particular, ni los objetivos centrales que persiguen las asignaturas, tanto obligatorias como electivas.
- i) No existe diferencia significativa entre los conjuntos de asignaturas que conforman la Licenciatura en Administración y la Licenciatura en Contaduría Pública, solo diferencian el plan de estudio ocho unidades curriculares.
- j) No están definidos en forma explícita las profesiones ni el perfil profesional del “Técnico en Administración”, del Licenciado en Administración ni del Licenciado en Contaduría Pública.
- k) El conjunto de asignaturas de la carrera se orienta al profesionalismo: formación técnica del profesional, descuidando otras áreas de gran importancia en su formación integral.
- l) La elaboración de programas de asignaturas generalmente obedece a un criterio individual o de grupo y no institucional. La presentación es incompleta: en la mayoría de los casos sólo se refiere al contenido, omitiendo aspectos tan importantes como los objetivos generales y por tema, el sistema de evaluación, las técnicas docentes a emplear y/o la bibliografía.
- m) En el proceso enseñanza-aprendizaje se utiliza principalmente la clase magistral, omitiendo otras técnicas docentes que pueden elevar el nivel de aprendizaje. (pp. 34-39).

Así lo expresa el documento Propuesta Curricular para la carrera de Administración (1997):

Varios intentos se han realizado para modificar la formación del profesional de la Administración. Sin embargo, sólo se ha logrado introducir algunos cambios al plan de estudios original, cambios éstos que no se corresponden con visión de conjunto sino a buenas intenciones de quienes lo intentaron pues, en los documentos revisados no se encuentra fundamentación para los cambios introducidos. No se corresponden con un análisis real de las necesidades del

país y mucho menos, con la revisión teórica conceptual que los respalde... (p. 4).

Como puede observarse, hasta el presente no ha sido posible implantar un proyecto curricular completo, eficiente y adaptado a las prioridades del ámbito local y nacional, manteniéndose gran parte de la problemática descrita.

## **1. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL CURRÍCULO**

### **1.1 Modificaciones del plan de estudio en los últimos cinco años y su impacto**

La carrera fue creada en el año de 1968, la última actualización fue realizada en el año 2009, según Resolución CU0575 del 23 de marzo del 2009. Este proyecto de actualización curricular hasta la presente fecha ha sido implantado de manera parcial. Se tenía previsto su implantación total y definitiva para el semestre A-2015.

Impacto de los cambios parciales:

1. Cambios de Nombres y actualizaciones en los programas de las siguientes unidades curriculares:
  - Teoría Administrativa I por Pensamiento Administrativo
  - Teoría Administrativa II por Proceso Administrativo
  - Administración de Recursos Humanos por Gerencia de Capital Humano
  - Sistemas y Procedimientos por Sistemas de Información Gerencial
  - Dirección General por Auditoría Administrativa
  - Introducción al Derecho por Fundamentos del Derecho
  - Legislación Mercantil por Fundamentos de Derecho Mercantil y Bancario
  - Legislación Laboral por Legislación Laboral y de Función Pública
  - Legislación Fiscal Venezolana por Legislación Fiscal Venezolana
  - Producción I por Administración de la Producción y Operaciones I
  - Producción II por Administración de la Producción y Operaciones II
  - Decisiones Gerenciales I por Métodos Cuantitativos I
  - Decisiones Gerenciales II por Métodos Cuantitativos II

2. Cambio de Nombres de las Cátedras y Divisiones:
  - Gerencia General y de Los Recursos Humanos por Administración, Gerencia y Capital Humano
  - Legislación Empresarial por Legislación Organizacional
  - Cátedra de Producción y Análisis de la Inversión por Cátedra de Operaciones y Análisis Cuantitativo y nueva Cátedra Análisis de la Inversión
  - Cátedra de Mercadotecnia por Cátedra de Mercadotecnia y Emprendimiento
  
3. Incorporación de materias electivas, las cuales en el proyecto de actualización del 2009 eran obligatorias.
  - Innovación y Emprendimiento
  - Administración Pública
  - Comportamiento Organizacional
  - La Gestión del Administrador
  
4. Incorporación del Servicio Comunitario: fase de inducción y fase de ejecución práctica del Servicio Comunitario.

### **1.2 Modelo de evaluación curricular empleado**

Se siguieron las pautas establecidas por la Universidad de Los Andes en su Reglamento Curricular de Pregrado y se aplicó el Instrumento de Evaluación Curricular diseñado por el Consejo de Desarrollo Curricular. A su vez, el Modelo Educativo de la Universidad de Los Andes sirvió de base para dicha evaluación así como también las tendencias contemporáneas curriculares.

### **1.3 Metodología utilizada en el proceso de evaluación**

Aplicación del Instrumento de Evaluación del Diseño Curricular.

## 1.4 Resultados de la Evaluación

Una vez aplicado el Instrumento de Evaluación se obtuvo un diagnóstico que en el ítem siguiente será desarrollado.

## 1.5 Diagnóstico

1. El Diseño Curricular de la carrera no se adapta en su totalidad a los elementos que deben contener los diseños curriculares según nuevos lineamientos curriculares. (Artículos 78 al 82 del Reglamento Curricular de Pregrado y Manual de Procedimientos Curriculares de la Universidad de Los Andes, Guión 3)
2. No se adecua la separación máxima entre unidades prelatas y prelatas que actualmente es de 3 semestres.
3. No existen argumentos filosóficos, epistemológicos, disciplinares y profesionales que constituyen la base conceptual del currículo de cada carrera, las demandas del entorno y los avances del campo profesional.
4. El perfil del egresado no está expresado en términos de las competencias que caractericen al futuro profesional.
5. Cinco de los diez semestres que conforman el Plan de Estudios se exceden actualmente de los 18 créditos académicos permitidos por semestre. El número de créditos totales de la carrera es 190. La carrera de Administración no se ha adaptado al sistema de créditos académicos recientemente aprobado.
6. En lo que respecta a la fundamentación de la carrera, se evidencia la ausencia del Análisis Legal y Económico; a su vez, en lo que respecta a la Contribución de la carrera al desarrollo regional y nacional, existe parcialmente.
7. En lo relativo a Marco Teórico, el Diseño Curricular asume un Modelo Híbrido de Diseño por Objetivos y Diseño por Competencias.
8. Los objetivos del Currículo están plasmados parcialmente en coherencia con el Marco Teórico.
9. En relación a la Estructura Curricular del Diseño, se observa que no existe Perfil de Ingreso; a su vez en el Plan de Estudios, sus contenidos están organizados por Áreas y Ejes Curriculares, a la vez que contiene un Eje Instrumental.

10. Para el ítem Metodología en los Procesos Didácticos, se hizo un análisis a los Programas de las distintas Unidades Curriculares y se determinó que no están bajo el formato dispuesto en el Manual de Procedimientos Curriculares, sin embargo, se conoce que dichos programas ya han sido actualizados al formato vigente en su totalidad. Se está trabajando actualmente con el manejo de Programas de Unidades Curriculares por competencias, esto es un trabajo de reciente data en la facultad.
11. El Diseño Curricular de dicho Proyecto carece de un Plan para administrar el currículo.
12. El proyecto de actualización curricular presenta en su totalidad el Plan de Evaluación permanente del currículo.
13. El Régimen de estudios es semestral, con una duración de entre 16 y 18 semanas.
14. El total de unidades curriculares de la carrera es de 47 unidades curriculares, de las cuales 43 son obligatorias. Lo que significa que no se cumple con los porcentajes establecidos de flexibilidad curricular. El porcentaje de flexibilidad actual es de 8.52, siendo el mínimo permitido de 15%. Así como el número de unidades curriculares por semestre es de 6 unidades curriculares, siendo el máximo permitido 5.
15. La carrera de Administración no se ha adaptado al sistema de créditos académicos recientemente aprobado.

El diseño original de la carrera de Administración de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de los Andes (FACES-ULA), no existe en físico en la Facultad; se han implementado estrategias para conseguir el documento de creación de la carrera y no ha sido posible conseguirlo. No se encuentra ni en el archivo histórico de la Universidad. La FACES-ULA, el 26 de enero del año 2009, sufrió un incendio en sus archivos, por lo que se cree que dicho documento se perdió en este incendio.

La presente evaluación al diseño se le realizó al Proyecto de Actualización Curricular de la carrera de Licenciatura en Administración, aprobado por Consejo Universitario en fecha 23 de marzo de 2009 según resolución 0575.

## 2. MODIFICACIONES PROPUESTAS

El presente Rediseño Curricular se efectuó tomando como referencia la última actualización curricular realizada en el año 2009, aprobada según Resolución CU-0575 del 23 de marzo del 2009, implantada parcialmente, debido a la falta de recursos docentes para su total adecuación.

En este sentido el Departamento de Ciencias Administrativas de la FACES, aprobó en sesiones de plenarias de fechas 30 de enero del año 2015, 05 de marzo del año 2015, 10 y 11 de marzo del año 2015, 16 y 17 de marzo del año 2015, lo siguiente:

- Rediseñar la carrera de la Licenciatura en Administración con un periodo de duración de cuatro años, a los efectos de dar cumplimiento con las nuevas tendencias de la disciplina a nivel internacional y nacional.
- Asumir como competencias genéricas del diseño curricular de la Licenciatura en Administración, las señaladas en el documento emitido por el Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes, aprobado según Resolución N° CU-2558/14 del 08 de diciembre del año 2014.
- Se diseñaron y aprobaron las competencias específicas que serán la base para la elaboración de los ejes curriculares.
- Se diseñó y aprobó la malla curricular de la carrera de Administración.
- Se acordó, que cada una de las cátedras tiene la obligación de ofertar en cada semestre un seminario, para ser ofertado a los estudiantes en la unidad curricular denominada Seminario Optativo, ubicado en el sexto y séptimo semestre. El Jefe de Departamento será el responsable de coordinar la oferta de dichos seminarios para hacer un uso óptimo de los recursos.
- Orientación Vocacional a la Administración será coordinada por el (la) Jefe (a) de Departamento conjuntamente con el (la) Director (a) de la Escuela, insistiéndose en la importancia de esta actividad para el mejor desarrollo del pensum de estudio.
- Se propone con respecto a la unidad curricular Inglés Técnico, realizar en los casos que lo requieran los estudiantes, acreditación de esta unidad curricular mediante pruebas de suficiencia, según lo previsto en el Reglamento de Suficiencia de la Universidad de Los Andes.

- Los Componentes Curriculares respecto a cada nivel de formación, son los siguientes: Nivel de Formación General, semestre I y II , Nivel de Formación Profesional Básica, semestre III IV, Nivel de Formación Profesional Especializada, semestres V y VI, Nivel de Formación Integral, semestres VII y VIII.
- Se nombraron comisiones de enlace para la elaboración de Programas de las unidades curriculares facilitadas por otros departamentos o escuelas. En ese sentido se designaron los siguientes profesores:

<b>Profesores</b>	<b>Unidades Curriculares</b>
Prof. Daniel Ramírez Prof. Antonio Acosta Prof. Francisco García	Matemática I Matemática II
Prof. Cesar García Prof. Karla Benítez	Contabilidad General Contabilidad Financiera
Prof. Daniel Ramírez Prof. George Peña Prof. Car Emir Suescum	Administración Financiera
Prof. Coromoto Luces Prof. Cesar García	Psicología Organizacional
Prof. Laura Obando Prof. Karla Benítez	Administración, Finanzas y Presupuesto Público
Prof. Daniel Ramírez	Economía I Economía II

De igual forma en las sesiones de plenarias anteriormente indicadas se acordó efectuar las siguientes modificaciones al plan de estudio, a los fines de dar cumplimiento con los nuevos lineamientos curriculares, conforme a Modelo Educativo de la Universidad de Los Andes, Reglamento Curricular de Pregrado, Sistema de Créditos Académicos, Competencias Genéricas de la Universidad de Los Andes, quedando de la siguiente manera:

### **Aspectos a Conservar del Diseño Curricular Actual**

- El principal aspecto a conservar del Diseño Curricular actual implantado parcialmente, es el Perfil de egreso del estudiante, el cual se revisó detenidamente en la plenaria del departamento de Ciencias Administrativas, analizando las tendencias actuales y verificando la evolución de la disciplina, acordando ratificar el propuesto en la última actualización curricular del el año 2009.
- Se mantiene el régimen semestral, con una duración de 16 semanas.
- Se ratifica la conformación de los ejes transversales y las áreas de Formación Socio Humanística y Administración Pública.

### **Aspectos a Modificar del Diseño Curricular Actual**

Se acordó en sesiones de plenarias del Departamento de Ciencias Administrativas, acatar e incorporar los Principios, Políticas y Estrategias Curriculares previstos en el Reglamento Curricular de Pregrado, para elaborar el rediseño curricular, de consiguiente las principales modificaciones son:

- La duración de la carrera será de cuatro (04) años.
- Redactar las competencias específicas del plan de estudio.
- Incorporar en los programas de las unidades curriculares del plan de estudio las competencias genéricas previamente aprobadas por la Universidad de Los Andes, así mismo no se consideró necesario agregar nuevas competencias genéricas.
- El número de Unidades Curriculares por semestre será máximo de cinco (05), para dar cumplimiento con el artículo 46 del Reglamento Curricular de Pregrado.
- Fortalecer la Formación Integral del estudiante mediante la incorporación de unidades curriculares con identidad propia, el manejo de la transversalidad en el contenido de los programas, y la incorporación de una Unidad Complementaria en el último Semestre, así como la incorporación de manera transversal de las Competencias Genéricas.
- Diseñar unidades curriculares de naturaleza optativa para darle mayor flexibilidad al plan de estudio.

- Reducir a una sola Unidad Curricular el manejo de un segundo idioma, a través del Inglés Técnico, y se acordó manejar de igual forma el Inglés de manera transversal.
- Fortalecer las opciones especiales de grado mediante la incorporación de una nueva modalidad de Trabajo Investigativo, denominado Proyecto de Inversión.
- Dar cumplimiento al nuevo sistema de créditos académicos.

### **3. MODELO TEÓRICO Y DE DESARROLLO CURRICULAR**

El modelo teórico utilizado está en correspondencia con el Modelo Educativo de la Universidad de Los Andes (2013).

El diseño Curricular de la carrera de Administración está basado, entre otros, en las líneas establecidas en dicho Modelo Educativo. A saber son:

- Formación Basada en Competencias
- Proceso Educativo Centrado en el Aprendizaje del Estudiante
- Las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de la enseñanza y del aprendizaje
- Formación Integral
- Educación Continua

### **4. DISEÑO DEL MODELO PROFESIONAL Y DE LA NUEVA ESTRUCTURA CURRICULAR**

#### **4.1 Título(s) a otorgar:**

Licenciado (a) en Administración

#### **4.2 Definición del profesional, indicando las principales competencias y las áreas de trabajo.**

El Licenciado en Administración de la Escuela de Administración y Contaduría Pública de la FACES-ULA, es un profesional:

1. Con formación en el campo de las organizaciones públicas y privadas.
2. Con dominio en el ámbito conceptual, estructural y operativo de las organizaciones.
3. Con conocimientos conceptuales y de aplicación suficientes de administración.
4. Con conocimientos conceptuales y de aplicación sólidos de la gerencia en general y la gestión de las organizaciones en particular.
5. Con amplios conocimientos en: inversión y finanzas, procesos productivos, mercadotecnia, recursos humanos, auditoría administrativa, tecnologías de información y sistemas de información.
6. Con conocimientos suficientes del entorno económico, tecnológico, político, social, ambiental y cultural, local, nacional e internacional.
7. Con conocimientos suficientes del ámbito conceptual y de aplicación acerca de la filosofía del servicio.
8. Con amplia cultura general y en el área organizacional.
9. Con competencias en el área organizacional.
10. Con valores relacionados a la Deontología de la profesión.

En consecuencia el Perfil Profesional posee los siguientes componentes:

#### A) Características

- ✓ Auto-conocimiento, elevada autoestima y capacidad para el trabajo en equipo.
- ✓ Sólida formación humanística.
- ✓ Conocimientos actualizados y útiles en su desempeño profesional.
- ✓ Habilidades que le posibilitan su desempeño eficaz y confiable.
- ✓ Sensibilidad para captar oportunidades que le permita la generación de autoempleo y la asociación con otras personas con quienes pueda conformar sinergias.
- ✓ Fuerte compromiso social y convicción con las legítimas causas de los diversos sectores de la comunidad.
- ✓ Desempeño ético y responsable en el ejercicio de sus funciones profesionales.
- ✓ Actitud crítica, de probidad y propositiva ante los acontecimientos del entorno.
- ✓ Reconocimiento a hechos, personas y propuestas que enaltezcan la sociedad.

- ✓ Compromiso con la perfectibilidad y el mejoramiento continuo tanto de su persona como con las organizaciones de las que forme parte: su familia, la empresa, los grupos sociales y la sociedad en su conjunto.
- ✓ Espíritu emprendedor.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Cultura de calidad, respeto por el medio ambiente y vocación de compromiso para con las comunidades.
- ✓ Interés por aprender por su cuenta, analizar, sintetizar, trabajar en equipo, negociar y tomar decisiones; buscar y procesar información; ser creativo, ordenado, disciplinado, puntual y tener sentido de responsabilidad y organización.
- ✓ Disposición a abordar el ejercicio libre de su profesión.
- ✓ Actitud innovadora, creativa, analítica y crítica en su desempeño profesional.
- ✓ Valor por su identidad
- ✓ Cultura nacional, latinoamericana y universal.

B) Funciones y tareas que puede cumplir:

- ✓ Desarrollar las funciones de prevención, planificación, organización, integración, coordinación, dirección, control y evaluación en los distintos escenarios vinculados con su actividad profesional dentro de las organizaciones.
- ✓ Asumir posiciones de liderazgo con mentalidad creativa, emprendedora y socialmente responsable.
- ✓ Diseñar, operacionalizar, sistematizar y conducir los procesos de creación, funcionamiento, transformación, fusión y escisión de todo tipo de organizaciones.
- ✓ Diseñar, formular y conducir planes de desarrollo dentro de organizaciones.
- ✓ Estimular, proponer y conducir estrategias de optimización y uso racional en el empleo de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, instalaciones y de orden normativo e informativo dentro de las organizaciones.
- ✓ Formular, proponer y realizar estudios dentro de las organizaciones con el propósito de sistematizar el trabajo en las mismas.
- ✓ Formular, proponer y realizar estudios dentro de las organizaciones, tendentes a mejorar el funcionamiento interno de éstas.
- ✓ Formular, proponer y realizar estudios para el diagnóstico, análisis, evaluación y previsión de soluciones dentro de las organizaciones donde se desenvuelve.

- ✓ Formular, proponer e implantar las medidas correctivas requeridas para el mejoramiento de las organizaciones.
- ✓ Diseñar estrategias, políticas y programas para incrementar la productividad, el rendimiento, la rentabilidad y la eficiencia dentro de las organizaciones y la sociedad.
- ✓ Administrar las organizaciones con base en la globalización de los mercados.
- ✓ Desarrollar estrategias de negocio, adaptadas al escenario de su actividad.
- ✓ Promover la cultura organizacional a la apertura, competitividad y desarrollo.
- ✓ Incorporar los valores sociales, ecológicos y económicos a su quehacer profesional.
- ✓ Fomentar el espíritu emprendedor e innovador en sí mismo, en su equipo de trabajo y en su organización.

