



UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL LISANDRO ALVARADO
DECANATO DE ADMINISTRACION Y CONTADURÍA
COMISION DE CURRICULUM



PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN

**PERFIL PROFESIONAL DEL
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

CAMPO DE ACCIÓN DEL EGRESADO

Lic. en Administración

Las áreas de desempeño laboral del profesional que propone formar la Universidad Centroccidental “Lisandro Alvarado” por medio de este diseño; es el que concibe la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciados en Administración (1982) en su artículo 8, el cual señala que “... *se entiende por actividades propias del ejercicio de la profesión de Licenciado en Administración, aquellas que requieran la utilización de los profesionales a quienes amparan esta Ley*” (Ley del Ejercicio de la Profesión de Licenciados en Administración, 1982, pg. 7).

De allí, que las áreas de trabajo estén en concordancia con los servicios profesionales pautados en la referida Ley y establecidos en su artículo 8 (Ley del Ejercicio de la Profesión de Licenciados en Administración, 1982, pg. 8 al 11), Entre las más importantes se destacan:

- a. **Preparar** “... *informes administrativos inherentes a la profesión, contenidos en los proyectos que requieran autorización o registro por parte de las autoridades competentes*” (parágrafo “b”).
- b. **Administrar** “... *la ejecución de los proyectos administrativos aprobados por organismos públicos o instituciones financieras, en los que estén implícitas las razones del desarrollo empresarial...* (parágrafo “c”).
- c. **Preparar** “...*estudios administrativos inherentes a la profesión, que exige al estado venezolano, para la constitución, instalación y registro de organismos, en los cuales participe la República, los Estados, los Municipios, los Institutos Autónomos y las empresas del Estado, como accionistas o como únicos propietarios*”. (parágrafo “d”).

- d. **Asesorar y evacuar** “... *consultas en materias relativas a asuntos de especialización administrativas inherentes a la profesión que tenga efectos hacia terceros*”. (parágrafo “e”).
- e. “... **participar a nivel de toma de decisiones**, en los casos inherentes a la profesión, en las instituciones y otras empresas del Estado o en aquellas donde el Estado tenga alguna participación”. (parágrafo “g”).
- f. **Desempeñar** “...*cargos de la Administración Pública, Central y Descentralizada, de las Asamblea Legislativas, Concejos Municipales y demás organismos públicos en los cuales se requieran los conocimientos del profesional a quienes se refiere esta Ley*” (parágrafo “h”).
- g. **Emitir** “...*dictámenes sobre asuntos inherentes a al profesión, en procedimientos judiciales y administrativos, cuando sean requeridos expertos por los organismos competentes*”. (parágrafo “i”).
- h. ...”**Desempeñar la docencia en las materias de naturaleza administrativa que sean requeridas en la formación profesional del Licenciado en Administración**” así como “... *desempeñar cargos directivos y de coordinación académica o administrativa de los institutos docentes, de investigación y de extensión de carácter administrativo*” (parágrafo “i”),
- i. ... **Ejercer los cargos de asesoría administrativa** en los casos en que sean establecidos estos servicios por el Estado y otros organismos de carácter público” .(parágrafo “k”)
- j. “... **Realizar análisis de gestión administrativa** y emitir dictámenes correspondientes en los organismos públicos y privados” (parágrafo “l”).
- k. “... **Participar en la elaboración, dirección** y coordinación de estudios para la instalación y seguimiento de sistemas y procedimientos administrativos que se implanten tanto en el sector público como el sector privado” (parágrafo “m”).

- l. “... **Actuar como Comisario** de todas las personas jurídicas, estén o no obligadas a la presentación de declaración de rentas ante la Administración General sobre la Renta. (parágrafo “n”).
- m. “ **Actuar como analista** de todas las materias y especialidades propias del ejercicio de la profesión de Licenciado en Administración”. (parágrafo “ñ”).
- n. “ **Desempeñar el cargo de Administrador** Municipal de acuerdo con las previsiones de la Ley Orgánica del Régimen Municipal...” (parágrafo “o”).
- o. “... **Asesorar a los órganos de** la Administración Pública Nacional, Central y Descentralizada, a la Estatal y a la Municipal, a la Contraloría General de la República de la República y a la Fiscalía General de la República, en la aplicación de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. (parágrafo “p”).