C) Campo de acción profesional:

- ✓ Empresario con negocios de su propiedad en forma individual o colectiva.
- ✓ Emprendedor como promotor e iniciador de proyectos, negocios y productos.
- ✓ Consultor y analista financiero independiente.
- ✓ Ejecutivo de Cuenta.
- ✓ Funcionario Público.
- ✓ Directivo o ejecutivo en organizaciones gubernamentales o privadas.
- ✓ Docente e investigador académico.
- ✓ Ejecutivo en organizaciones públicas y privadas, en áreas funcionales, operativas.
- ✓ Posiciones gerenciales en áreas administrativas.
- ✓ Ejecutivo/Auxiliar de gerencia en negocios internacionales.
- ✓ Ejecutivo en el área de planificación estratégica.
- ✓ Profesional especializado en el ejercicio de auditorías administrativas, de manera independiente o adscrito a organizaciones de terceros.
- ✓ Ejecutivo de nivel medio en áreas funcionales.
- ✓ Asistente de niveles gerenciales altos.
- ✓ Profesional especializado en formulación y evaluación de proyectos propios de su carrera.
- ✓ Gerente de áreas operativas en organizaciones medianas.
- ✓ Asesor o consultor interno o externo.

- ✓ Socio de organizaciones.
- ✓ Comisario de sociedades mercantiles.
- ✓ Cargos especializados en áreas propias de su profesión.

D) Organizaciones donde puede desempeñarse:

- ✓ Empresas industriales y de servicios, corporaciones internacionales, PyME y negocios personales.
- ✓ Administración gubernamental.
- ✓ Organizaciones no gubernamentales, culturales, sociales, tecnológicas, ambientales.
- ✓ Firmas de consultoría, asesoría y asistencia técnica, propias o de terceros.
- ✓ Microempresas y cooperativas.

#### **4.3 Objetivos de la carrera**

- Ofrecer al estudiante de Licenciatura en Administración en fundamentación de los cambios, una formación en el campo de la Administración que le permita la aplicación y renovación del conocimiento, la investigación y la producción de tecnología en las organizaciones, en el contexto de la realidad venezolana e internacional.
- Ofrecer al estudiante de Licenciatura en Administración una formación que le capacite para un desempeño eficiente en el campo profesional, de trabajo y en su vida personal y social.
- Propiciar en la (el) estudiante de Licenciatura en Administración su desarrollo integral, en el marco de los valores éticos y morales, para su bienestar individual e integración armónica en la sociedad.
- Desarrollar las competencias en la (el) estudiante de Licenciatura en Administración que le permitan asumir la función de liderazgo, una actitud emprendedora y la aceptación de retos en la búsqueda y manejo de

oportunidades de negocios, de inversión y de progreso, para la generación de bienestar individual y colectivo.

- Formar un Licenciado (a) en Administración con fundamento en el conocimiento e interpretación del entorno político, económico y social, nacional e internacional, para la toma de decisiones acertadas.
- Fomentar en la (el) estudiante de Licenciatura en Administración una conciencia social comprometida con el fortalecimiento de la paz y los vínculos de integración y solidaridad entre los pueblos y la preservación del patrimonio histórico, cultural, artístico, tecnológico y natural, propio y foráneo.



#### 4.4 Descripción del perfil del egresado

El Licenciado en Administración egresado de la Escuela de Administración y Contaduría Pública, de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Los Andes, es un profesional generalista, con sólida formación en el campo de la administración y la gerencia y su aplicación en las organizaciones, lo cual le permite generar, adaptar y llevar a la práctica sus conocimientos, técnicas y métodos, con criterios de eficiencia y eficacia, conforme a la dinámica del entorno, en la gestión del capital humano, de los procesos productivos, del mercadeo, de los recursos financieros, materiales, de información y tecnología informática, en la búsqueda del bienestar individual y colectivo. Actúa con base en el ordenamiento jurídico vigente y en correspondencia con los principios éticos de su profesión, en procura del desarrollo de las organizaciones y de la sociedad. Se caracteriza por ser emprendedor, negociador, líder, agente de cambio, con actitud de servicio, responsabilidad, compromiso y conciencia social.

#### Competencias Específicas:

Se desempeña en las organizaciones para garantizar un adecuado funcionamiento y operatividad de las mismas a través de condiciones de eficiencia y eficacia organizacional
Emprende proyectos de carácter administrativo para ser más competitivos a través de innovaciones que generen condiciones de mayor rentabilidad y bienestar social.
Detecta y desarrolla oportunidades de negocios para crear empresas con responsabilidad social y contribuir al desarrollo económico.
Efectúa Auditorías Administrativas en las organizaciones para determinar la situación real y su discrepancia con el deber ser de la organización a través del cumplimiento de los principios administrativos y metodologías planteadas para tales efectos.
Evalúa los niveles de competitividad, productividad y eficiencia organizacional mediante indicadores de gestión y análisis sectorial e industrial.
Mercadea y desarrolla productos y/o servicios de calidad para incrementar los niveles de satisfacción de los consumidores a través del desarrollo de productos y/o servicios de calidad con precios justos, procesos adecuados de distribución y canales de comunicación, tanto en el ámbito estratégico como operativo.
Formula proyectos de inversión, de expansión y de reemplazo, tanto a nivel público como privado, para evaluar desde el punto de vista financiero la factibilidad del mismo y la tasa de retorno sobre la inversión, a través de indicadores financieros y metodologías adecuadas.

Diseña, maneja y monitorea sistemas de información gerencial que le permitan tomar decisiones acordes y oportunas a través del uso y generación de bases de datos y manuales administrativos.
Gestiona el capital humano para garantizar adecuadas conductas en el ámbito organizacional y generar condiciones de calidad de vida laboral, a través manejo de políticas institucionales, cumplimiento de la normativa laboral y respeto a la dignidad humana.
Asesora y da consultoría sobre el adecuado manejo de las organizaciones para determinar el deber ser de la misma y poder contribuir al logro de sus objetivos a través del uso de técnicas de gestión administrativa.
Conoce e interpreta el ordenamiento jurídico vigente aplicable a las organizaciones tanto en el ámbito público como privado para tomar decisiones ajustadas a derecho a través del cumplimiento de dicha normativa y así evitar sanciones de carácter legal.
Toma decisiones para solucionar problemas organizacionales, mediante metodologías cualitativas, cuantitativas y heurísticas.
Utiliza herramientas matemáticas para desarrollar habilidades lógicas y analíticas que le permitan representar situaciones organizacionales.

**Competencias Genéricas:** Las competencias genéricas del diseño curricular de la Licenciatura en Administración, son las señaladas en el documento emitido por el Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes, aprobado según Resolución N° CU-2558/14 del 08.12.14

Dimensión	Competencias genéricas
1. Emprendimiento, innovación y creatividad.	Genera propuestas originales y novedosas para responder a las necesidades del entorno, mediante iniciativas propias y el emprendimiento de nuevos proyectos.
2. Comunicación eficaz oral y escrita.	Comunica de manera clara y correcta ideas y opiniones en el idioma castellano, mediante la expresión oral, la escritura y los apoyos gráficos para un adecuado desempeño en entornos sociales y culturales diversos.
3. Aprendizaje, desarrollo personal y profesional.	Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida, en función de sus objetivos y sobre la base de la formación adquirida, para adaptarse e impulsar nuevas situaciones y alcanzar la realización personal y profesional.
4. Ética, responsabilidad profesional y compromiso social.	Actúa con conciencia ética y cívica, en el contexto local, nacional y global, sustentado en principios y valores de justicia y defensa de los derechos fundamentales del hombre para dar respuesta oportuna a las necesidades que la sociedad le

	demanda como persona, ciudadano y profesional, estimando el impacto económico, social y ambiental de las soluciones propuestas.
5. Investigación	Aplica el pensamiento crítico, el conocimiento y los métodos de investigación para comprender la realidad, resolver problemas y generar nuevos conocimientos.
6. Liderazgo y trabajo en equipo.	Integra equipos de trabajo, con adecuado desempeño de las relaciones interpersonales, en los que fomenta valores como el respeto, la responsabilidad, la unidad y la cooperación, con el propósito de desarrollar proyectos que motiven y conduzcan hacia metas comunes.
7. Gestión tecnológica.	Utiliza con idoneidad las tecnologías de la información y la comunicación, requeridas para desempeñarse en el contexto académico y profesional.
8. Resolución de problemas.	Identifica y plantea problemas para resolverlos con criterio y de forma efectiva, utilizando la lógica, los saberes adquiridos y herramientas organizadas adecuadamente.
9. Comunicación eficaz escrita y oral en un segundo idioma.	Comunica en un segundo idioma conocimientos, ideas, procedimientos y resultados con un nivel adecuado de forma escrita y oral, para el desenvolvimiento profesional en un entorno multilingüe.
10. Compromiso con la preservación del ambiente.	Identifica el uso racional, integral y equilibrado del ambiente, y en específico de los ecosistemas de su hábitat para su conservación en el tiempo.

#### **4.5 Descripción del perfil de ingreso en términos de las competencias mínimas que debe poseer el aspirante a cursar la carrera.**

A través del Centro de Investigaciones Psicológicas de la Universidad de Los Andes en la figura de su coordinadora, la Profesora Geohana Noel, se diseñó el perfil de Ingreso para la carrera de Licenciatura en Administración; en éste se presentan las variables psicológicas idóneas para evaluar en los aspirantes a ingresar en dicha carrera. Estas variables se clasifican en aptitudes y rasgos de personalidad. A continuación se transcribe el informe elaborado por el CIP-ULA:

## VARIABLES PSICOLÓGICAS ASOCIADAS A LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

### PERFIL DE INGRESO

En el presente informe se presentan las variables psicológicas idóneas que se recomiendan evaluar en los aspirantes a ingresar en la Licenciatura en Administración de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de los Andes, las cuales se clasifican en aptitudes y rasgos de personalidad.

Se entiende como aptitudes diferenciales a las habilidades desarrolladas en cada estudiante, asociadas a la capacidad de generar pensamientos y resolución de problemas desde diferentes perspectivas según lo exija la tarea, se toman a consideración:

- **Razonamiento Verbal:** habilidad para desarrollar respuestas de comprensión lectora, analogías y conocimiento de las palabras, pensamiento organizado y coherente a nivel del Lenguaje hablado y escrito. Investigaciones corroboran que es la base para predecir el rendimiento académico.
- **Razonamiento Numérico:** consiste en la capacidad de deducir numéricamente, afrontando tareas que requieran el uso del pensamiento matemático, cabe mencionar que esta habilidad igualmente predice el rendimiento académico en conjunto con el razonamiento verbal por considerarse ambas la base de la inteligencia general.
- **Razonamiento abstracto:** se conforma por una medida no verbal de la capacidad para inferir, lo cual complementa la aptitud verbal y numérica. Esta habilidad se aplica para la búsqueda de soluciones alternativas desde una perspectiva aparentemente imprecisa.

La personalidad está conformada por aquellos rasgos que se han construido durante el desarrollo evolutivo de cada estudiante hasta alcanzar la edad adulta y puede de manera directa influir en la escogencia de una carrera universitaria. Se propone como perfil idóneo los siguientes rasgos:

- **Rasgo Convencional:** este rasgo apunta hacia la preferencia por tareas que impliquen el manejo práctico, metódico de datos bajo un criterio ya establecido y con un orden explícito. Actividades que se realizan de forma sistemática permiten organizar base de datos numéricos, archivos, documentos de forma conservadora y perseverante.
- **Rasgo Social:** ideal para el trabajo en el cual se requiere la interacción con otras personas, la calidad de atención, el interés de ayuda o apoyo, la sensibilidad ante

las necesidades de quien solicita el servicio profesional, así como relaciones laborales adecuadas, predicen un profesional altamente orientado hacia la búsqueda del bienestar del otro.

- **Rasgo emprendedor:** se destaca con características de líder, el cual tendrá la capacidad de dirigir al equipo hacia una meta en común con fines organizativos o beneficios económicos. El trabajo en equipo es una habilidad implícita en una persona con rasgos emprendedores que le permitirá dirigir una organización si su liderazgo es asertivo. Predominan atributos de extroversión, dominancia, seguridad en sí mismo y persuasión.
- **Internalidad:** se relaciona con la capacidad de asumir responsabilidades, toma de decisiones, manejo del éxito o fracaso desde la perspectiva interna del sujeto. La iniciativa de resolución de problemas, generación de proyectos se deriva de este rasgo muy valioso para predecir el éxito académico y profesional.

Se sugiere tomar en consideración para la realización de las pruebas de admisión, el perfil de ingreso señalado.

#### **4.6 Estructura del plan de estudios, según sea el caso, por áreas y ejes, componentes de formación, módulos, núcleos temáticos y problemáticos, áreas problemáticas, entre otras.**

##### **4.6.1 Organización Curricular**

La organización curricular busca la integración de áreas que respeten criterios de complejidad creciente y que guarden una secuencia temporal lógica, sinérgica, coherente y consecuente con la definición del perfil del egresado.

##### **4.6.2 Diseño de la Estructura Curricular**

Con el objeto de presentar la estructura curricular se tomaron en consideración algunos elementos sustantivos del currículo, tales como:

- Régimen lectivo
- Componentes
- Ejes y áreas del diseño curricular
- Ejes transversales
- Densidad horaria y duración de los períodos
- Contenidos y características de las unidades curriculares

A continuación se describen y justifican cada uno de estos elementos:

### **Régimen Lectivo**

El desarrollo curricular se ha formulado bajo el régimen semestral de dieciséis (16) semanas, con una duración de Ocho (8) semestres, los cuales persiguen la educación de un Licenciado en Administración con formación generalista.

El plan de estudio de la Licenciatura en Administración presenta sus contenidos organizados estructuralmente mediante los siguientes componentes curriculares:

**Componente de Formación General:** abarca el primero y segundo semestre conformado principalmente por unidades curriculares de carácter instrumental, de formación socio humanística y de aspectos iniciales teóricos-metodológicos desarrolladas mediante actividades de aprendizaje de naturaleza teórico, teórico-práctico y práctico.

**Componente de Formación Profesional Básica:** abarca el tercer y cuarto semestre conformados por unidades curriculares relacionadas con las áreas funcionales de la organización y de formación socio-humanística desarrolladas mediante actividades de aprendizaje de naturaleza teórico, teórico-práctico y práctico.

**Componente de Formación Profesional Específica:** abarca el quinto y sexto semestre conformados por unidades curriculares dirigidas a desarrollar competencias inherentes a su profesión, mediante actividades de aprendizaje de naturaleza teórico-práctico y práctico y de formación socio humanística.

**Componente de Integración:** abarca el séptimo y octavo semestre, en los cuales se prevé la inclusión de unidades integradoras obligatorias que le proporcionen dinamismo al plan de estudios y propicien la formación integrada, para fomentar la interdisciplinariedad del profesional, así como su propio desarrollo como individuo. Así mismo, es importante destacar la conformación especial del octavo semestre en el cual el estudiante se le presentan dos alternativas académicas cuyo objetivo es orientar al futuro profesional en área de la administración de acuerdo a sus aptitudes individuales.

**Unidades Curriculares Integradoras o proyectos Integradores (componente de integración):**

**PROYECTO DE INVERSIÓN  
LABORATORIO DE TECNOLOGÍA APLICADAS A LAS  
ORGANIZACIONES  
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
ÚLTIMO SEMESTRE**

**Ejes y Áreas del Diseño Curricular**

El Plan de Estudios está organizado mediante ejes y áreas curriculares. Este incluye seis (06) ejes y dos (02) áreas curriculares con sus respectivas materias; entendiendo por eje curricular el conjunto de aprendizajes afines, que se integran, se prelan, se desarrollan en complejidad creciente, desde el inicio hasta el final de la carrera.

El Plan de estudio contempla seis (6) ejes curriculares, a saber:

- Eje Curricular de Administración, Gerencia y Capital Humano.
- Eje Curricular de Operaciones y Análisis Cuantitativo.
- Eje Curricular de Contabilidad, Costos y Finanzas.
- Eje Curricular de Marketing y Emprendimiento.
- Eje Curricular de Legislación Organizacional.
- Eje Curricular Instrumental.

**Ejes Curriculares:**

**Administración, Gerencia y Capital Humano:**

PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO  
PROCESO ADMINISTRATIVO  
GERENCIA DE CAPITAL HUMANO  
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

**Operaciones y Análisis Cuantitativo:**

ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES Y PRODUCCIÓN I  
ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES Y PRODUCCIÓN II  
MÉTODOS CUANTITATIVOS PARA LA GERENCIA

**Contabilidad, Costos y Finanzas:**

CONTABILIDAD GENERAL  
CONTABILIDAD FINANCIERA  
PREPARACIÓN Y ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS  
MATEMÁTICA FINANCIERA  
CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA  
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
PROYECTO DE INVERSIÓN

**Marketing y Emprendimiento:**

INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO  
MARKETING BÁSICO  
MARKETING AVANZADO

**Legislación Organizacional:**

**INTRODUCCIÓN A LA LEGISLACIÓN ORGANIZACIONAL  
LEGISLACIÓN LABORAL Y DE FUNCIÓN PÚBLICA  
LEGISLACIÓN FISCAL VENEZOLANA**

**Eje Instrumental:**

**MATEMÁTICA I  
MATEMÁTICA II  
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN  
ECONOMÍA I  
ECONOMÍA II  
ESTADÍSTICA I  
ESTADÍSTICA II**

De igual forma el plan de estudio contempla dos (02) áreas curriculares a saber:

- Área Curricular de Formación Integral
- Área Curricular de Administración Pública

**Áreas Curriculares:**

**Área de Formación Integral:**

**LENGUAJE Y COMUNICACIÓN  
INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO  
ORIENTACIÓN VOCACIONAL  
INGLÉS TÉCNICO  
PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL  
INDUCCIÓN AL SERVICIO COMUNITARIO  
SERVICIO COMUNITARIO  
AUTODESARROLLO**

## Área de Administración Pública:

### ADMINISTRACIÓN FINANZAS Y PRESUPUESTO PÚBLICO

Para el adecuado manejo de las unidades curriculares pertenecientes al área curricular de Formación Integral, se crea la Cátedra de Socio Humanística, la cual estará conformada por las siguientes áreas de conocimiento: LENGUAJE Y COMUNICACIÓN, ORIENTACIÓN VOCACIONAL, INGLÉS TÉCNICO, PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL, y AUTODESARROLLO; y el área de Administración Pública, se manejará de manera transversal en el currículo.

## Ejes Transversales del Currículo:

Los ejes transversales son:

- Investigación
- Ambiente
- Ética
- Actitud Emprendedora
- Servicio
- Administración y Gerencia Pública

### ◇ Investigación

Pretende estimular en la (el) estudiante una visión comprehensiva del medio que le rodea a fin de descubrir los problemas y abordarlos con rigurosidad científica, en el interés de aportar soluciones no sólo en el organismo bajo su cargo, sino también en beneficio del colectivo.

### ◇ Ambiente

Pretende crear conciencia sobre el valor que tiene el ambiente como factor productivo, sensibilizando al estudiante por los daños ecológicos causados por las empresas, sus productos y desechos, destacándole el papel que está llamado a cumplir el gerente en la instrumentación y puesta en práctica de las medidas para lograr un desarrollo sustentable.

#### ◇ **Ética**

Pretende dar a los participantes una enseñanza integral en conocimientos gerenciales mediante el enfoque de la ética práctica, orientado a la formación de líderes gerenciales que fundamenten la toma de decisiones sobre una base de valores consistente y productiva, dentro del marco de responsabilidad social.

#### ◇ **Actitud Emprendedora**

Pretende propiciar una actitud emprendedora mediante el estímulo a la creatividad y la innovación tanto tecnológica como no tecnológica y el desarrollo de rasgos propios del espíritu emprendedor como capacidad creativa, asunción de riesgos, liderazgo, motivación, comunicación, negociación, toma de decisiones, planificación. Habilidades personales necesarias no sólo para el emprendedor por cuenta propia, sino también para el que tiene relación de dependencia.

#### ◇ **Servicio**

Pretende imbuir al estudiante de la filosofía de servicio inherente al desempeño de las funciones administrativas, en procura de despertar un sentido real de ayuda y de cooperación hacia nuestros semejantes y de conseguir resultados con y para las personas.

#### ◇ **Administración Pública**

Pretende proporcionar conocimientos en cuanto al sistema de dirección y de gestión de la función pública, a objeto de procurar una mejor comprensión del

funcionamiento de las instituciones al servicio del Estado y del papel que está llamado a desempeñar el (la) Licenciado en Administración en la optimización de sus procesos y en la consecución de sus objetivos.

### **Estructura de las cátedras y su relación con los ejes y áreas curriculares**

<b>EJES / ÁREAS</b>	<b>UNIDADES CURRICULARES</b>	<b>CATEDRA</b>
<b>Administración, Gerencia y capital Humano</b>	PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO PROCESO ADMINISTRATIVO GERENCIA DE CAPITAL HUMANO SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	<b>Cátedra de Administración Gerencia y Capital Humano</b>
<b>Operaciones y Análisis Cuantitativo</b>	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES Y PRODUCCIÓN I ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES Y PRODUCCIÓN II	<b>Cátedra de Operaciones y Análisis Cuantitativo: Área de Operaciones</b>
	MÉTODOS CUANTITATIVOS PARA LA GERENCIA LABORATORIO DE TECNOLOGÍA APLICADAS A LAS ORGANIZACIONES	<b>Cátedra de Operaciones y Análisis Cuantitativo: Área Cuantitativa</b>
<b>Marketing y Emprendimiento</b>	INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO MARKETING BÁSICO MARKETING AVANZADO	<b>Cátedra de Marketing y Emprendimiento</b>
<b>Legislación Organizacional</b>	INTRODUCCIÓN A LA LEGISLACIÓN ORGANIZACIONAL LEGISLACIÓN LABORAL Y DE FUNCIÓN PÚBLICA LEGISLACIÓN FISCAL VENEZOLANA	<b>Cátedra de Legislación Organizacional</b>
<b>Contabilidad, Costos y Finanzas:</b>	MATEMÁTICA FINANCIERA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PROYECTO DE INVERSIÓN	<b>Cátedra de Análisis de Inversión</b>
<b>Área de Formación Integral</b>	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN ORIENTACIÓN VOCACIONAL INGLÉS TÉCNICO PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL AUTODESARROLLO	<b>Cátedra de Socio Humanística</b>

### **Densidad Horaria y Duración de los Períodos**

La carrera se ofertará en ocho (8) semestres, con una duración de dieciséis (16) semanas cada uno, durante los cuales el estudiante recibirá formación teórico-práctica que le preparará para elegir en el último semestre, las siguientes alternativas:

- Un Trabajo Investigativo en sus modalidades: Trabajo Especial de Grado, Proyecto Emprendedor o de Inversión.
- Prácticas de Extensión en sus modalidades de: Práctica Profesional (Pasantías) y Práctica Organizacional (Estudios de Investigación de Mercado, Auditorías Administrativas y Elaboración de Manuales Administrativos).

## Plan de Estudio de la Licenciatura en Administración

MATEMATICAS I	MATEMATICAS II	ESTADÍSTICA II	MATEMATICA FINANCIERA	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACION FINANCIERA	ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PRESUPUESTO PÚBLICO	OPCIONES ESPECIALES DE GRADUACION
ECONOMIA I	INGLES TÉCNICO	ECONOMÍA II	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES Y PRODUCCIÓN I	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES Y PRODUCCIÓN II	METODOS CUANTITATIVOS PARA LA GERENCIA	PROYECTO INTEGRADOR: PROYECTO DE INVERSION	
INTRODUCCIÓN A LA LEGISLACIÓN ORGANIZACIONAL	ESTADÍSTICA I	PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO	PROCESO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DEL CAPITAL HUMANO	SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	AUDITORIA ADMINISTRATIVA	
CONTABILIDAD GENERAL	INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO	LEGISLACIÓN LABORAL Y DE FUNCIÓN PÚBLICA	MARKETING BÁSICO	MARKETING AVANZADO	ELECTIVA	SEMINARIO OPTATIVO II**	
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	CONTABILIDAD FINANCIERA	PREPARACIÓN Y ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS	LEGISLACION FISCAL VENEZOLANA	PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL	SEMINARIO OPTATIVO I*	LAB. DE TEC. APLICADAS A LAS ORGANIZACIONES	
ORIENTACION VOCACIONAL A LA ADMINISTRACION			INDUCCION AL SERVICIO COMUNITARIO			SERVICIO COMUNITARIO	

**\*Las temáticas de la Unidad Curricular Seminario Optativo serán ofertadas semestralmente y cada cátedra estará obligada a ofertar como mínimo una temática por cada seminario.**

### Leyenda:

- Eje Curricular Administración, Gerencia y Capital Humano
- Eje Curricular Operaciones y Análisis Cuantitativo
- Eje Curricular Contabilidad, Costos y Finanzas
- Eje Curricular Marketing y Emprendimiento
- Eje Curricular Legislación Organizacional
- Eje Curricular Instrumental
- Área Curricular de Formación Integral
- Área Curricular de Administración Pública
- Unidades Curriculares Integradoras o proyectos Integradores

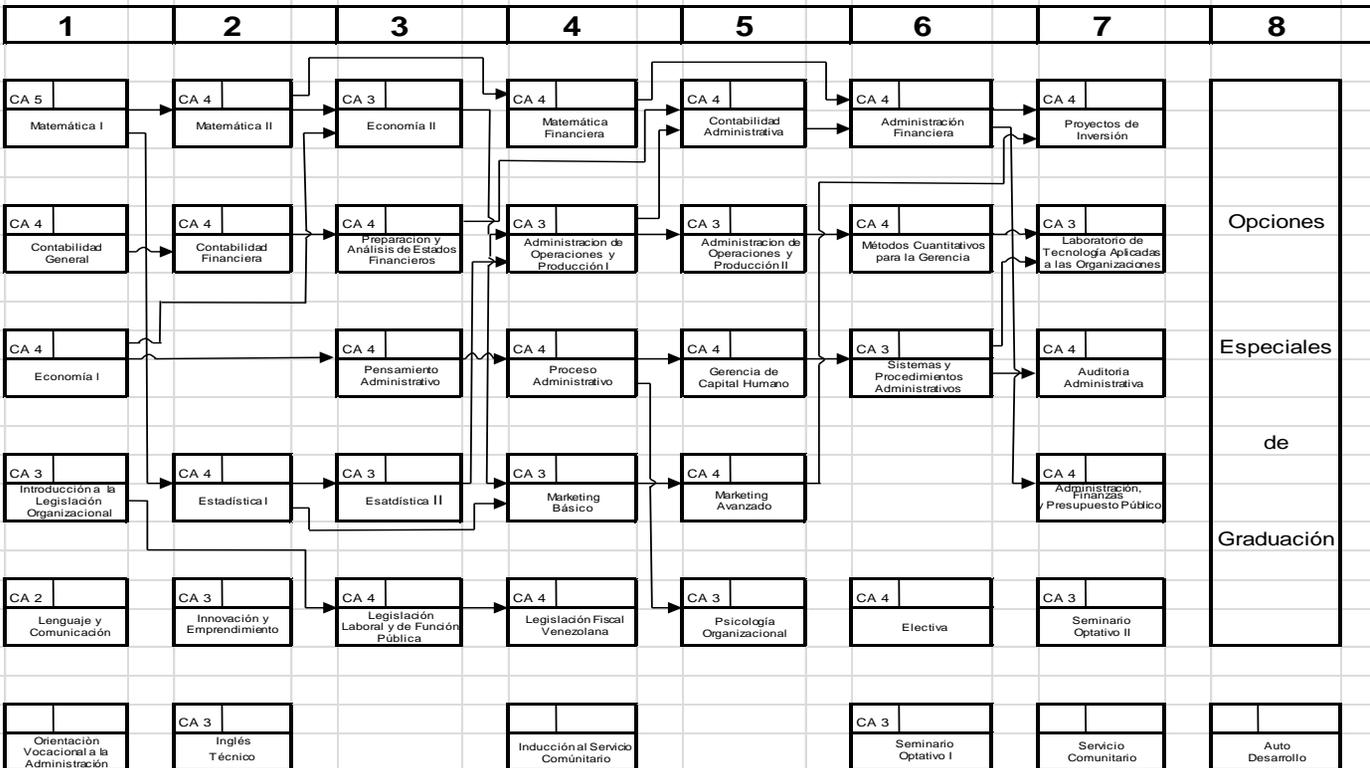
#### 4.7 El plan curricular, indicando la congruencia entre el perfil y el plan de estudio, flujograma de prelacones.

Las competencias genéricas se desarrollan a lo largo de todas las unidades curriculares que conforman el plan de estudio, en cuanto a las competencias específicas se desarrollan a través de unidades curriculares detalladas a continuación:

Perfil de Egreso	Competencias Específicas	Unidades Curriculares del Plan de Estudio
El Licenciado en Administración egresado de la Escuela de Administración y Contaduría Pública, de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Los Andes, es un profesional generalista, con sólida formación en el campo de la administración y la gerencia y su aplicación en las organizaciones, lo cual le permite generar, adaptar y llevar a la práctica sus conocimientos, técnicas y métodos, con criterios de eficiencia y eficacia, conforme a la dinámica del entorno, en la gestión del capital humano, de los procesos productivos, del mercadeo, de los recursos financieros, materiales, de información y tecnología informática, en la búsqueda del bienestar individual y colectivo. Actúa con base en el ordenamiento jurídico vigente y en correspondencia con los principios éticos de su profesión, en procura del desarrollo de las organizaciones y de la sociedad. Se caracteriza por ser emprendedor, negociador, líder, agente de cambio, con actitud de servicio, responsabilidad, compromiso y conciencia social	Se desempeña en las organizaciones para garantizar un adecuado funcionamiento y operatividad de las mismas a través de condiciones de eficiencia y eficacia organizacional	PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO PROCESO ADMINISTRATIVO GERENCIA DE CAPITAL HUMANO ECONOMÍA I ECONOMÍA II
	Emprende proyectos de carácter administrativo para ser más competitivos a través de innovaciones que generen condiciones de mayor rentabilidad y bienestar social.	INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO
	Detecta y desarrolla oportunidades de negocios para crear empresas con responsabilidad social y contribuir al desarrollo económico.	INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO PROYECTO DE INVERSIÓN
	Efectúa Auditorías Administrativas en las organizaciones para determinar la situación real y su discrepancia con el deber ser de la organización a través del cumplimiento de los principios administrativos y metodologías planteadas para tales efectos.	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
	Evalúa los niveles de productividad de las organizaciones para determinar la efectividad organizacional a través del manejo de indicaciones de gestión administrativo.	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES Y PRODUCCIÓN I ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES Y PRODUCCIÓN II
	Toma decisiones para solucionar problemas organizacionales, mediante metodologías cualitativas, cuantitativas y heurísticas.	MÉTODOS CUANTITATIVOS PARA LA GERENCIA
	Mercadea y desarrolla productos y/o servicios de calidad para incrementar los niveles de satisfacción de los consumidores	MARKETING BÁSICO MARKETING AVANZADO

	a través del desarrollo de productos y/o servicios de calidad con precios justos, procesos adecuados de distribución y canales de comunicación, tanto en el ámbito estratégico como operativo.	
	Formula proyectos de inversión, de expansión y de reemplazo, tanto a nivel público como privado, para evaluar desde el punto de vista financiero la factibilidad del mismo y la tasa de retorno sobre la inversión, a través de indicadores financieros y metodologías adecuadas.	CONTABILIDAD GENERAL CONTABILIDAD FINANCIERA PREPARACIÓN Y ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS MATEMÁTICA FINANCIERA CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PROYECTO DE INVERSIÓN
	Diseña, maneja y monitorea sistemas de información gerencial que le permitan tomar decisiones acordes y oportunas a través del uso y generación de bases de datos y manuales administrativos.	SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACIÓN FINANZAS Y PRESUPUESTO
	Gestiona el capital humano para garantizar adecuadas conductas en el ámbito organizacional y generar condiciones de calidad de vida laboral, a través manejo de políticas institucionales, cumplimiento de la normativa laboral y respeto a la dignidad humana.	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO LEGISLACIÓN LABORAL Y DE FUNCIÓN PÚBLICA
	Asesora y da consultoría sobre el adecuado manejo de las organizaciones para determinar el deber ser de la misma y poder contribuir al logro de sus objetivos de a través del uso de técnicas de gestión administrativa.	PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL LABORATORIO DE TECNOLOGÍA APLICADAS A LAS ORGANIZACIONES
	Conoce e interpreta el ordenamiento jurídico vigente aplicable a las organizaciones tanto en el ámbito público como privado para tomar decisiones ajustadas a derecho a través del cumplimiento de dicha normativa y así evitar sanciones de carácter legal.	INTRODUCCIÓN A LA LEGISLACIÓN ORGANIZACIONAL LEGISLACIÓN LABORAL Y DE FUNCIÓN PÚBLICA LEGISLACIÓN FISCAL VENEZOLANA
	Utiliza herramientas matemáticas para desarrollar habilidades lógicas y analíticas que le permitan representar situaciones organizacionales.	MATEMÁTICA I MATEMÁTICA II ESTADÍSTICA I ESTADÍSTICA II

**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES**  
**ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN**  
**MALLA CURRICULAR**



En el octavo semestre el estudiante tiene dos alternativas académicas para finalizar su Licenciatura en Administración. Cada una de ellas representan dieciocho (18) créditos académicos equivalentes a 54 horas semanales, descritas a continuación:

- \* Trabajo Investigativo: Trabajo Especial de Grado, Proyecto Emprendedor o Proyecto de Inversión.
- \* Práctica de Extensión: Práctica Profesional (Pasantías) o Práctica Organizacional (Estudios de Investigación de Mercados, Auditorías Administrativas o elaboración de Manuales Administrativos)
- \* La Unidad Curricular Auto Desarrollo se registrá por Las Normas para la Implementación de la Unidad Curricular Auto Desarrollo

#### 4.8 Los programas analíticos de cada unidad curricular.

Ver Anexo A.

### 5. CRITERIOS CONSIDERADOS EN EL DISEÑO CURRICULAR

**5.1. Denominación de la carrera:** Licenciatura en Administración

**5.2. Menciones si las hubiere:** No tiene Menciones

**5.3. Certificaciones:** las certificaciones serán otorgadas a solicitud del estudiante que lo requiera y las mismas indicaran la nota aprobatoria promedio de las unidades curriculares requeridas. Estas certificaciones serán las siguientes:

<b>CERTIFICACIÓN</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>COMPETENCIA</b>
Elaboración de Manuales de Cargos	Aprobar las Unidades Curriculares: PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO, PROCESO ADMINISTRATIVO Y GERENCIA DE CAPITAL HUMANO	Elabora Manuales de Cargo para dar cumplimiento a la normativa laboral venezolana y garantizar el adecuado desempeño de los trabajadores, conforme a la metodología establecida.
Elaboración de Manuales Administrativos	Aprobar las Unidades Curriculares: PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO, PROCESO ADMINISTRATIVO, GERENCIA DE CAPITAL HUMANO Y SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Elabora Manuales Administrativos para garantizar el adecuado desempeño de la organización y sus trabajadores, conforme a la metodología establecida.
Elaboración de Plan de Marketing	Aprobar las Unidades Curriculares: INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO, MARKETING BÁSICO Y MARKETING AVANZADO	Elabora planes de marketing basados en la información recabada del sector y sus consumidores obtenida a través de estudios exploratorios y concluyentes (cualitativos y

		cuantitativos), para dar respuesta efectiva al(los) mercado(s) de una organización en particular.
Elaboración de Auditorías Administrativas	Aprobar las Unidades Curriculares: PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO, PROCESO ADMINISTRATIVO, GERENCIA DE CAPITAL HUMANO, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	Ejecuta Auditorías Administrativas para monitorear la situación actual de la organización y establecer correctivos que mejoren la práctica administrativa conforme a la metodología establecida.
Diseño y elaboración de Estudios de Mercado	Aprobar las Unidades Curriculares: INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO, MARKETING BÁSICO, MARKETING AVANZADO E INTELIGENCIA DE MERCADOS	Diseña (y elabora) estudios de mercado (cualitativos y cuantitativos) sin distingo por tipo de organización, con el fin de obtener información que permita mostrar una situación particular con relación a cualquier aspectos de marketing que la organización requiera.

**5.4. Área de Conocimiento a la cual se adscribe la carrera:** Ciencias Económicas y Sociales

**5.5. Título a otorgar:** Licenciado/a en Administración

**5.6. Régimen de Estudios:** semestral de 16 semanas

**5.7. Modalidad:** Presencial

**5.8. Duración de la carrera según régimen de estudio:** 8 semestres

**5.9. Duración de los períodos de estudio:** 16 semanas

**5.10. Carga Horaria de las Unidades Curriculares:** 864 horas semestrales máximo por semestre.

**5.11. Carga Crediticia de la Carrera:** 144 créditos académicos

## **6. METODOLOGÍA Y TÉCNICA A UTILIZAR EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

### **6.1 Metodología y Técnica a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje**

#### **Estrategias Metodológicas**

La metodología que se señala a continuación, es parte constituyente del actual Diseño Curricular de la Carrera de Licenciatura en Administración de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Los Andes. Este bloque tiene como finalidad establecer los elementos teóricos y metodológicos necesarios que permitan la instrumentación eficaz para la formación de competencias en los estudiantes de dicha carrera.

Para orientar la construcción de este componente se parte del Modelo Educativo de la Universidad de Los Andes 2013, el cual establece la formación integral, ética, científica y humanística de los estudiantes, a través de su proceso formativo, centrado en el estudiante y su modo de ser para aprender a ser, conocer, hacer, convivir, emprender y crear; así como el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

El Modelo Educativo de la Universidad de Los Andes contempla también la formación basada en competencias, un proceso educativo centrado en el aprendizaje significativo del estudiante, el cual favorece las dimensiones del ser, saber y hacer; caracterizado por los valores de confianza, solidaridad, equidad, excelencia y responsabilidad social, con cuya instrumentación se procura la materialización del proceso de formación integral de los estudiantes universitarios.

Así mismo, se incorpora a este diseño la necesidad de estructurar estrategias centradas en los diferentes paradigmas científicos que en materia humanística favorezcan los

cambios necesarios en la concepción del proceso de aprendizaje que se define para la formación por competencias.

En este sentido, el diseño de estrategias está centrado en fundamentos teórico-metodológicos, entre los cuales destacan:

- ✓ La gran importancia de la actividad directa de los estudiantes sobre la realidad, dándole una nueva dimensión al “ensayo y error”, lo que permite al estudiante desarrollar nuevos conocimientos, gracias a la experiencia. (Bruner, 1988).
- ✓ El Aprendizaje Significativo, desde la perspectiva constructivista (D Ausubel, J Novak, 1976), plantea que los conocimientos deben relacionarse con los saberes previos que posea el aprendiz. El docente estructura los contenidos y las actividades a realizar, el sujeto del aprendizaje procesa la información de manera sistemática y organizada y no sólo de manera memorística, sino que construye conocimiento. Aquí se identifican actitudes, aptitudes y contenidos. De esta manera, se concibe el proceso de aprendizaje como la reconstrucción de los esquemas de conocimiento del sujeto, a partir de las experiencias que éste tiene con los objetos -interactividad- y con las personas –intersubjetividad- en situaciones de interacción que sean significativas, de acuerdo con su nivel de desarrollo y los contextos sociales que le dan sentido. (Segura, 2003).
- ✓ El Cognitivismo de Gagné (1975), basado en las teorías del procesamiento de la información, el cual toma en cuenta algunas ideas conductistas, tales como el refuerzo y el análisis de tareas.
- ✓ El Socio-Constructivismo, basado en las ideas de Vigotsky (1982), el cual plantea la necesidad de considerar los aprendizajes como un proceso personal de construcción de nuevos conocimientos a partir de saberes previos, lo que sustenta el elemento instrumental del proceso de adquisición de competencias, dándole vital importancia al contexto o ambiente donde se da el aprendizaje.