INVESTIGACIÓN

TAREAS	CONOCIMIENTOS	REALIDADES Y DESTREZAS	VALORES Y ACTITUDES
<p style="text-align: center;">Realizar estudios de Mercadeo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Mercadotecnia ● Administración de la Producción. ● Estadística I, II. ● Investigación de Operaciones ● Informática I y II ● Matemática 	<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajar en equipo ● Capacidad para analizar y presentar información ● Habilidad para utilizar e interpretar indicadores estadísticos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Participativo ● Analítico ● Creativo
<p style="text-align: center;">Elaborar estudios Económicos y Financieros</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Contabilidad de Costos ● Finanzas Públicas ● Matemática Financiera ● Sistemas Tributarios ● Formulación y Administración de Proyectos ● Administración de Recursos Financieros ● Investigación de Operaciones ● Macroeconomía 	<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo individual o en grupo. ● Capacidad para analizar y presentar información. ● Habilidad para utilizar e interpretar indicadores estadísticos. ● Capacidad para elaborar y administrar proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Participativo ● Responsable ● Analítico ● Creativo
<p style="text-align: center;">Construir hipótesis sobre Mercadeo, Aspectos Financieros y de Personal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Matemática ● Metodología de la Investigación. ● Administración de Recursos Financieros ● Matemática Financiera ● Administración de Recursos Humanos. ● Investigación de Operaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo de equipos interdisciplinarios. ● Capacidad para analizar datos ● Capacidad para coordinar y presentar información. ● Utilizar e interpretar indicadores estadísticos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Participativo ● Objetivo ● Analítico ● Crítico ● Creativo
<p style="text-align: center;">Localizar e investigar recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Administración de Recursos Financieros 	<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidad para revisar y organizar información estadística. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Observador

	<ul style="list-style-type: none"> ● Administración de Recursos Humanos. ● Administración de la producción. ● Investigación de Operaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidad para tomar decisiones ● Habilidad para evaluar el tipo de recursos adecuados. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Analítico ● Creativo ● Objetivo ● Participativo.
<p align="center">Analizar el Comportamiento Organizacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Teoría Administrativa I,II ● Fundamentos de Derecho. ● Derecho Mercantil, I,II ● Derecho del Trabajo. ● Comportamiento Organizacional. ● Administración de Recursos Humanos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Poder de Abstracción. ● Habilidad para comunicarse en escenarios complejos. ● Poder de síntesis ● Capacidad para escuchar ● Capacidad para tomar decisiones ● Habilidad para determinar los valores y metas del recurso humano 	<ul style="list-style-type: none"> ● Observador ● Analítico ● Creativo ● Objetivo ● Participativo.
<p align="center">Analizar datos y presentar resultados</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Investigación de Operaciones ● Análisis de Estados Financieros. ● Sistemas Administrativos y Contables. ● Informática I, II ● Análisis de Gestión Administrativa ● Estadística I, II ● Metodología de la Investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Interpretar datos. ● Destrezas de cálculos. ● Destrezas en el manejo de Computadoras y otros sistemas electrónicos. ● Destrezas en el análisis de datos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Analítico ● Creativo ● Objetivo

DIAGNÓSTICO

TAREAS	CONOCIMIENTOS	REALIDADES Y DESTREZAS	VALORES Y ACTITUDES
<p>Determinar las condiciones Administrativas o Financieras de la Organización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matemática Financiera • Gerencia. • Sistemas Tributarios • Administración Pública I, II • Administración de Recursos Financieros. • Teoría Administrativa I, II • Análisis de estados Financieros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para la toma de decisiones. • Capacidad para organizar. • Habilidad para comparar situaciones complejas 	<ul style="list-style-type: none"> • Creativo • Crítico • Organizado.
<p>Determinar el grado de la Productividad de Organización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad de Costos. • Administración de la Producción. • Administración de Recursos Humanos. • Investigación de Operaciones • Macroeconomía 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para diagnosticar situaciones complejas 	<ul style="list-style-type: none"> • Analístico • Crítico • Innovador
<p>Determinar la implantación de Proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación y Administración de Proyectos. • Análisis de gestión Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar individualmente o por equipos. • Habilidad para comparar situaciones. • Dominio en la aplicación de Proyectos. • Capacidad para analizar resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participativo • Creativo • Organizado • Analítico • Innovador
<p>Determinar políticas sobre Productos, Mercado y Finanzas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mercadotecnia • Administración de la Producción • Matemática Financiera. • Finanzas Públicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para integrarse en equipos interdisciplinarios. • Capacidad para evaluar resultados • Capacidad para definir políticas 	<ul style="list-style-type: none"> • Participativo • Creativo