Estas nociones dan orientaciones sobre la necesidad de diseñar estrategias e instrumentos contentivos de características afectivas, motivacionales, cognitivas, metacognitivas y actitudinales, que contribuyan a una necesaria transformación estructural de las prácticas pedagógicas para el desarrollo de las competencias, de manera que todos aprendamos de todos y maximicemos la interacción social e incrementemos la autorreflexión, como el mejor mecanismo de desarrollo personal.

La adecuada utilización y comprensión de estas premisas constituyen parte de la sustanciación del enfoque holístico, el cual analiza la compleja combinación de atributos, conocimientos, actitudes, valores y habilidades. De igual manera, asume las competencias como procesos complejos de desempeño ante actividades y problemas, orientando al estudiante hacia la realización personal, la calidad de vida y el desarrollo social y económico sostenible, en equilibrio con el ambiente, (Tobón 2007).

Estas premisas, sus análisis, consideraciones y aplicaciones permiten cumplir con el Modelo Educativo de la Universidad de Los Andes, ya que el mismo está “orientado hacia una formación integral de los estudiantes, que comprenda además del aprendizaje de saberes científicos, tecnológicos y la aplicación de éstos, una educación interdisciplinaria, humanística, que trascienda a la sociedad, e implique una preparación para la vida.” p. 24.

Para efectos de la consideración de los métodos de enseñanza y aprendizaje de este componente curricular, según Gonczi (1996), no existe un acuerdo universal, por lo que se sugiere una metodología conformada por una secuencia de actividades integradas en una conformación de naturaleza holística.

Por razones metodológicas, se listan algunas consideraciones que contemplan el presente componente de estrategias:

1. Se parte del concepto de competencias, tomado del Manual de Procedimientos Curriculares de la Universidad de Los Andes, el cual establece: “conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes articulados requeridos para llevar a cabo una tarea determinada, el desempeño de una función específica o ejercer una profesión”. p. 30.
2. El Modelo Educativo de la Universidad de Los Andes marca entonces, en su acción académica universitaria, la asunción de la complejidad, la cual debe ser aplicada en el desarrollo de los procesos de enseñanza- aprendizaje, tomando en cuenta el contexto, la interacción de los factores culturales, ambientales e intereses. Así mismo, requiere que los profesores y alumnos realicen acciones complejas para la intervención en problemas que impacten y sean efectivas, tanto en lo personal, como en lo colectivo. Para ello, los alumnos deben ser

considerados como sujetos sociales capaces de construir su proceso formativo y sus aprendizajes; por tanto, la construcción de las estrategias dentro de este ámbito juegan un papel dinámico, creativo y transformador. Pero además, los alumnos deben ser entendidos como seres sociales, producto y protagonistas de las múltiples interacciones con la realidad en la que se involucran a lo largo de su vida universitaria.

3. La implantación de este modelo curricular, requiere de profesores que, en el desempeño formativo con los estudiantes, funjan como agentes culturales en un contexto de medios y prácticas socialmente determinadas; y actúen como mediadores esenciales entre el saber sociocultural y los procesos de apropiación de esos saberes. Así mismo, deben encaminar sus esfuerzos a promover el desarrollo cognitivo y la autonomía de los educandos. Deben mostrarse como orientadores y participantes en los grupos. Ellos facilitan y colectivizan el aprendizaje de los estudiantes. El rol del docente se asume como un facilitador del proceso formativo. El provoca las transformaciones profundas en la manera de pensar, aprender y actuar del estudiante.
4. Para efectos de un Modelo Pedagógico que contemple la Práctica Docente por Competencias, se requiere establecer algunos parámetros que orienten al respecto, entre ellos: instructivos, talleres, normas, otros.
5. En la planificación de los diferentes procesos de enseñanza - aprendizaje se deben abordar las necesidades y requerimientos de la sociedad desde una perspectiva dinámica. Igualmente, se necesita considerar las mismas, a partir de las realidades complejas por áreas de aplicación del conocimiento. Al mismo tiempo, deben articularse con lo educativo a través del construccionismo social, el cual explica cómo la acción humana y la integración simbólica con su entorno, logran de manera crítica y reflexiva asumir sus propios puntos de vista y el de los demás.
6. El proceso de enseñanza - aprendizaje del estudiante orientado hacia la formación de Competencias Profesionales, está basado en un currículum integrado, donde se ligan atributos de la educación con las demandas, las teorías y las actividades individuales.
7. Para el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje de las competencias, se requiere estructurar su carácter procedimental - procesal, tomando en cuenta su significatividad, su funcionalidad y su complejidad.

8. Se contempla el aprendizaje por reflexión, el cual supone el aprovechamiento pedagógico de toda situación que se presente, tanto imprevista como disfuncional; así se activa una participación consciente y mueve a las personas implicadas en dichos procesos, sean éstos de índole social, productivos o administrativos. Esta situación favorece la capacidad reflexiva, pensante y creativa de los individuos que participan en estos procesos.
9. El aprendizaje es activo, dinámico y permanente. Exige del estudiante universitario, investigar, observar, descubrir, resolver problemas y comunicar, de tal manera que pueda usar estas habilidades en acciones tales como:
  - ✓ Identificar fuentes potenciales de información y ser capaz de acceder a ellas.
  - ✓ Organizar la información en forma pertinente, de acuerdo a los requerimientos establecidos para el logro de algún fin. Orientado hacia a la práctica.
  - ✓ Utilizar la información conscientemente para la toma de decisiones pertinentes.
  - ✓ Formular las preguntas que sean necesarias y pertinentes para orientar la búsqueda.
  - ✓ Clasificar y evaluar la información.
  - ✓ Desarrollar estrategias de solución.
  - ✓ Adaptar la información a las áreas de conocimientos específicos.
  - ✓ Utilizar el pensamiento crítico.

### **Técnicas a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje**

A continuación, se listan estrategias didácticas, acciones y evidencias de aprendizajes congruentes con las diferentes teorías expuestas y la Formación por Competencias:

- Diseño, ejecución y evaluación de proyectos.
- Resolución de problemas con actividades combinadas, aula-campo.
- Proyectos integradores.
- Estudio de casos.
- Método de contratos.
- Método de proyectos.
- Métodos de solución de problemas.
- Paneles.
- Rompecabezas.

- Análisis situacional.
- Modelaje de situaciones.
- Simulación de vivencias y experiencias.
- Análisis de casos con prácticas reflexivas.
- Construcción sistematizada de la realidad.
- Aplicación de diferentes modelos para toma de decisiones.
- Secuencias integrada de acciones y esquemas de soluciones.
- Reconocimiento de la lógica en la construcción de los objetos de conocimiento.
- Relatos.
- Narraciones.
- Descripciones.
- Ensayos.
- Mapas mentales.
- Mapas conceptuales.
- Talleres.
- Plenarias.
- Investigaciones.
- Dramatizaciones.
- Collage.
- Cartografías.
- Composiciones artísticas, literarias, otras.
- Análisis de películas, videos.
- Análisis de audios.
- Elaboración de videos.
- Resolución individual de casos prácticos.
- Autoevaluación de trabajos en equipos.
- Diagramas.
- Relatorías.
- Informes técnicos.
- Autoevaluación individual.
- Diseño, construcción y actualización de página Web, blogs.
- Bitácora de aprendizajes.
- Desarrollo de guías de trabajo.

- Gráficas, diagramas, flujogramas, otros.
- Tareas en equipos.
- Registros de ejecución de procesos.
- Elaboración de hipótesis.
- Elaborar guiones de teatro.
- Cuadros comparativos.
- Revisión, análisis y recomendaciones a evaluación de informes realizados por otros.
- Discusiones de trabajos en equipos.
- Intercambio de correos electrónicos.
- Búsqueda, análisis y síntesis de información.
- Cuestionarios.
- Diario de observaciones de campo.
- Encuestas.
- Entrevistas.
- Fotografías.
- Ilustraciones.
- Portafolio.
- Presentaciones efectivas.
- Informes escritos.
- Intercambio de ideas.
- Productos impresos.
- Listas de cotejo.
- Cronogramas.
- Aplicación del método científico.
- Aprendizaje basado en problemas.
- Aprendizaje por argumentación.
- Aprendizaje por cuestionamiento.
- Modelo 3C- 3R (contexto, contenido, conexión e investigación, razonamiento y reflexión).
- Sistema de instrucción personalizada.
- Aplicación de la mayéutica.
- Método de consenso.

- Técnicas del debate.
- Dinámicas de grupo.
- Juegos.
- Aplicación de teorías.
- Coloquio.
- Conferencia de experto.
- Seminarios, foros.
- Dinámicas de competencias.
- Dinámicas de integración.
- Elaboración de preguntas.
- Juego de roles.
- Feedback académico, grupal.
- Juego de negocios.
- Lluvia de ideas.
- Técnica del parafraseo.
- Visitas.
- Técnicas lúdicas para formación de equipos.
- Carteles.
- Exposiciones.
- Establecimiento de acuerdos.
- Ejercicios ganar-ganar.
- Técnicas del PNL.

Es importante resaltar en relación a la Metodología y Técnica a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje lo siguiente:

- ✓ La Educación en el Modelo por Competencias es centrada en el estudiante.
- ✓ Los alumnos utilizan al máximo sus recursos, desarrollan habilidades y actitudes hacia la crítica y la investigación; saben dónde encontrar y usar las mejores fuentes de información profesional.
- ✓ El aprendizaje humano es un creciente proceso de individualización y debe ser considerado como diferente en cada persona.

- ✓ El aprendizaje es el producto de la diferenciación en el campo experiencial y perceptual del individuo, a través de sus opciones de aprender o no aprender, favorecidos y obstaculizados por el ambiente.
- ✓ El estudiante es estimulado y se le facilitan opciones libres de aprender.
- ✓ Todo esfuerzo constructivo en el aprendizaje depende del interés por enriquecerse y producir, originando en el interior del alumno una necesidad de aprobación.
- ✓ Las iniciativas del estudiante son necesarias, lo harán sentirse responsable, éstas significan decisiones que impulsan y dirigen su propio aprendizaje.
- ✓ Se deben estimular las actitudes sanamente críticas, para evaluar en forma constructiva sus propias realizaciones y las de los demás.
- ✓ Entender la necesidad de la integración de conocimientos flexibles, adaptables.
- ✓ El elemento clave para el desarrollo de las competencias es la necesidad, sin este componente no hay movilización de conocimientos.
- ✓ El docente se enfoca en la generación de necesidades en los alumnos para que éstos a su vez movilicen sus recursos para resolverlas.
- ✓ Las situaciones didácticas deben estar diseñadas para promover y alcanzar un perfil del egresado previamente definido, para evidenciar una o varias competencias apegadas a un plan de estudio y/o programa.
- ✓ La adopción de un diseño Curricular con un Enfoque por Competencias genera la utilización de un diseño de estrategias metodológicas en concordancia con la vida actual, tanto en lo cultural como en lo social y laboral.

Con respecto a las estrategias:

- Se elaboran diferentes contextos.
- Se concentran tanto en procesos como en resultados.
- Se dirigen a funciones completas.
- Están abiertas al escrutinio público.
- Se toman decisiones coherentes sobre la competencia.
- Se diseñan de manera que se minimice el sesgo.
- Deben ser equitativas para todos los estudiantes.
- No pretenden ser onerosas.
- No deben ser una barrera para el aprendizaje.

- Todos los detalles del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje deben ser conocidos por los alumnos y profesores, dirigentes de empresas y comunidad en general.

Se recomienda tomar en cuenta los aspectos vivenciales del estudiante, de tal manera que pueda asimilar y utilizar adecuadamente los aprendizajes; y adquiera las competencias previstas en su nivel de desarrollo para resolver situaciones concretas y obtener un desempeño de carácter instrumental.

Así mismo, se toman en cuenta aquellos aspectos relacionados con la ética y los valores, lo cual implica la voluntad de acentuar la capacidad de la persona como un ser espiritual – biopsicosocial, educado para la vida.

## **6.2 Programas de pasantías previstos.**

El Programa de Pasantías previsto para la Licenciatura en Administración, se regirá por lo establecido en el Reglamento de Pasantías existente en la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales en todo aquello que le sea aplicable. Anexo B.

## **7. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN Y PROGRAMAS DE EXTENSIÓN VINCULADOS A LA CARRERA**

La Licenciatura en Administración cuenta con las siguientes líneas de Investigación y programas de extensión vinculados a la carrera:

1. El Centro de Investigación y Desarrollo Empresarial (CIDE), adscrito a la FACES, tiene consolidadas las siguientes Líneas de Investigación:
  - a) Dinámica Organizacional e Innovación
  - b) Modelado y Estrategia
  - c) Marketing y Responsabilidad Social
  - d) Finanzas Organizacionales
  - e) Legislación Organizacional
2. El Grupo de Investigación de Legislación Organizacional y Gerencia (GILOG), se ha planteado varias líneas de acción centradas fundamentalmente en la investigación con miras a desarrollar proyectos que den respuesta a diversos problemas planteados en la Venezuela de hoy, también se ha planteado,

desarrollar estudios de postgrado como la Especialización en Derecho Laboral que se encuentra en proceso de creación y el doctorado en Ciencias Administrativas que aún se halla en la fase de proyecto. Aunado a esto; la extensión, impartiendo charlas y asesorías a las comunidades que lo requieran mediante el desarrollo de programas sociales, también, programas de actualización en el área de legislación de empresas, marco legal laboral y tributario, esto permitirá la vinculación con el entorno. También, la Revista Sapienza Organizacional, como órgano de divulgación de productos científicos arbitrados de periodicidad semestral, que tiene por finalidad promover, a través de la publicación, la discusión sobre temas de actualidad relacionados con las organizaciones en el ámbito de legislación organizacional, ciencias administrativas y contables, economía, ambiente, humanidades

## **8. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR**

### **Parámetros Curriculares**

**Formación Integral en el plan de estudio:** Lenguaje y Comunicación, Innovación y emprendimiento, Inglés Técnico, Psicología Organizacional, Laboratorio de Tecnología aplicado a las organizaciones. (15 créditos académicos)

**Flexibilidad:** Opción especial de graduación, electiva, seminarios optativos I y II(28 créditos académicos)

**Proyectos Integradores:** Proyecto de Inversión, Laboratorio de Tecnología aplicadas a las Organizaciones, Auditoría Administrativa, Último Semestre (29 créditos académicos)

Parámetros Curriculares: Según Reglamento Curricular de Pregrado ULA	Verificación de parámetro en la Propuesta de Rediseño:
Formación Integral: 8-12%. Art. 55 RCP	10,42%
Flexibilidad: >15% Art. 56 RCP	19,44%
Proyectos Integradores: >10% Art. 72 RCP	20,13%
Carga Crediticia: 144 créditos académicos para carreras a 4 años. Art. 70 RCP	144 Créditos Académicos
Duración carreras largas: Art. 47 RCP	4 años

### Unidades Curriculares por Semestre

PRIMER SEMESTRE				
UNIDAD CURRICULAR	CA	HT	HP	PRELACIÓN O PRE-REQUISITO
Matemática I	5	4	2	
Introducción a la Legislación Organizacional	3	2	3	
Economía I	4	3	2	
Contabilidad General	4	3	3	
Lenguaje y Comunicación	2	2	1	
Orientación Vocacional a la Administración	0			
Total	18	14	11	TOTAL 53 HORAS/SEMANA

SEGUNDO SEMESTRE				
UNIDAD CURRICULAR	CA	HT	HP	PRELACIÓN O PRE-REQUISITO
Matemática II	4	3	2	Matemática I
Contabilidad Financiera	4	3	2	Contabilidad General
Inglés Técnico	3	3	1	Sin Prelación
Estadística I	4	3	3	Matemática I
Innovación y Emprendimiento	3	3	1	Sin Prelación
Total	18	15	9	TOTAL 54 HORAS/SEMANA

TERCER SEMESTRE				
UNIDAD CURRICULAR	CA	HT	H P	PRELACIÓN O PRE-REQUISITO
Estadística II	3	2	2	Estadística I
Pensamiento Administrativo	4	4		Economía I
Economía II	3	2	2	Matemática II Economía I
Legislación Laboral y de Función Pública	4	4	1	Introducción a la Legislación Organizacional
Preparación y Análisis de Estados Financieros	4	3	3	Contabilidad Financiera
Total	18	15	8	53 HORAS/SEMANA

CUARTO SEMESTRE				
UNIDAD CURRICULAR	CA	HT	HP	PRELACIÓN O PRE-REQUISITO
Administración de Operaciones y Producción I	3	2	3	Economía II, Estadística II
Proceso Administrativo	4	3	2	Pensamiento Administrativo
Marketing Básico	3	3	1	Estadística I y Economía II
Legislación Fiscal Venezolana	4	3	3	Legislación Laboral y de Función Pública
Inducción al Servicio Comunitario	0			(Requisito de Egreso)
Matemática Financiera	4	3	3	Matemática II
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>54 HORAS/SEMANA</b>

QUINTO SEMESTRE				
UNIDAD CURRICULAR	CA	HT	HP	PRELACIÓN O PRE-REQUISITO
Administración de Operaciones y Producción II	3	2	2	Administración de Operaciones y Producción I
Psicología Organizacional	3	3		Sin Prelación
Gerencia de Capital Humano	4	3	2	Proceso Administrativo
Marketing Avanzado	4	4		Marketing Básico
Contabilidad Administrativa	4	3	3	Preparación y Análisis de Estados Financieros y Administración de Operaciones y Producción I
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>52 HORAS/SEMANA</b>

<b>SEXTO SEMESTRE</b>				
<b>UNIDAD CURRICULAR</b>	<b>CA</b>	<b>HT</b>	<b>HP</b>	<b>PRELACIÓN O PRE-REQUISITO</b>
Sistemas y Procedimientos Administrativos	3	2	2	Gerencia de Capital Humano
Métodos Cuantitativos para la Gerencia	4	3	3	Administración de Operaciones y Producción II
Seminario Optativo I	3	3	1	Según Tema
Administración Financiera	4	3	3	Matemática Financiera Contabilidad Administrativa
Electiva	4	4		Sin Prelación
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>54 HORAS/SEMANA</b>

<b>SÉPTIMO SEMESTRE</b>				
<b>UNIDAD CURRICULAR</b>	<b>CA</b>	<b>HT</b>	<b>H P</b>	<b>PRELACIÓN O PRE-REQUISITO</b>
Auditoría Administrativa	4	4		Sistemas y Procedimientos Administrativos
Proyecto Integrador: Proyectos de Inversión	4	4		Administración Financiera y Marketing Avanzado
Seminario Optativo II	3	3	1	Según Tema
Laboratorio De Tecnología Aplicadas a las Organizaciones	3	2	3	Métodos Cuantitativos para la Gerencia, Sistemas y Procedimientos Administrativos
Administración, Finanzas y Presupuesto Público	4	3	2	Administración Financiera
Servicio Comunitario	0			(Requisito de Egreso)
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>54 HORAS/SEMANA</b>

## **OCTAVO SEMESTRE**

En el octavo semestre el estudiante tiene dos alternativas académicas para finalizar su Licenciatura en Administración: el Trabajo Investigativo y la Práctica de Extensión. El estudiante debe seleccionar obligatoriamente una de estas dos alternativas en cualquiera de su modalidad. Cada una de estas modalidades representa 18 créditos académicos equivalentes a 54 horas semanales.

- A. Trabajo Investigativo:
  - a) Trabajo Especial de Grado
  - b) Proyecto Emprendedor.
  - c) Proyecto de Inversión.
  
- B. Práctica de Extensión:
  - a) Práctica Profesional: Pasantías.
  - b) Práctica Organizacional: Estudios de Investigación de Mercados, Auditorías Administrativas, Elaboración de Manuales Administrativos.