	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Recursos Financieros. • Investigación de Operaciones • Sistemas Tributarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para utilizar modelos matemáticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizativo • Analítico
Diagnosticar problemas sobre Administración de Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Recursos Humanos. • Derecho del Trabajo. • Gerencia • Comportamiento Organizacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para Comunicarse. • Detectar y analizar problemas • Capacidad de liderazgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Líder Observador • Comunicativo • Participativo
Analizar la situación de Caja y Banco	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad I, II, III, y IV • Contabilidad de Costo. • Presupuesto I, II • Análisis de Estados Financieros • Administración de Recursos Financieros 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para analizar situaciones • Capacidad para comparar • Capacidad para tomar decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Analítico • Creativo • Organizado

PLANIFICACIÓN

TAREAS	CONOCIMIENTOS	REALIDADES Y DESTREZAS	VALORES Y ACTITUDES
Planificar Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad de Costos • Presupuesto, I, II • Administración de Recursos Financieros • Sistemas Tributarios • Estadística I, II 	<ul style="list-style-type: none"> •Habilidad para planificar •Capacidad para analizar datos 	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Analítico • Crítico
Planificar Compras	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas Tributarios • Presupuesto I, II • Administración de Recursos Financieros • Administración de la Producción • Mercadotecnia 	<ul style="list-style-type: none"> •Habilidad para Planificar •Capacidad para analizar datos 	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Analítico • Crítico
Fijar estrategias para lograr Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Estadística I, II • Presupuesto, I, II • Teoría Administrativa I, II • Administración Pública I, II • Investigación de Operaciones 	<ul style="list-style-type: none"> •Capacidad para proyectar objetivos •Habilidad para definir estrategias 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable • Analítico • Objetivo
Ordenar y Orientar Actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia • Teoría Administrativa I, II • Investigación de Operaciones • Análisis de Gestión Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para jerarquizar situaciones •Habilidad en el manejo de situaciones •Toma de decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenado • Crítico • Innovador • Reflexivo
Implantar Sistemas, Normas, Procedimientos, Formularios	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas Administrativos y Contables • Informática, I, II • Comportamiento Organizacional 	<ul style="list-style-type: none"> •Habilidad en la aplicación de los Métodos Administrativos. •Capacidad para analizar información. • Ágil en el manejo de Computadoras 	<ul style="list-style-type: none"> • Analítico • Creativo • Crítico

<p>Establecer Métodos de Recolección de Información</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Metodología de la Investigación ● Informática I, II ● Estadística I, II ● Sistemas Administrativos y Contables 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad de análisis y síntesis ● Capacidad para interpretar información 	<ul style="list-style-type: none"> ● Analítico ● Crítico ● Objetivo ● Ordenado
<p>Definir organizacionales y estrategias objetivos y fijar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Gerencia ● Teoría Administrativa I, II ● Administración Pública I, II 	<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidad para definir objetivos ● Habilidad para definir estrategias ● Toma de Decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> ● Objetivo ● Analítico ● Crítico ● Creativo
<p>Planificar programas de Auditoría Administrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Análisis de Gestión Administrativa ● Teoría Administrativa I, II ● Administración Pública I, II ● Gerencia ● Sistemas Administrativos y Contables 	<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidad para interpretar resultados ● Habilidad para detectar problemas ● Capacidad para planificar programas de Auditoría 	<ul style="list-style-type: none"> ● Analítico ● Crítico ● Objetivo. ● Reflexivo
<p>Elaborar manuales de organización</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Teoría Administrativa I, II ● Administración Pública I, II ● Sistemas Administrativos y Contables ● Informática I, II 	<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidad para analizar conceptos y principios administrativos ● Habilidad para elaborar manuales ● Habilidad para manejar programas de computación. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Analítico. ● Innovador. ● Objetivo. ● Creativo
<p>Asignar Recursos Financieros y Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Presupuesto I, II ● Administración de Recursos Financieros. ● Administración de Recursos Humanos. ● Sistemas Administrativos y Contables. ● Teoría Administrativa I, II ● Administración Pública I, II. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar y sistematizar recursos ● Definir y operar criterios adecuados para la asignación de recursos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Objetivo. ● Crítico. ● Analítico. ● Reflexivo

<p>Buscar alternativas de Ventas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mercadotecnia • Investigación de Operaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar alternativas y proponer soluciones • Toma de decisiones • Dominio de la aplicación de técnicas apropiadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Analítico • Reflexivo
---	--	--	--