Adicionalmente el estudiante en el octavo semestre debe cursar o acreditar la Unidad Curricular de Autodesarrollo, la misma no posee carga crediticia, por tanto su sistema de evaluación será aprobado o no aprobado.

#### OCTAVO SEMESTRE

1) En el octavo semestre el estudiante tiene dos alternativas académicas para finalizar su Licenciatura en Administración. Cada una de estas modalidades representa 18 créditos académicos equivalentes a 54 horas semanales:

##### A. Trabajo Investigativo:

- a) Trabajo Especial de Grado
- b) Proyecto Emprendedor.
- c) Proyecto de Inversión.

##### B. Práctica de Extensión:

- a) Práctica Profesional: Pasantías.
- b) Práctica Organizacional: Estudios de Investigación de Mercados, Auditorías Administrativas, Elaboración de Manuales Administrativos.

##### 2) Autodesarrollo:

La Unidad Curricular Autodesarrollo se regirá por Las Normas para la Implementación de la Unidad Curricular Autodesarrollo

#### **A. Trabajo Investigativo:**

Esta modalidad de unidad curricular es la culminación de una estructura diseñada para aquellos estudiantes que se inclinen profesionalmente hacia la investigación.

En sus tres modalidades: Trabajo de Especial de Grado, Proyecto Emprendedor y Proyecto de Inversión, el estudiante deberá demostrar el conocimiento que posee sobre metodologías de investigación aplicadas a las ciencias sociales y su capacidad emprendedora.

**a) Trabajo de Especial de Grado:**

Es un trabajo relativamente extenso, un texto argumentativo, con función informativa, que presenta y organiza los datos obtenidos sobre una determinada temática en el área de las ciencias sociales, de varias fuentes, analizados con una visión crítica.

Es importante presentar un objeto de estudio, un problema o asunto, delimitarlo; investigar, descubrir y reunir la información sobre dicho tema, enunciar hipótesis, y dar elementos que afirmen o nieguen esas hipótesis, con espíritu crítico, así como la postura u opinión personal.

El Trabajo Especial de Grado se regirá por Las Normas para la Elaboración del Trabajo Especial de Grado, descrito en el Anexo C.

**b) Proyecto Emprendedor:**

El objetivo de esta opción es desarrollar el talento emprendedor en los estudiantes de la carrera, que a este nivel cuentan con los conocimientos, herramientas y habilidades empresariales, que les permitan:

1. Generar ideas de negocios y la creación de empresas que contribuirían a dinamizar el entorno socioeconómico de la región.
2. Crear su propia empresa como alternativa de realización personal de cara al futuro.
3. Desarrollar proyectos de vinculación directa con comunidades organizadas (responsabilidad social que debe destacar al nuevo egresado).
4. Aprovechar la oportunidad de elaborar proyectos o planes de negocios, a empresa u organización privadas o públicas, que así lo requieran.
5. Vincular la actividad académica laboral y contribuir a su dinamismo.

### **c) Proyecto de Inversión:**

Es una propuesta de acción técnico económica para resolver una necesidad utilizando un conjunto de recursos disponibles, los cuales pueden ser, recursos humanos, materiales y tecnológicos entre otros. Es un documento por escrito formado por una serie de estudios que permiten al emprendedor que tiene la idea y a las instituciones que lo apoyan saber si la idea es viable, se puede realizar y dará ganancias. Tiene como objetivo aprovechar los recursos para mejorar las condiciones de vida de una comunidad, pudiendo ser a corto, mediano o a largo plazo. Comprende desde la intención o pensamiento de ejecutar algo hasta el término o puesta en operación normal. Responde a una decisión sobre uso de recursos con algún o algunos de los objetivos, de incrementar, mantener o mejorar la producción de bienes o la prestación de servicios.

### **Metodología para la elaboración del Proyecto Emprendedor y de Inversión:**

1. La administración del Proyecto Emprendedor o de Inversión, estará bajo la responsabilidad de la Coordinación de Trabajo Investigativo, la cual está integrada por un (1) Coordinador y cinco (5) sub-coordinadores (un representante por cada una de las Cátedras integrantes del Departamento de Ciencias Administrativas). Esta Coordinación tendrá dentro de sus atribuciones la definición de las áreas de competencia donde se enmarcará el Proyecto.
2. Para cursar algunas de las modalidades del Proyecto los interesados, con un semestre de anticipación a la culminación de la carrera, deberán realizar la solicitud formal ante la Coordinación de Trabajo Investigativo del Departamento de Ciencias Administrativas.
3. El Proyecto Emprendedor o de Inversión, podrá ser realizado de manera individual o en grupo con un máximo de tres integrantes. De igual manera, estos podrán promover una idea propia o ajena.
4. La solicitud para cursar el Proyecto Emprendedor o de Inversión deberá estar acompañada de un resumen ejecutivo de la propuesta. En ambos casos, el escrito debe ser menor o igual a diez páginas y cumplir con la metodología requerida para cada caso.

5. La solicitud para cursar el Proyecto será revisada por un jurado designado por la Coordinación de Trabajo Investigativo, el cual analizará la conveniencia de la propuesta, emitirá su veredicto y lo entregará al Departamento de Ciencias Administrativas en un plazo no mayor a cinco (05) semanas a la fecha de recepción de los informes, enunciada en el numeral 2. La Coordinación de Trabajo Investigativo, después de recibido el veredicto del jurado, emitirá, un acta veredicto con la aprobación o desaprobación de la propuesta de Proyecto (resumen ejecutivo). De resultar reprobada la propuesta de Proyecto, el veredicto deberá estar acompañado de la orientación necesaria para que el o los interesados reacomoden su solicitud y reinicien el proceso antes descrito.

6. El jurado calificador del proyecto Emprendedor o de Inversión estará integrado por tres miembros del personal docente y de investigación de la FACES y contará con la asesoría de un miembro de la comunidad empresarial merideña. En caso de no contar con la disponibilidad de un/a empresario/a, éste podrá ser sustituido por un experto en el área de negocios.

7. Para la evaluación de la propuesta de Proyecto (resumen ejecutivo), el jurado se ceñirá a lo establecido en la planilla de evaluación suministrada por la Coordinación de Trabajo Investigativo adscrita al Departamento de Ciencias Administrativas.

8. Para la inscripción del proyecto ante ORE y la Dirección de Escuela de las opciones previstas la presentación del acta veredicto será requisito obligatorio.

9. Inscrito formalmente el Proyecto e iniciado el último semestre, el o los alumnos interesados podrán comenzar el desarrollo del mismo.

10. La Coordinación de Trabajo Investigativo, asignará un Tutor para asesorar a él o los alumnos que realicen un Proyecto, quien será corresponsable del trabajo, sus resultados y evaluación. Así como una Comisión Permanente de Asesores de carácter transdisciplinario, integrada por miembros del personal docente y de investigación de la Universidad de Los Andes (de sus distintas facultades) y del sector empresarial del Estado y de la Región, quienes brindarán el asesoramiento correspondiente.

11. El Proyecto Emprendedor o de Inversión será sometido a tres evaluaciones de rigor: en la primera, se evaluará la viabilidad de mercado del proyecto; en la segunda, el estudio técnico y organizacional, y en la tercera, la evaluación financiera y el Plan de Negocios o en su defecto la Propuesta Social. En cada una de las etapas, el o los cursantes deben entregar y presentar, ante la Coordinación de Trabajo Investigativo, un Informe contentivo de los resultados hasta allí obtenidos. Cada una de las etapas a ser evaluadas tendrán un lapso de duración de tres semanas, contadas de manera consecutiva para cada etapa, a partir de la fecha cierta de inicio del semestre. El jurado designado según el numeral 6 deberá consignar ante la Coordinación de Trabajo Investigativo durante la semana siguiente de cada fase, la evaluación respectiva.

12. La defensa del Proyecto Emprendedor o de Inversión la planificará la Coordinación de Trabajo Investigativo en las dos semanas siguientes a la fecha de recepción de las calificaciones aprobatorias de las tres evaluaciones parciales. La defensa la realizará el o los cursantes ante el jurado calificador designado de conformidad con lo previsto en el numeral 6.

13. De no ser aprobado el Proyecto Emprendedor o de Inversión, el o los cursantes deberán iniciar nuevamente el proceso indicado en el numeral 4. La Coordinación deberá crear los mecanismos administrativos para que el o los cursantes no tengan que esperar al siguiente semestre para desarrollar un nuevo resumen ejecutivo.

14. Las prórrogas adicionales de tiempo deberán ser evaluadas por la Coordinación de Trabajo Investigativo conjuntamente con la Dirección de Escuela y el Departamento de Ciencias Administrativas.

15. La defensa pública del Proyecto Emprendedor o de Inversión se realizará la última semana del semestre, por lo que el Proyecto deberá ser entregado ante la Coordinación del Programa con dos semanas de anticipación a la culminación del semestre.

16. La Coordinación de Trabajo Investigativo será responsable de la definición de los criterios de evaluación a ser utilizados por el jurado calificador, según la naturaleza del Proyecto.

17. El jurado calificador deberá emitir un acta veredicto con los resultados de la defensa.

18. Aprobado el Proyecto Emprendedor o de Inversión, el o los cursantes recibirán una copia del acta veredicto con su respectiva calificación. De no ser aprobado el Proyecto, el o los cursantes deberán iniciar nuevamente el proceso de selección de la modalidad a cursar en el último semestre, pudiendo efectuar cambio de la opción seleccionada si así lo considera.

19. Los proyectos aprobados quedarán autorizados para su exposición en el evento Rueda de Negocios.

### **B. Prácticas de Extensión:**

En esta modalidad de unidad curricular se plantea el concepto de pertinencia, desde el punto de vista del papel desempeñado por la enseñanza superior como sistema y por cada una de sus instituciones con respecto a la sociedad, y recíprocamente lo que la sociedad espera de la Educación Superior y específicamente de la Licenciatura en Administración de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Los Andes. En este sentido, se alude a la concepción de la pertinencia de la Educación Superior la cual consiste en la capacidad de los sistemas educativos y de las instituciones para responder a las necesidades de su localidad, región o país.

A partir de esta perspectiva, es que se definen los objetivos que implican considerar el rol social de la Licenciatura en Administración y su función como vehículo e instrumento de cambio. Así como también, generadora de agentes comprometidos con su comunidad y sus necesidades, y con la capacidad de establecer líneas de acción adecuadas para insertarse en la realidad nacional desde una perspectiva regional.

Objetivos:

- Generar un espacio de aprendizaje en el cual los estudiantes de la Licenciatura en Administración interactúen con las organizaciones en el planteamiento de soluciones a problemas concretos.
- Fomentar la valoración de las actividades de extensión en las Cátedras.

- Fomentar el trabajo grupal e interdisciplinario en el abordaje de problemas.

Modalidades:

Práctica de Extensión:

- a) Práctica Profesional: Pasantías.(Sujeto a reglamento de pasantías Anexo B).
- b) Práctica Organizacional: Estudios de Investigación de Mercados, Auditorías Administrativas, Elaboración de Manuales Administrativos.(Sujeto a normativa establecida por las cátedras de Marketing y Emprendimiento yCátedra de Administración, Gerencia y Capital Humano)

Implementación para la Práctica Organizacional:

El tiempo de realización de estas prácticas es de 54 horas semanales. Una vez delimitado el problema de estudio a través del cual se plantea la interacción con miembros de la sociedad, este deberá plasmarse en una Propuesta que se presentará a la Coordinación de Prácticas de Extensión y contemplar los siguientes aspectos:

1. Participantes: Cátedra y actor social (Organizaciones gubernamentales, educativas, de la salud; no gubernamentales, otras).
2. Breve planteamiento de la demanda o necesidad.
3. Planificación de actividades (acciones a realizar).
4. Cronograma (duración total de la actividad y carga horaria semanal).
5. Integrantes (nómina de profesores y estudiantes involucrados).
6. Aval del Jefe de Cátedra.

Informe Final:

Una vez realizada la práctica se presentará a la Coordinación de Práctica de Extensión un Informe que contenga:

- Participantes: cátedra y actor social (organizaciones gubernamentales: educativas, etc.). Integrantes (nómina de docentes y estudiantes involucrados, tiempo dedicado en horas). Diagnóstico previo.

- Actividades realizadas.
- Resultados.

## **9. REQUISITOS DE SELECCIÓN, ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

A los efectos de establecer los Requisitos de Selección y Admisión de los Estudiantes de la Licenciatura en Administración, la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Los Andes, se acoge a los lineamientos generales del Consejo Nacional de Universidades (CNU), a la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), y a disposiciones propias de la Universidad de Los Andes, específicamente a lo establecido en el Reglamento de Política Matricular de la Universidad de Los Andes, aprobado por el Consejo Universitario el 20 de febrero del año 2006.

En este sentido la administración de la Política Matricular de la Universidad de Los Andes según lo establece el artículo 3 del Reglamento de Política Matricular de la Universidad de Los Andes, se fundamentará en los siguientes principios:

- Universalidad. Para garantizar la participación de sus aspirantes y sus estudiantes en los sistemas y procesos de la Política Matricular, sin más limitaciones que los requisitos establecidos en las normas que los regulan.
- Transparencia. En la aplicación de criterios éticos, técnicos y académicos en los procesos y resultados que le garanticen a los aspirantes y estudiantes la participación con equidad e igualdad de condiciones en los distintos procesos previstos en el presente reglamento.
- Oportunidad. Para garantizar que los sistemas y procesos de la Política Matricular de Pregrado se ejecuten en los lapsos establecidos.
- Equidad. Para garantizarle a los aspirantes y estudiantes la igualdad en el acceso de la información, así como en el tratamiento de las solicitudes y asignaciones, matriculación de los admitidos y de los estudiantes que permanecen y egresan mediante la debida administración y aplicación de las normas, reglamentos y disposiciones que los regulen.
- Diversidad. Para garantizar que los sistemas y procesos de la Política Matricular de Pregrado, respondan a las exigencias derivadas de los diferentes perfiles de ingreso y egreso de cada una de las carreras.

- Organización. Para garantizar la uniformidad, coherencia e imparcialidad de los sistemas y procesos de la Política Matricular de Pregrado de la Universidad de Los Andes, a través de una estructura adecuada y de procedimientos transparentes y válidos.

En relación a los requisitos de Permanencia de los Estudiantes de la Licenciatura en Administración, la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Los Andes, se acoge a lo establecido en el Reglamento de Avance y Permanencia en la Universidad de Los Andes, aprobado por el Consejo Universitario el 10 de marzo de 2014 según Resolución CU-0378/14.

Así mismo se propone un proceso de orientación a través de la unidad de Orientación Vocacional propuesta en este plan de estudio, cuya coordinación estará adscrita al departamento de Ciencias Administrativas, a fin de darle al estudiante la inducción requerida sobre la carrera que ha seleccionado.

## **10. REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

Los requisitos que deben cumplir los estudiantes de la carrera de Administración para obtener el título de Licenciado en Administración son:

Cursar y aprobar 126 créditos académicos del plan de estudio correspondiente a los primeros siete semestres, más 18 créditos académicos de las opciones especiales de graduación, además de cumplir los requisitos exigidos para aprobar el Servicio Comunitario y cursar o acreditar la Unidad Curricular de Autodesarrollo

## **11. POLÍTICAS DE EVALUACIÓN**

El rediseño curricular propuesto debe ser un instrumento dinámico y flexible a fin de permitir su evolución al adoptar los continuos avances científicos y tecnológicos que se suceden en el cambiante mundo actual y sobre todo en el ámbito organizacional. El logro de este objetivo sólo puede ser medido a través de un proceso de evaluación que permita elevar la calidad del currículo.

La Comisión Curricular de Carrera evaluará anualmente el desarrollo del currículo de manera sistemática e integralmente, y una vez analizados los resultados de la evaluación propondrá las recomendaciones y cambios pertinentes orientados hacia el logro de los

objetivos propuestos en el rediseño. Para la evaluación del diseño curricular se propone utilizar el instrumento de evaluación diseñado por el Consejo de Desarrollo Curricular, entendiendo por evaluación el “proceso sistemático, continuo e integral, que ha de recabar información válida y confiable para la toma de decisiones en cuanto al logro de los objetivos de aprendizaje curriculares, institucionales y docentes” (FOULA, 1995), se plantea una metodología para evaluar la implantación del nuevo diseño curricular:

- El currículo como modelo.
- El plan de estudio como expresión operativa del modelo curricular.
- La gerencia y gestión académica.
- El proceso de aprendizaje-enseñanza.
- Al docente.
- Al estudiante.
- Al egresado.

### **Evaluación del modelo curricular**

Comprende todo el proceso de recolección, organización y análisis de la información que permite medir la eficiencia, eficacia, adecuación y calidad de los agentes y factores que inciden en el desarrollo del currículo.

Funciones de la evaluación del modelo curricular:

- Detectar si la propuesta de actualización curricular potencia o limita el logro del perfil profesional propuesto.
- Delimitar los factores que inciden en el desarrollo de la actualización curricular.
- Reorientar oportunamente los diferentes procesos implicados en el desarrollo curricular.
- Optimizar la administración curricular.

### **Evaluación del plan de estudios.**

Comprende el proceso de revisión, control, evaluación y ajustes de cada uno de los componentes del plan, y está dirigido a detectar su grado de pertinencia respecto a las necesidades reales de la región y del país, su concordancia con el perfil del egresado, y su capacidad de integración con los demás componentes del plan.

Funciones de la evaluación del Plan de Estudios:

- Validar y reorientar interna y externamente la estructura del plan, cada eje, cada área y cada programa de dirección curricular.
- Reorientar los programas de las unidades curriculares a fin de incorporar en ellos los avances científicos y tecnológicos que permanentemente se estén generando y añadir los ejes transversales del currículo a dichos programas.

En este sentido, el sistema de evaluación del Licenciado en Administración, respeta lo establecido en la Ley de Universidades y el Reglamento de Evaluación de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de los Andes, para las carreras de régimen semestral, sin embargo, quiere ser innovador en las modalidades evaluativas, las cuales se aplicarán de manera continua buscando la eliminación de los tradicionales exámenes finales y de reparación.

Los procesos de evaluación deberán ser multidireccionales y tomarán en cuenta las variables más importantes para el éxito. En el caso de la evaluación del aprendizaje se utilizarán estrategias que refuercen la participación del estudiante, la integración docente asistencial y el carácter integrador del currículum.

Se utiliza el sistema de densidad horaria para el cálculo del peso académico de cada unidad curricular.

El programa será evaluado atendiendo a las necesidades de actualización y revisión para el mejoramiento continuo.

### **Evaluación y control de la gerencia y gestión académica**

Comprende el proceso de medir el impacto que la acción gerencial ejerce sobre el proceso de desarrollo curricular, determinando tanto la eficiencia y la eficacia de los equipos de trabajo, como su participación en la tarea de sistematizar y ampliar la información para la toma de decisiones.

Funciones de la evaluación y control de la gerencia y gestión académica:

- Revisar, reformular y reorientar las políticas de desarrollo académico, teniendo como base los resultados de la evaluación.

- Garantizar el cumplimiento de las metas propuestas, mediante la cualificación del liderazgo académico para optimizar el nivel de gestión.
- Facilitar la viabilidad política del proyecto curricular, a través del reconocimiento e integración, de los rasgos de la cultura organizacional.
- Evaluar y reorientar el soporte administrativo.

### **Evaluación del proceso de aprendizaje**

Comprende el proceso de medir los resultados obtenidos, en cuanto al logro de los objetivos de la educación, con las actividades contempladas en los programas de cada unidad curricular, los métodos andragógicos utilizados, así como los recursos didácticos empleados.

Esta evaluación girará en torno al logro de los objetivos planteados en los programas de las unidades curriculares, la viabilidad de los procedimientos de la enseñanza, la integración del conocimiento adquirido al perfil profesional propuesto, la pertinencia de los objetivos planteados, el uso eficiente de los recursos instruccionales, y la interacción alumno – docente.

Funciones de la evaluación del proceso de aprendizaje:

- Dosificar y regular el ritmo de aprendizaje.
- Consolidar los métodos y técnicas que demuestren mayor eficacia.
- Enfatizar la importancia de la ética profesional y el uso eficiente de recursos informáticos.
- Fijar los objetivos a alcanzar en cada unidad curricular, con bases realistas y pertinentes.
- Criticar de manera constructiva la conducción de las diferentes cátedras, a fin de adecuarlas a los propósitos del plan curricular.

A los estudiantes, se aplicarán evaluaciones diagnósticas de entrada y salida, evaluaciones formativas que demuestren el avance hacia el logro de los objetivos propuestos, los cuales deben permitir corregir estrategias cuando sea necesario; y evaluaciones sumativas, que permitan incentivar al estudiante para el logro de niveles de alto rendimiento.

## **Evaluación del docente**

Comprende el proceso de medir el desempeño del personal docente en las actividades académicas, de investigación, extensión y producción que le competen, a fin de determinar las necesidades de promoción, capacitación, actualización y desarrollo a que de lugar.

Funciones de la evaluación docente:

- Determinar el dominio de la disciplina de su competencia y el desempeño académico.
- Determinar la capacitación en los aspectos metodológicos que permitan optimizar la enseñanza.
- Determinar la capacidad para desarrollar las líneas de investigación, extensión y producción que ejecuten los docentes adscritos al programa de formación de Licenciados en Administración.
- Determinar el compromiso del docente con la visión y misión del Licenciado en Administración.
- Generar estímulos a la excelencia docente y diseñar estrategias para alcanzarla.
- Todo este proceso se realizará en forma continua e iterativa, siempre en la búsqueda del mejoramiento del desempeño docente, del currículo y de la calidad del aprendizaje.

## **Evaluación del estudiante**

Comprende el proceso de medir el grado de avance o nivel de logro en el aprendizaje y desarrollo del alumno, a fin de poder incidir en la corrección de sus errores, reforzar sus aciertos, cubrir los vacíos y sus deficiencias.

Funciones de la evaluación del alumno:

- Incentivar, mediante la calificación al estudiante, aprobando o no sus logros, y dándole siempre estímulos y oportunidades para su recuperación.

- Orientar al estudiante respecto al logro de los objetivos curriculares esperados, según el plan de evaluación.
- Encaminar al estudiante hacia la superación de sus dificultades.
- Promover la excelencia académica a través del reconocimiento al esfuerzo, logro e iniciativa.
- Acreditar la experiencia de los estudiantes adquirida en ambientes extra-universitarios.

### **Principios de la evaluación**

La evaluación del estudiante ha de ser: continua (diagnóstica, formativa, acumulativa y sumaria); cooperativa e integral (evaluar habilidades, destrezas, actitudes, valores y conocimientos), según conste en los objetivos de cada unidad curricular; acreditar la experiencia (realizando pruebas de suficiencia sobre los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en ambientes extra-universitarios en las unidades complementarias y, en cualquier otra que el Consejo de Escuela considere que pueda ser evaluada bajo esta modalidad).

Finalmente como marco general, la evaluación se regirá por lo dispuesto en la Ley de Universidades y los Reglamentos vigentes de la Universidad de los Andes que rigen la materia.

Finalmente como marco general, la evaluación se regirá por lo dispuesto en la Ley de Universidades y el Reglamento de Avance y Permanecía aprobado por el Consejo Universitario en fecha 10 de Marzo de 2014, CU-0378/14 y/ o cualquier otro Reglamento vigente de la Universidad de los Andes que rigen la materia.

## **12. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN**

### **NORMAS PARA EL RÉGIMEN DE TRANSICIÓN DEL REDISEÑO CURRICULAR DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La existencia de un nuevo plan de estudio para la carrera de Licenciatura en Administración trae consigo la necesidad de establecer las condiciones sobre las cuales

se realizarán las equivalencias de las unidades curriculares y la transición e incorporación de cada uno de los estudiantes de la carrera al nuevo plan de estudio, para ello resulta indispensable elaborar la normativa requerida que permita llevar a cabo la implantación del nuevo diseño curricular.

## **TÍTULO I**

### **De las Disposiciones Generales**

#### **ARTÍCULO 1. Objeto.**

La presente normativa tienen por objeto regular el régimen de transición del rediseño curricular de la Carrera de Administración, las modalidades de equivalencias y la ejecución de los nuevos contenidos programáticos, y será aplicado a los estudiantes de la carrera inscritos para la fecha de la implantación del rediseño curricular.

#### **ARTÍCULO 2. Administración.**

La aplicación de la presente normativa le corresponde al Departamento de Ciencias Administrativas, quien a través de sus profesores es la unidad académica encargada de llevar a cabo el Rediseño Curricular de la carrera en Administración.

#### **ARTÍCULO 3. Definición.**

Se entenderá por Régimen de Transición, el lapso de tiempo necesario para incorporar e implantar en su totalidad, el rediseño curricular de la carrera de Administración, mediante el proceso de equivalencias previsto.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El régimen de transición tendrá una duración de dos (2) años o cuatro (4) semestres consecutivo contados a partir de la implantación de la reforma curricular. Sin embargo este lapso de tiempo podrá prorrogarse, si a criterio del Consejo de Departamento de Ciencias Administrativas, con la previa recomendación de la Comisión Curricular de la carrera de Administración, se necesita de un tiempo superior para su implementación.

## **TÍTULO II**

### **De los Procedimientos**

#### **ARTÍCULO 4. De los Procedimientos de Transición.**

Durante el período de transición se encontrarán vigentes dos planes de estudio los cuales a partir de ahora se denominarán Pensum 5 y Pensum 4. Se denominará Pensum 5, al nuevo plan de estudio aplicable para de la carrera en Administración y se denominará como Pensum 4 al plan de estudio inmediatamente anterior.

**Parágrafo Único.** Sólo durante este periodo se permitirá la implementación del anterior plan de estudios, así como, la condición de estudiantes bajo esta modalidad.

#### **ARTÍCULO 5. De los Estudiantes.**

Serán incorporados automáticamente al Pensum 5 aquellos estudiantes que tengan aprobados menos de ciento doce (112) Unidades Crédito, para el momento de la implantación del nuevo plan de estudio.

**Parágrafo Único.** La Comisión de Transición en caso de ser requerido por el estudiante analizará individualmente su incorporación al Pensum 5, cuando exista limitaciones en la prosecución del plan de estudio en virtud de la transición, pudiendo establecer los términos de la incorporación.

#### **ARTICULO 6. De los Estudiantes del Pensum 4**

Son estudiantes del Pensum 4 aquellos que tengan aprobados, como mínimo, ciento doce (112) Unidades Crédito de dicho Plan de Estudio.

#### **ARTÍCULO 7. De los Programas.**

Los programas producto del Rediseño son de aplicación inmediata, por lo cual, tanto las unidades curriculares del Pensum 5, como del inmediatamente anterior que hayan sido sustituidas por el nuevo Plan de Estudio, deberán regirse por los nuevos contenidos programáticos, siempre y cuando las características propias de cada unidad curricular permitan su aplicación.

#### **ARTICULO 8. De las Acreditaciones.**

Los estudiantes incorporados al Pensum 5, podrán solicitar acreditaciones de aquellas unidades curriculares cuyos contenidos ya hayan cursado con anterioridad.

### **TÍTULO III**

#### **De la Comisión de Transición**

### **ARTÍCULO 9. Definición.**

La Comisión de Transición es un órgano técnico asesor, de carácter temporal, dependiente del Departamento de Ciencias Administrativas y cuya función principal es facilitar la incorporación de los estudiantes que ingresaron bajo el régimen de estudios contemplado en el Pensum 4, al Pensum 5.

**Parágrafo Único.** El tiempo de existencia de la comisión será el mismo pautado por el Departamento de Ciencias Administrativas para el periodo de transición.

### **ARTÍCULO 10. De los Miembros.**

La Comisión de Transición estará conformada por: un representante de cada cátedra del Departamento de Ciencias Administrativas, un representante de la Oficina de Registro Estudiantil de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, un representante de la Comisión Curricular de la Carrera de Administración y un representante de la Dirección de la Escuela de Administración y Contaduría.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Los miembros de la Comisión de Transición, serán los encargados de analizar la incorporación de cada uno de los estudiantes regulares al Pensum 5.

### **ARTÍCULO 11. De las Tablas de Equivalencias.**

Para la incorporación al Pensum 5, de aquellos estudiantes previstos en el artículo 5, la Comisión de Transición hará uso de lo establecido en las Tablas de Equivalencias elaboradas al efecto.

**Parágrafo Primero.** Las unidades curriculares previstas en **TABLA 1** permiten hacer la equivalencia de una unidad curricular del Pensum 4 por una unidad curricular del Plan de Pensum 5.

**TABLA 1**

<b>Pensum 4</b>	<b>Pensum 5</b>
Matemática 11	Matemática I
Introducción a la Economía	Economía I
Contabilidad I	Contabilidad General
Estadística I	Estadística I
Legislación Laboral y de Función Pública	Legislación Laboral y de Función Pública
Estadística II	Estadística II
Lenguaje y Comunicación	Lenguaje y Comunicación
Pensamiento Administrativo	Pensamiento Administrativo

Computación	Laboratorio de Tecnología Aplicado a las Organizaciones
Microeconomía	Economía II
Proceso Administrativo	Proceso Administrativo
Sociología	Psicología Organizacional
Matemática Financiera	Matemática Financiera
Gerencia del Capital Humano	Gerencia del Capital Humano
Administración de Operaciones y Producción I	Administración de Operaciones y Producción I
Administración de Operaciones y Producción II	Administración de Operaciones y Producción II
Sistemas de Información Gerencial	Sistemas y Procedimientos Administrativos
Fundamentos de Mercadotecnia	Marketing Básico
Auditoría Administrativa	Auditoría Administrativa
Presupuesto por Programas	Administración, Finanzas y Presupuesto Público
Legislación Fiscal Venezolana	Legislación Fiscal Venezolana
Análisis Financiero de Proyectos	Proyecto Integrador: Proyectos de Inversión
Administración de Mercadotecnia	Marketing Avanzado
Electiva	Electiva
Innovación y Emprendimiento	Innovación y Emprendimiento
Inglés Técnico	Inglés Técnico
Inducción al Servicio Comunitario	Inducción al Servicio Comunitario
Servicio Comunitario	Servicio Comunitario

**Parágrafo Segundo.** En la **TABLA 2**, la equivalencia de las unidades curriculares será de dos unidades curriculares del Pensum 4, por una unidad curricular del Pensum 5. Los estudiantes que para la fecha de la transición no hayan cursado y aprobado las unidades curriculares Fundamentos del Derecho Mercantil, Matemática 31, Contabilidad de Costos II, Análisis de Estados Financieros II, Administración Financiera II, y Métodos Cuantitativos II, deberán automáticamente cursar la unidad curricular del nuevo plan de estudio, esto es Introducción a la Legislación Organizacional, Matemática II, Contabilidad

Administrativa, Preparación y Análisis de Estados Financieros, Administración Financiera, Métodos Cuantitativos para la Gerencia, respectivamente, dependiendo de la unidad curricular que le corresponda.

**TABLA 2**

<b>Pensum 4</b>	<b>Pensum 5</b>
Fundamentos del Derecho y Fundamentos del Derecho Mercantil y Bancario	Introducción a la Legislación Organizacional
Matemática 21 y Matemática 31	Matemática II
Contabilidad II Contabilidad Avanzada I	Contabilidad Financiera
Contabilidad de Costos I y Contabilidad de Costos II	Contabilidad Administrativa
Análisis de Estados Financieros I y Análisis de Estados Financieros II	Preparación y Análisis de Estados Financieros
Administración Financiera I y Administración Financiera II	Administración Financiera
Métodos Cuantitativos I y Métodos Cuantitativos II	Métodos Cuantitativos para la Gerencia

**Parágrafo Tercero.** Las unidades curriculares que se listan en la **TABLA 3** y que pertenecen al Pensum 4, que hayan sido cursadas y aprobadas por los estudiantes para el momento de la transición serán consideradas por la Comisión de transición para otorgar equivalencia por algunas de las unidades curriculares nuevas del Pensum 5, de acuerdo al siguiente orden: los estudiantes que hayan cursado alguna de las siguientes unidades curriculares: Estructura Económica de Venezuela, Instituciones Financieras, Investigación de Operaciones Problemas Económicos Venezolanos, Investigación de Mercado y Seminario de Aspectos Legales, se les hará la equivalencia agotando el siguiente orden: Seminario Optativo I, Seminario Optativo II, Electiva, Inglés Técnico, Innovación y Emprendimiento.

**TABLA 3**

<b>Unidades Curriculares del Plan de Estudio B</b>	<b>Unidades Curriculares nuevas del Plan de Estudios A</b>
Estructura Económica de Venezuela	Seminario Optativo I
Instituciones Financieras	Seminario Optativo II
Investigación de Operaciones	Electiva
Problemas Económicos Venezolanos	Inglés Técnico
Investigación de Mercado	Innovación y Emprendimiento
Seminario de Aspectos Legales	

**Parágrafo Cuarto:** Por cuanto puede ocurrir que el estudiante haya cursado unidades curriculares a las cuales no se les asigne ninguna equivalencia, las mismas le serán registradas en su expediente de notas como materia electiva, asignándole extra créditos al momento de su egreso. Tal situación se puede llegar a dar con las materias Fundamento del derecho, Contabilidad de Costos I, Matemática 21, Análisis de Estados Financieros I, Administración Financiera I, y Métodos Cuantitativos I y/o con cualquiera de las materias listadas en la Tabla 3 (Estructura Económica de Venezuela, Contabilidad Avanzada I, Instituciones Financieras, Investigación de Operaciones, Problemas Económicos Venezolanos, Investigación de Mercado, Seminario de Aspectos Legales).

<b>Unidades Curriculares del Pensum 4</b>	<b>Unidades Curriculares nuevas del Pensum 5</b>
Fundamentos del Derecho	Seminario Optativo I
Matemática 21	Seminario Optativo II
Contabilidad de Costos I	Electiva
Análisis de Estados Financieros I	Inglés Técnico
Administración Financiera I	Innovación y Emprendimiento
Métodos Cuantitativos I	Extra crédito

**Casos de estudiantes de equivalencias:**

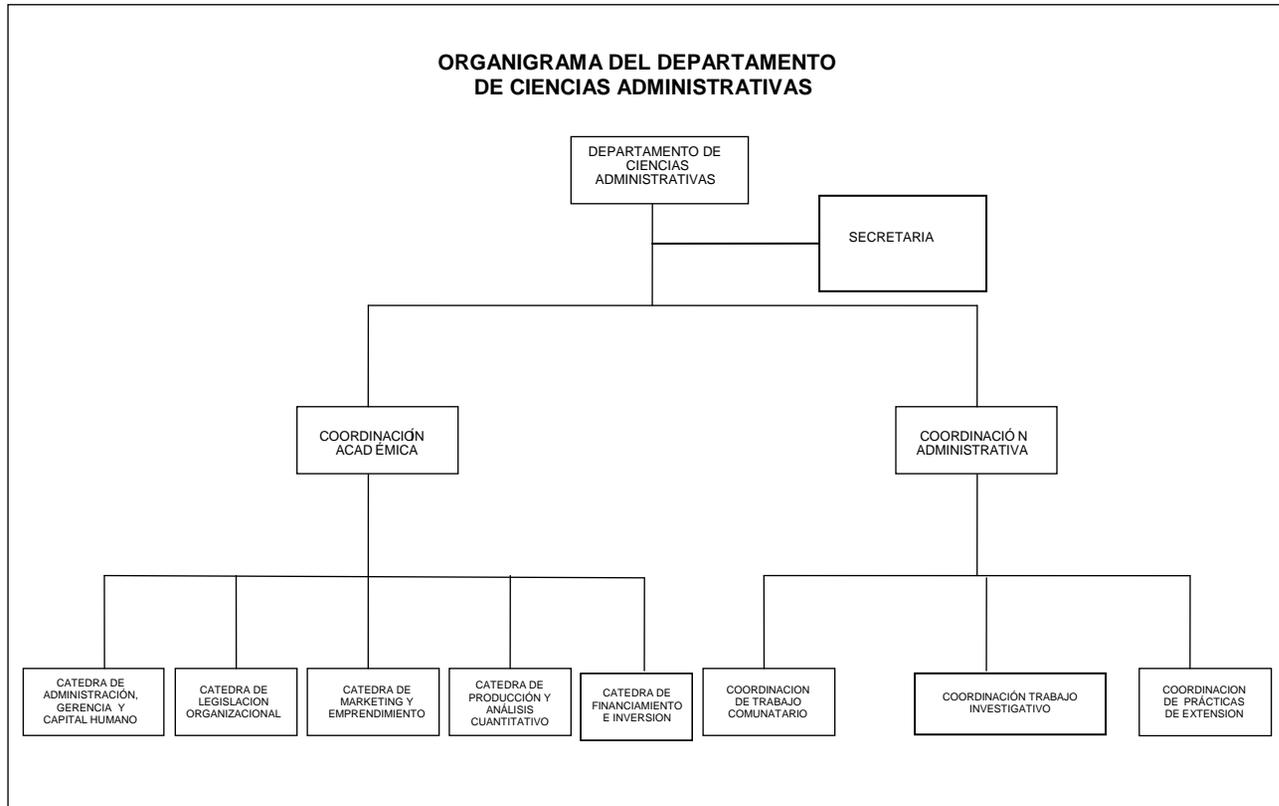
<b>Unidades Curriculares del Pensum 4 (equivalencias)</b>	<b>Unidades Curriculares nuevas del Pensum 5</b>
Fundamentos del Derecho Mercantil y Bancario	Seminario Optativo I Seminario Optativo II
Matemática 31	Electiva
Contabilidad de Costos II	Ingles Técnico
Análisis de Estados Financieros II	Innovación y Emprendimiento
Administración Financiera II	Extra crédito
Métodos Cuantitativos II	

**ARTICULO 12. Disposiciones Finales**

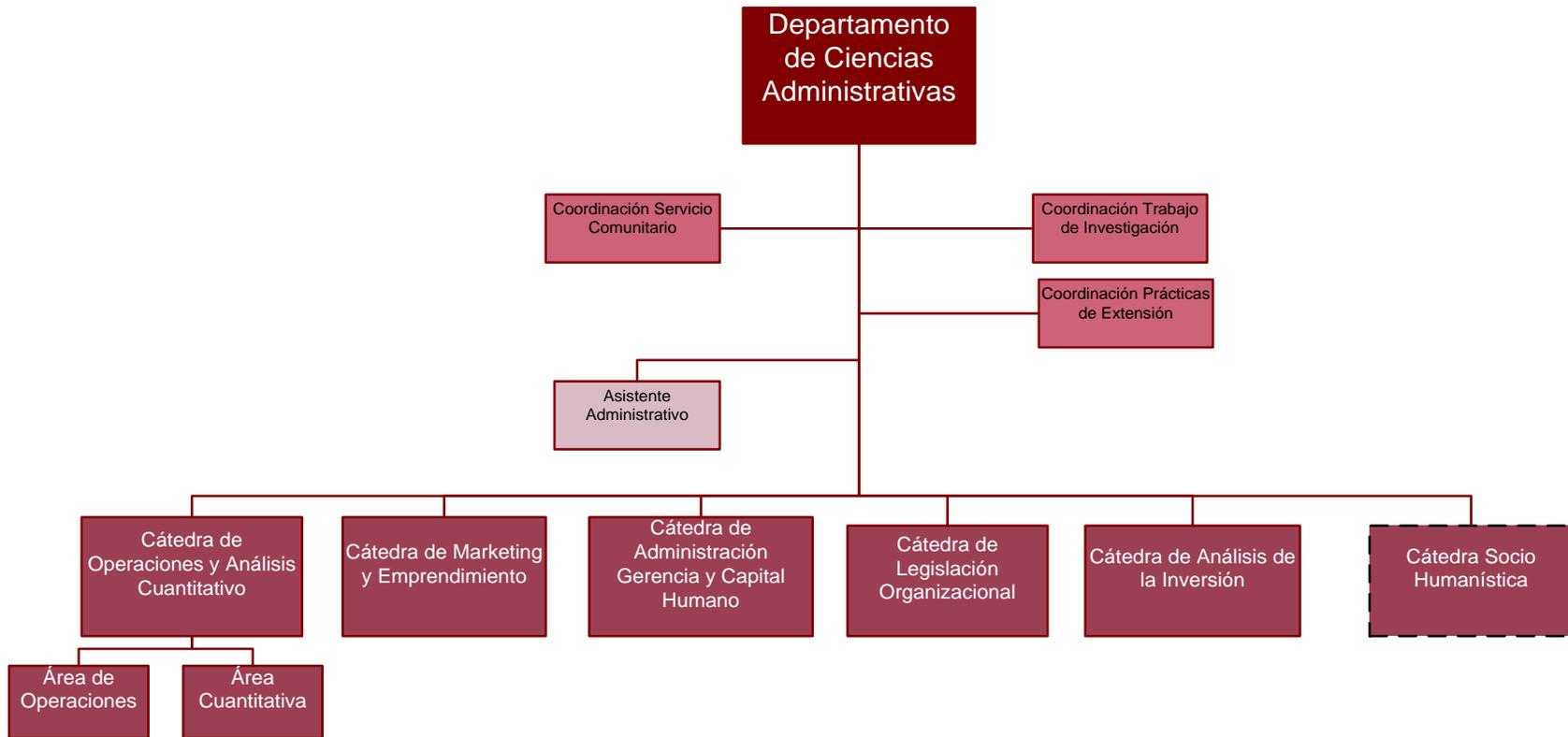
La vigencia de las presentes normas para el Régimen de Transición será el mismo periodo de tiempo determinado por el Departamento de Ciencias Administrativas para el periodo de transición, y comenzará a aplicarse luego de ser aprobado el rediseño Curricular de la carrera de Administración por el Consejo Universitario, para lo cual el Consejo de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales determinara el semestre a partir del cual se implementara el nuevo plan de estudio.

### 13. ESTUDIO DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO CURRICULAR

#### 13.1 Estructura Organizativa



### 13.2 Inserción del Rediseño en la Estructura Administrativa existente



### 13.3 Disponibilidad de Recursos Humanos:

#### Programación del Último período Académico:

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, PLANTA PROFESORAL, MAYO 2015										REDISEÑO CURRICULAR						
CÁTEDRA DE OPERACIONES Y MÉTODOS CUANTITATIVOS					Carga Académica					Carga Académica						
PROFESOR	CONDICION	F. SALIDA	OTRAS ACTIVIDAD /OBSERVACIONES	CARGA ACADEMICA	SECC	HT(3)	HP(2)	ST	OTROS	T	ECCIO	HT(3)	HP(2)	ST	OTROS	T
BUSTOS CARLOS Asociado (DE)	ACTIVO		Coordinador de Gisaga (4h)	Adm. de la Prod. y Operac. II	4	4	0	12			4	2	2	10		
			Miembro del Consejo de Facultad (04)	Adm. de la Prod. y Operac. II	5	4	0	8			5	2	2	8		
			Tutor de 1 Tesis CIDE (2)	Adm. de la Prod. y Operac. II	7	4	0	8			7	2	2	8		
			Tutor de Becario Acad. MENDEZ MARIE	TOTAL					28	12	40				26	12
GARCÍA FRANCISCO Titular (DE)	ACTIVO		Miembro de la Comisión Curricular (01-06)	Adm. de la Prod. y Operac. II	2	4		12			2	2	2	10		
			Tutor de 2 Tesis CIDE (4)	Adm. de la Prod. y Operac. II	3	4		8			3	2	2	8		
			Análisis Finan de Proyectos		4	4		12			4	4		12		
			TOTAL				32	8	40					30	8	38
SUESCUM CAREMYR Instructor (DE)	ACTIVO		Coordinador de Extensión CIDE (06)	Adm de la Prod. y Operac. I	6	4	2	16			6	2	3	12		
			Tutor de pasantias (12 pasantes)	Adm. de la Prod. y Operac. II	6	4		12			6	2	2	10		
			TOTAL				28	8	36				22	8	30	
RAMÍREZ DANIEL Asociado (DE)	ACTIVO		Jefe de Cátedra (4 h)	Métodos Cuantitat. para la G. I	1	4		12			1	3	3	15		
			3 Tesistas de postgrado (2h)	Métodos Cuantitat. para la G. I	2	4		8			2	3	3	12		
			Coordinador de Investigac. Del CIDE (4h)	Métodos Cuantitat para la G. II	1	4		12			1	3	3	15		
			TOTAL				32	10	42					42	10	52
LEON EMILIO Instructor (DE)	Contratado Dedic. Exclus.	06,04,15	El dictado de Computación es temporal	Adm de la Prod. y Operaci. I	2	4	2	16			2	2	3	12		
				Adm de la Prod. y Operaci. I	5	4	2	12			5	2	3	10		
				Computación	9		3	6			9	2	2	8		
				Computación	10		3	6			10	2	2	8		
				Computación	11		3	6			11	2	2	8		
				TOTAL				46		46				46		46
MENDEZ MARIENCRIS	Becario		Tutor Prof. Carlos Bustos Tutor	Adm. de la Prod. y Operac. ,	7	4	2	16			7	2	3	12		
				TOTAL				16		16				16		16

CÁTEDRA DE MERCADOTECNIA Y EMPRENDIMIENTO					Carga Académica					Carga Académica						
PROFESOR	CONDICION	F. SALIDA	CARGA ACADEMICA	OTRAS ACTIVIDAD /OBSERVACIONES	SECC	HT(3)	HP(2)	ST	OTROS	T	ECCIÓ	HT(3)	HP(2)	ST	OTROS	T
PEÑALOZA MARLENE	ACTIVO		Directora del CIDE (30h)	Investigación de Mercado	2	3		9			2	3		9		
Titular (DE)				TOTAL				9	30	48				9	30	48
MORA CESAR	ACTIVO/CIDE			Administración de Mercado	1	4		12			1	4		12		
Asociado (DE)				TOTAL				12		24				12		24
ROMERO YOLMER	BECA /CARGA	sep-14		Investigación de Mercado	3	3		9			3	3		9		
Asociado DE										9						9
TINTO JOSÉ	ACTIVO/SAB	sep-15	Jefe de Cátedra de Mercadotecnia (4h)	Fundamentos de Mercado	4	4		12			4	3	1	11		
Agregado (DE)			Coordinador de la Cátedra Libre de Innov(06h)	Fundamentos de Mercado	6	4		8			6	3	1	8		
			Representante ante Comisión Curricular (4h)	Innovación y Emprendimiento	1	3		9			1	4		12		
				TOTAL				29	14	43				31	14	45
BAPTISTA MARÍA	ACTIVO			Fundamentos de Mercado	1	4	1	14			1	3	1	11		
Asistente (DE)				Fundamentos de Mercado	3	4		8			3	3	1	8		
				Administración de Mercado	2	4		12			2	4		12		
				TOTAL				34		34				31		31
LEÓN FÁTIMA	ACTIVO/CIDE			Administración de Mercado	3	4		12			3	4		12		
				TOTAL				12		12				12		12
SIERRA RÓMULO	JUB. ACTIVO			Investigación de Mercado	4	3		9			4	3		9		
Titular (DE)				TOTAL				9		9				9		9
COELLO RITA	ACTIVO			Fundamentos de Mercado	2	4		12			2	3	1	11		
Instructor (DE)				Fundamentos de Mercado	5	4		8			5	3	1	8		
				Investigación de Mercado	3	3		9			3	3		9		
				TOTAL				29		29				28		28
<b>ÁREA DE FORMACIÓN INTEGRAL /DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADM</b>					Carga Académica					Carga Académica						
PROFESOR	CONDICION	F. SALIDA	CARGA ACADEMICA	OTRAS ACTIVIDAD /OBSERVACIONES	SECC	HT(3)	HP(2)	ST	OTROS	T	ECCIÓ	HT(3)	HP(2)	ST	OTROS	T
Sciortino Maya	Contratada		Ingles, secciones 01,02													
Instructor (DE)	DE		Lenguaje y Comunicación sección 01 y 02													

CÁTEDRA DE LEGISLACIÓN ORGANIZACIONAL					Carga Académica					Carga Académica						
PROFESOR	CONDICION	F. SALIDA	CARGA ACADEMICA	OTRAS ACTIVIDAD /OBSERVACIONES	SECC	HT(3)	HP(2)	ST	OTROS	T	ECCIO	HT(3)	HP(2)	ST	OTROS	T
RIVAS FRANK	ACTIVO		Miembro del Consejo de Facultad (04)	Sem. de Aspectos Legales	1	3		9			1	3		9		
Asociado (DE)			Tutor Tesis CIDE y CC (02 tesis, 04h)	Leg. Fiscal Venezolana	2	4		12			2	3	3	15		
			Coord. Linea de Inv CIDE, Legis. Org.(2h)	Leg. Fiscal Venezolana	5	4		8			5	3	3	12		
			Repres. ante Consejo Tecnico CIDE y CC (2h)	Legisl Laboral , Maria F Peña Beca	8	4				12						
			Coordinadora de la revista del GILOP (4h)	TOTAL				29	14	43				36	14	50
SILVA MARIA F	ACTIVO			Fundamentos del Derecho	3	4		12			3	2	3	12		
Instructor (DE)				Fund. del Derecho Merca. y Banc.	1	4		12			1	2	3	12		
				Fund. del Derecho Merca. y Banc.	4	4		8			4	2	3	10		
				Leg Fiscal Venezolana	4	4		12			4	3	3	15		
				TOTAL				44		44				49		49
ARIAS																
AUXILIADORA	CONTRATADA		Permiso Médico, la cubren Alejandra,	Fundamentos del Derecho	8	4		12			8	2	3	12		
Instructor (TC 12H)	12h		Carlos y	Fundamentos del Derecho	9	4		8			9	2	3	10		
			Lorena	Fund. del Derecho Mercantil y Bancar	9	4		12			9	2	3	12		
				TOTAL				32		32				34		34
OBANDO LAURA			Rep. De la catedra ante comisión curric (02)	Leg Laboral y de Función Pública	2	4		12			2	4	1	14		
Asociado (DE)			Coordinadora de la Comisión Curricular(08h)	Leg Fiscal Venezolana	1	4		12			1	4	1	14		
			Miembro del Consejo de Escuela (4h)													
			Tutor de becario Carlos Miranda (2h)	TOTAL				24	16	40				28	16	44
PARRA ALEJANDRA	ACTIVO			Leg Laboral y de Función Pública	4	4		12			4	4	1	14		
Instructor (DE)				Fundamentos del Derecho	1	4		12			1	2	3	12		
				Fundamentos del Derecho	4	4		8			4	2	3	10		
				Fund. del Derecho Merc. y Banc.	2	4		12			2	2	3	12		
				TOTAL				44		44				48		48
BRICEÑO MARITZA	ACTIVO		Jefe de Cátedra (04h)	Leg Laboral y de Función Pública	3	4		12			3	4	1	14		
Titular (DE)			Tutor de 2 Becarios (02h)	Fundamentos del Derecho	2	4		12			2	2	3	12		
			Suplente en el Consejo de Escuela (2h)	Fund. del Derecho Merc. y Bancario	3	4		12			3	2	3	12		
				TOTAL				36	8	44				38	8	46
CAMINOS JUAN C.	ACTIVO		Cubre a Prof. Maria F. Bortone, de Beca	Leg Laboral y de Función Pública	9	4				12	9	4	1			14
Instructor (DE)			Representante dpto. en Expocarreras (04h)	Sem. de Aspectos Legales	2	3		9			2	3		9		
				Sem. de Aspectos Legales	4	3		6			4	3		6		
				Leg Fiscal Venezolana	6	4		12			6	3	3	15		
				TOTAL				27	4	31				30	10	40

FLORES JOSE E.	CONTRATADO			Leg Fiscal Venezolana	7	4		12			7	3	3	15			
Instructor (DE)	DE			Fundamentos del Derecho	11	4		12			11	2	3	12			
				Leg Laboral y de Función Pública	6	4		12			6	4	1	14			
				Fund. del Derec. Mercant. y Bancario	8	4		12			8	2	3	12			
				<b>TOTAL</b>				48		<b>48</b>				53		<b>53</b>	
OSTOICH GRETTEL	PROF. INV.		Contratados para dictar 3 secciones	Leg Fiscal Venezolana	3	4					3	4					
	3 secciones			Fundamentos del Derecho	6	4					6	4					
				Leg Laboral y de Función Pública	7	4					7	4					
				<b>TOTAL</b>	3						3						
SUESCUM CAR LUIS	PROF. INV.		Contratados para dictar 3 secciones	Fund. del Derecho	5	4					5	4					
	3 secciones			Fund. del Derecho	7	4					7	4					
				Fund. del Derecho	10	4					10	4					
				<b>TOTAL</b>	3						3						
ZAMBRANO H.	JUBIL. ACTIVO			Leg. Laboral y de Función Pública	1	4					1	4					
Instructor (TC)	TCV-12		Contratados para dictar 3 secciones	Leg. Laboral y de Función Pública	5	4					5	4					
				Fund. del Derecho Merc. y Banc.	7	4					7	4					
				<b>TOTAL</b>	3						3						
BORTONE MARIA F	BECA	XXXXX	En proceso solicitud de proroga jul-dic 15														
Asistente DE																	
NAVARRO LORENA	BECARIO		Tutor Maria F. Silva	Fund. del Derecho Merc. y Banc.	6	4		12			6	2	3	12			
				<b>TOTAL</b>				12		<b>12</b>				12		<b>12</b>	
MIRANDA CARLOS	BECARIO		Tutor Laura Obando	Fund. del Derecho Merc. y Banc.	5	4		12			5	2	3	12			
				<b>TOTAL</b>				12		<b>12</b>				12		<b>12</b>	

CÁTEDRA DE ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y CAPITAL HUMANO					Carga Académica					Carga Académica							
PROFESOR	CONDICION	F. SALIDA	CARGA ACADEMICA	OTRAS ACTIVIDAD /OBSERVACIONES	SECC	HT(3)	HP(2)	ST	OTROS	T	ECCIÓ	HT(3)	HP(2)	ST	OTROS	T	
BENITEZ KARLA	ACTIVO		Jefe de Cátedra (4)	Teoría Administrativa II	2	4		12			2	4		12			
Instructor (DE)			Miembro de la Comisión Curricular (01-06)	Sist de Inf Gerencial	2	4		12			2	4		12			
			Tutor de 3 pasantías largas (max4h)	TOTAL				24	14	38				24	14	38	
BRICEÑO MARIA A	ACTIVO			Teoría Administrativa I	2	4		12			2	4		12			
Asociado (DE)				Teoría Administrativa II	1	4		8			1	4		8			
				Proceso Administrativo	1	4		20			1	3	2	20			
				TOTAL				40		40				40		40	
RIVAS MARCOS	ACTIVO			Teoría Administrativa I	3	4		12			3	4		12			
Asociado (DE)			Miembro del Consejo de Facultad (04)	Administ. De Recursos Humanos	3	4		12			3	3	2	13			
				Sistemas y Procedimientos	4	3		9			4	2	2	10			
				TOTAL				33	14	47				35	14	49	
Areu Alibeth	PERMISO NO REMUN.	01.11.14	DETALLES SOBRE LOS RECURSOS LIBERADOS														
Asistente (DE)																	
GARCIA CESAR	ACTIVO		Tutor de 5 pasantes (4h)	Teoría Administrativa II	3	4		12			3	4		12			
Asistente (DE)				Sistemas y Procedimientos I	1	3		9			1	2	2	10			
				Sist de Inf. Gerencial	1	4		12			1	4		12			
				TOTAL				33	4	37				34	4	38	
LUCES COROMOTO	Contratada			Auditoria Administrativa	1	4					1	4					
Instructor (TC)	TC-12H.			Gerencia del Capital Humano	3	4					3	3	2				
				Pensamiento Administrativo	2	4					2	3	2				
				TOTAL		12						14					
CHALBAUD ERASMO	JUB. ACTIVO			Sem Comportamiento Organizacional	1	4					1	4					
Titular (TC)	TC-8H			La Gestión del Administrador	1	4					1	4					
				TOTAL		8						8					
BARRIOS SOPHIA	BECA	05.05.14															
ARAUJO ALICE	ACTIVO		Miembro del Consejo de Facultad (04)	Adm. de Recursos Humanos	1	4		12			1	3	2	13			
Titular (DE)				TOTAL				12	2	14				13	2	15	

VILLASMIL MARIA SABATICO 28.04.15																
Asociado DE																
REY RONALDI	PRE/POST		Actualmente la cubre Prof. Angel	Administración de Recursos H	2	4		12			2	3	2	13		
Asistente (DE)			Coordi. Del Dep. en el Serv Comunit	TOTAL				12		12				13		13
CAMACARO M.V.	PRE/POST	25.07.14	Tutor de 2 pasantes (4H)	Teoria Adm. I, sección 01	1	4		12			1	4		12		
Asistente DE			Tutor de 1 Tesis CIDE (2H)	Pensamiento Adm. Sección 01	1	4		12			1	4		12		
			Permiso de lactancia	TOTAL				24	17	41				24	17	41
PRIETO DAMIRYA	CONTRATADO	06.04.15	Actividad de investigación CIDE	Proceso Administrativo	2	4		12			2	3	2	13		
	Dedic. Exclu.			Proceso Administrativo	3	4		8			3	3	2	10		
				Sist de Inf Gerencial	3	4		12			3	4		12		
				TOTAL				32	8	40				35	8	43
NAVA JESUS	CONTRATADO	06.04.15		Auditoria Administrativa	2	4		12			2	4		12		
	Dedic. Exclu.			Auditoria Administrativa	3	4		8			3	4		8		
				Sistemas y Procedimientos I	2	3		9			2	2	2	10		
				Sistemas y Procedimientos I	3	3		6			3	2	2	8		
				TOTAL				35		35				38		38
RODRIGUEZ ANGEL	ACTIVO/CIDE		Sección de Prof. Ronaldy ( PRE Y POST)	Adm de Recursos Humanos	2	4				12	2	3	2			13
				Gerencia del Capital Humano	1	4		12			1	3	2	13		
				TOTAL				12		12				13		13
SANCHEZ LEONARDO	PROF. INVITADO	Semestre A- 2015	Contratados para dictar 3 secciones	Gerencia del Capital Humano	2	4					2	3	2			
				Pensamiento Administrativo	3	4					3	4				
				Pensamiento Administrativo	4	4					4	4				
				TOTAL	3						3					

CÁTEDRA DE ANÁLISIS DE LA INVERSIÓN					Carga Académica						Carga Académica					
PROFESOR	CONDICION	F. SALIDA	CARGA ACADEMICA	OTRAS ACTIVIDAD / OBSERVACIONES	SECC	HT(3)	HP(2)	ST	OTROS	T	ECCIO	HT(3)	HP(2)	ST	OTROS	T
ACOSTA ANTONIO	ACTIVO			Métodos Cuantit. para la G II	2	4		12			2	3	3	15		
Asociado (DE)				Matemáticas Financiera	2	4	2	16			2	3	3	15		
				Matemáticas Financiera	4	4	2	12			4	3	3	12		
				<b>TOTAL</b>				40		<b>40</b>				42		<b>42</b>
GARCÍA ELEAZAR	ACTIVO		Representante del Dpto. en el CIDE (02-04h)	Adm. de la Prod. y Opera. II	1	4		12			1	2	2	10		
Agregado (DE)			Representante ante Consejo de Facultad (4h)	Matemáticas Financiera	7	4	2	16			7	3	3	15		
			Representante ante Consejo de Escuela	Análisis Finan de Proyectos	1	4		12			1	4		12		
				<b>TOTAL</b>				40	4	<b>44</b>				37	4	<b>41</b>
PEÑA GEORGE	ACTIVO		Jefe de Cátedra (4h)	Adm. de la Prod. y Oper. I	1	4	2	16			1	2	3	12		
Asistente (DE)			Tutor de 2 pasantes (2h)	Adm. de la Prod. y Oper. I	3	4	2	12			3	2	3	10		
				Análisis Finan de Proyectos	3	4		12			3	4		12		
				<b>TOTAL</b>				40	6	<b>46</b>				34	6	<b>40</b>
ESPINOZA ALIBEL	ACTIVO		Jefe de Departamento (16)	Matemáticas Financiera	1	4	2	16			1	3	3	15		
Agregado (DE)			Representante Consejo de Escuela (2h)	Análisis Finan de Proyectos	2	4		12			2	4		12		
			Miembro de la Comisión Curricular (01-06)	<b>TOTAL</b>				28	22	<b>50</b>				27	22	<b>49</b>
MEDINA CARLOS	ACTIVO			Matemáticas Financiera	3	4	2	16			3	3	3	15		
Asistente (DE)				Matemáticas Financiera	5	4	2	12			5	3	3	12		
				Matemáticas Financiera	6	4	2	12			6	3	3	12		
				<b>TOTAL</b>				40		<b>40</b>				39		<b>39</b>
OLIVEROS MIGUEL	BECA	15.09.14	Prorroga de Beca													

### 13.3.1 Descripción del Personal Actual:

NOMBRE	APELLIDO	CÉDULA	FECHA DE INGRESO	FECHA DE EGRESO	CATEGORÍA	DEDICACIÓN	GRADO ACADÉMICO	CÁTEDRA	CONDICIÓN
COROMOTO	LUCES	4021512	01/06/2000		INSTRUCTOR	TCV-10		ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y CAPITAL HUMANO	CONTRATADO
AUXILIADORA ARIAS	ARIAS	4470828	20/04/1992		INSTRUCTOR	TCV-12	MAESTRÍA	LEGISLACIÓN ORGANIZACIONAL	CONTRATADO
MARÍA F.	SILVA	15470189	16/03/2012		INSTRUCTOR	DE		LEGISLACIÓN ORGANIZACIONAL	ORDINARIO
ALEJANDRA	PARRA	17156444	16/09/2013		INSTRUCTOR	DE		LEGISLACIÓN ORGANIZACIONAL	ORDINARIO
CAR-EMYR	SUESCUM	18619571	16/09/2013		INSTRUCTOR	DE		OPERACIONES Y ANÁLISIS CUANTITATIVOS	ORDINARIO
RITA	COELLO	11960786	10/05/2006		INSTRUCTOR	DE		MERCADOTECNIA Y EMPRENDIMIENTO	ORDINARIO
CARLOS	MEDINA	2454264	01/02/1973		ASISTENTE	DE		ANÁLISIS DE LA INVERSIÓN	ORDINARIO
ANTONIO	ACOSTA	2784638	01/07/1977		ASOCIADO	DE		ANÁLISIS DE LA INVERSIÓN	ORDINARIO
MARCOS	RIVAS	3828821	01/07/1978		ASOCIADO	DE	ESPECIALIZACIÓN MAESTRÍA	ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y CAPITAL HUMANO	ORDINARIO
MARLENE	PEÑALOZA	3991867	16/02/1992		TITULAR	DE	MAESTRÍA DOCTORADO	MERCADOTECNIA Y	ORDINARIO

								EMPRENDIMIENTO	
ALICE	ARAUJO	4319381	01/06/1993		TITULAR	DE	MAESTRÍA DOCTORADO	ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y CAPITAL HUMANO	ORDINARIO
CARLOS	BUSTOS	4702278	15/11/1998		ASOCIADO	DE	DOCTORADO	OPERACIONES Y ANÁLISIS CUANTITATIVOS	ORDINARIO
MARIA	BAPTISTA	15754603	16/03/2007		ASISTENTE	DE		MERCADOTECNIA Y EMPRENDIMIENTO	ORDINARIO
ALIBEL	ESPINOZA	8029921	02/09/1991		AGREGADO	DE		ANÁLISIS DE LA INVERSIÓN	ORDINARIO
MARITZA	BRICEÑO	8033252	01/06/1993		TITULAR	DE	MAESTRÍA	LEGISLACIÓNORG ANIZACIONAL	ORDINARIO
MARIA A	BRICEÑO	9158626	01/11/1998		ASOCIADO	DE	MAESTRÍA	ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y CAPITAL HUMANO	ORDINARIO
MARIA	VILLASMIL	9478200	01/06/1996		ASOCIADO	DE	MAESTRIA DOCTORADO	ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y CAPITAL HUMANO	ORDINARIO
FRANK	RIVAS	9479325	15/05/2000		AOCIADO	DE	MAESTRIA DOCTORADO	LEGISLACIÓNORG ANIZACIONAL	ORDINARIO
FRANCISCO	GARCIA	9985816	01/03/1993		TITULAR	DE	MAESTRÍA DOCTORADO	OPERACIONES Y ANÁLISIS CUANTITATIVOS	ORDINARIO
LAURA	OBANDO	10237169	01/11/1998		ASOCIADO	DE	ESPECIALIZACIÓN MAESTRÍA	LEGISLACIÓNORG ANIZACIONAL	ORDINARIO
JOSE	TINTO	10712888	15/01/1995		AGREGADO	DE	DOCTORADO	MERCADOTECNIA	ORDINARIO

								Y EMPENDIMIENTO	
ELEAZAR	GARCIA	11403089	08/12/1995		AGREGADO	DE	MAESTRÍA	ANÁLISIS DE LA INVERSIÓN	ORDINARIO
DANIEL	RAMIREZ	11465764	26/03/2001		ASOCIADO	DE	MAESTRÍA DOCTORADO	OPERACIONES Y ANÁLISIS CUANTITATIVOS	ORDINARIO
YOLMER	ROMERO	11953950	15/06/1999		AGREGADO	TC	MAESTRÍA	MERCADOTECNIA Y EMPENDIMIENTO	ORDINARIO
KARLA	BENITEZ	14244216	03/10/2005		INSTRUCTOR	DE	MAESTRÍA	ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y CAPITAL HUMANO	ORDINARIO
RONALDI	REY	11922376	10/01/2005		ASISTENTE	DE	MAESTRÍA	ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y CAPITAL HUMANO	ORDINARIO
MARIA F	PEÑA BORTONE	14268799	15/04/2008		ASISTENTE	DE	ESPECIALIZACIÓN	LEGISLACIÓNORG ANIZACIONAL	ORDINARIO
JUAN CARLOS	CAMINOS	14589495	01/09/2008		INSTRUCTOR	DE	MAESTRÍA	LEGISLACIÓNORG ANIZACIONAL	ORDINARIO
SOPHIA	BARRIOS	12551374	01/09/2008		ASISTENTE	DE	MAESTRÍA	ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y CAPITAL HUMANO	ORDINARIO
MARIA	CAMACARO	16664006	21/10/2008		ASISTENTE	DE	MAESTRÍA	ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y CAPITAL HUMANO	ORDINARIO
CESAR	GARCIA	15977678	10/11/2009		INSTRUCTOR	DE		ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y	ORDINARIO

								CAPITAL HUMANO	
ALIBETH	ABREU	15296288	10/11/2009		ASISTENTE	DE		ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y CAPITAL HUMANO	ORDINARIO
GEORGE	PEÑA	17894603	18/06/2008		ASISTENTE	DE		OPERACIONES Y ANÁLISIS CUANTITATIVOS	ORDINARIO
MIGUEL	OLIVEROS	13262985			AGREGADO	DE		OPERACIONES Y ANÁLISIS CUANTITATIVOS	ORDINARIO
NAVA	JESUS	17.895.593	6/04/2015		INSTRUCTOR	DE		ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y CAPITAL HUMANO	CONTRATAD O
PRIETO	DAMIRYA	17.129.891	6/04/2015		INSTRUCTOR	DE		ADMINISTRACIÓN, GERENCIA Y CAPITAL HUMANO	CONTRATAD O
LEÓN	EMILIO	17.606.781	6/4/2015		INSTRUCTOR	DE		OPERACIONES Y ANÁLISIS CUANTITATIVOS	CONTRATAD O
SCIORTINO	MAYA	19.894.770	11/2015		INSTRUCTOR	DE		INGLÉS. FORMACIÓN INTEGRAL	CONTRATAD O

## **JUBILADOS ACTIVOS**

Erasmus Chalbaud (Maestría) Titular TC

Rómulo Sierra (Maestría) Titular DE

Freddy Uzcátegui

Humberto Zambrano (Licenciado) Instructor TCV-12

## **PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y DE SERVICIO**

Leymar Torres (secretaria)

### **13.3.2 Requerimientos de Personal:**

Se requieren tres profesores para cubrir el área de Formación Integral:

- un profesor para el área de Inglés Técnico, instructor a dedicación exclusiva.
- un profesor para el área de Lenguaje y Comunicación, instructor a dedicación exclusiva.
- un profesor para el área de Psicología Organizacional, instructor a dedicación exclusiva.

### **13.4 Condiciones de Planta Física**

Las instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales están perfectamente acondicionadas para la implantación efectiva de este Rediseño Curricular. En lo que respecta a acondicionamiento de planta física para atender a las personas con diversidad funcional, los edificios solo cuentan con rampas de acceso a los salones.

### **13.5 Equipamiento**

Con la finalidad de equipar los laboratorios donde se impartirá la unidad curricular Laboratorio de Tecnologías Aplicadas a las Organizaciones se requiere de paquetes de computación para sistemas y procedimientos organizacionales, los cuales en un todo de acuerdo con las nuevas normativas legales (Ley de Infogobierno, Ley de Interoperabilidad) se solicitarán en Software desarrollados con Tecnologías Libres, y solo cuando no exista un programa desarrollado que lo sustituya bajo tecnologías libres, o de no adecuarse al requerimiento académico, previa solicitud a la Comisión Nacional de

tecnologías de Información (CONATI), adscrita al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación, se podrá solicitar el uso de los siguientes Software Privativo:

### **1. PAQUETES TECNOLÓGICOS PARA SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES**

Software para diagramas organizacionales y modelado de procedimientos administrativos, se indican a continuación los siguientes: (software de referencia: ClickCharts, Microsoft Visio, RFFlow, WizFlow, EDGE Diagrammer, OrgChart Express).

### **2. PAQUETES ADMINISTRATIVOS**

Software de gestión administrativa y base de datos. (Software de referencia: SAINT Administrativo, A2 Administrativo, ProfitPlus*Administrativo*, Nero, Access).

### **3. PAQUETES TECNOLÓGICOS PARA EL ANÁLISIS DE DECISIONES Y GESTIÓN DE RIESGO**

Software para análisis de decisiones y gestión de riesgo (software de referencia: Solver, Scilab, Hoja de cálculo, WinQsb, SimuLAR, Decisión Tree).

### **4. PAQUETES TECNOLÓGICOS PARA DISEÑO, MODELADO Y SIMULACIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS**

Software para diseñar, modelar y simular procesos operativos: procesos de generación bienes y prestación de servicios (software de referencia: Arena, Flexsim, AUTOCAD, PHOTOSHOP, VISID).

#### **13.6 Atención a las personas con diversidad funcional**

Particularmente en Venezuela, los inicios para el reconocimiento jurídico y social, de las personas con discapacidad, se dieron con la Ley para la Integración de las Personas Incapacitadas -LIPI-, publicada en la Gaceta Oficial, en ese entonces, de la República de Venezuela N° 4.623, Extraordinario, de fecha 03 de septiembre de 1993 la cual, a pesar de no utilizar un término adecuado para referirse a estas personas, mencionaba los derechos de éstas, insistiendo en la igualdad de oportunidades educativas, laborales y sociales. Esta ley fue derogada, con la promulgación de la Ley para Personas con

Discapacidad -LPPCD-, en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.598, de fecha 05 de enero de 2007, cuya finalidad es regular los medios y mecanismos, que garanticen el desarrollo integral de las personas con discapacidad, de manera plena y autónoma, de acuerdo con sus capacidades. Esto gracias al gigantesco paso de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela -CRBV- proclamada en 1999, en la que se responde a la necesidad de integración e inclusión de sectores marginados y discriminados, como es el caso de poblaciones con discapacidad.

El modelo de acceso a la Educación Universitaria debe tener en cuenta las desigualdades institucionales, regionales y socio-culturales de la población potencialmente demandante, diseñando mecanismos y estrategias que hagan posible la competencia entre iguales. La ampliación de la inclusión no supone sólo aumentar la oferta, sino crear condiciones para que los grupos tradicionalmente excluidos, entre ellos las personas con discapacidad, para que puedan continuar sus estudios.

La inclusión de personas con discapacidad a la educación común, tiene como objetivo desarrollar una educación que valore y respete las diferencias, pues al atender la discapacidad, se está atendiendo la diferencia, viéndolas como una oportunidad para enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje. La educación inclusiva es una cuestión de justicia y de igualdad, que aspira proporcionar una educación de calidad para todos aquellos que se encuentran en situación de desventaja o vulnerabilidad (Blanco, s.f.).

Esta educación implica tener una visión diferente, en la que se reconoce que cada estudiante tiene unas necesidades y características propias, que son producto de los múltiples factores biológicos y ambientales que han incidido en su desarrollo y aprendizaje; lo que necesariamente los hace diferentes, siendo ésta una condición inherente a los seres humanos.

Es por ello, que para dar respuesta a esta diversidad, se requiere mayor flexibilidad en el diseño y aplicación de los currículos, pues las universidades inclusivas deben desarrollar medios de enseñanza que respondan a las diferencias grupales e individuales, lo que beneficia a todas las personas, y al desarrollo profesional de los docentes.

Tomando como relevante lo anterior, en este rediseño curricular se pretende, a través de planes integrales de acción que contemplen la aplicación de estrategias metodológicas integradoras, hacer uso del marco legal y estrategias generales y específicas en atención a las personas con discapacidad. Sin embargo, hay total conciencia de que esta labor requiere de un apoyo institucional clave para dichos fines. De igual manera, existe total conciencia de la necesidad de formar al personal docente, administrativo y obrero en esta área que es compleja y difícil de abordar.

### **13.7 Formación de Personal Docente:**

Con la finalidad de seguir formando al personal docente en el área de Manejo de Currículos por Competencia se requieren los siguientes talleres:

1. Taller sobre reforzamiento de Currículos por Competencia
2. Taller sobre aplicación de los temas transversales del currículo y competencias genéricas de la Universidad.
3. Taller estrategias metodológicas para el desarrollo de programas por competencias.

A los fines de abordar las nuevas áreas del currículo se requiere:

4. Formación de Personal docente en el área de Psicología Organizacional y Administración Pública

A los fines de solventar la escasa preparación del personal docente para el manejo de personas con discapacidad

5. Formación para el personal docente en el área de manejo de personas con discapacidad.

Para el dictado de estos talleres se requieren recursos presupuestarios.

## Referencias Bibliográficas

- Arteaga, F., (2011). *La Transdisciplinariedad, el Holismo y el Neohumanismo en la Formación Universitaria Integral de Nuevos Profesionales*. Editorial: Universidad de los Andes. Mérida.
- Ausubel, D. et al., (1976). *Psicología Cognitiva. Un Punto de Vista Cognoscitivo*. Editorial: Trillas. México.
- Ausubel, D., Novak, J., Hanesian H.,(1976). *Psicología Educativa, un Punto de Vista Cognoscitivo*. Editorial: Trillas. México.
- Barell, J.,(2007). *El aprendizaje basado en problemas*. Editorial:Manantial. Buenos Aires.
- Bermúdez, L.,(1999). *Hacia la Universidad Postmoderna*. Editorial: Universidad Carabobo. Venezuela.
- Birkenbihl, M., (2006). *Formación de Formadores*. Editorial: Thomson Paraninfo. España.
- Blanco, R., (s.f.).*Los Docentes yel Desarrollo de Escuelas Inclusivas*. Revista PRELAC. OREALC/UNESCOChile
- Boracio, R., (1993). *Formación Docente para la Innovación Educativa*. Editorial:Trillas. México.
- Bruner, J., (1969). *Hacia una Teoría de la Instrucción*. Editorial: Hispano América. México, D.F.: Uteha.
- Bruner, J., (1978). *El proceso mental del aprendizaje*. Editorial: Narcea.Madrid.
- Correa, C., (2004). *Currículo Diálogo, Sistemático e Interdisciplinar*. Editorial: Transversales Magisterio. Colombia.
- Delors,J., (1996). *La Educación Encierra un Tesoro*. Editorial: Santillana. Madrid.
- Hakim, M., et al., (2012). *Didáctica del Área Sociofilosófica*. Editorial: Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Venezuela.
- Hernández, G., (1998). *Paradigmas en Psicología de la Educación*.Editorial: Paidós.Madrid.
- Gagné, R., (1975). *Principios Básicos del Aprendizaje para la Instrucción*. Editorial: Diana. México.
- García, E., (2014). *La Nueva Realidad de la Enseñanza*. Editorial: Trillas. México.

- Gonczi, A., Athanasou, J., (1996). *Instrumentación de la Educación Basada en Competencias*. Editorial: Limusa.
- Lafarga, J., et al., (1995). *Desarrollo del Potencial Humano Volumen 2*. Editorial: Trillas. México.
- Lafarga, J., et al., (1992). *Desarrollo del Potencial Humano. Volumen 1*. Editorial: Trillas. México.
- Lanz, C., (1993). *Pedagógica en Clave Hermenéutica*. Editorial: Uneg.
- Martin, E., (2002). *Gestión de Instituciones Educativas Intelectuales*. Editorial: He Graw Hiel. México.
- Mastache, A., (2009). *Formar Personas Competentes*. Editorial: Noveduc. Argentina.
- Michel, G., (1996). *Aprender*. Editorial: Trillas. España.
- Morin, E., (1990). *Introducción al Pensamiento Complejo*. Editorial: Gedisa. Madrid.
- Novak, J., (1998). *Aprendizaje y Conocimiento*. Editorial: Alianza. Madrid.
- Sánchez, E., (2000). *Estrategias Didácticas para Bachillerato y Nivel Superior*. Editorial: Trillas. México.
- Segura, E., (2003). *Perspectivas Teóricas para Transformar la Gestión Docente en la Universidad de Carabobo*. (Tesis Doctoral. Universidad de Carabobo. Valencia, Venezuela)
- Tobón, S., (2007). *El Enfoque Complejo de las Competencias y el Diseño Curricular por Ciclos Propedéuticos*. Revista: Acción Pedagógica. 16: 14-28.
- Tobón, S., (2006). *Lineamientos Generales para el Diseño del Currículo por Competencias para la Educación Superior*. Madrid.
- Torres, G., (2011). *Planes Educativos bajo un Enfoque de Competencias*. Editorial: Trillas. México.
- Vigotsky, L., (1982). *El Proceso de los Desarrollos Psicológicos Superiores*. Editorial: Grijalbo. Barcelona.
- Tortosa, S., (2012) *Desarrollo de los Procesos cognoscitivos*. Consultada 30 de agosto de 2015 en <http://conocermasinvestigando.blogspot.com/2012/02/teoria-de-robert-gagne.html>