

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN**



**FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN.
CASO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN NÚCLEO DE SUCRE
UNIVERSIDAD DE ORIENTE**

TUTORES:

Dra. Damaris Zerpa

Dra. Elka Malavé

AUTORES:

Br. Chu Z. J., Ng. L. C.I.: 18.582.698

Br. Leonardo .J., García F. C.I.:17.909.546

**Trabajo de Curso Especial de Grado presentado como requisito parcial para
optar al título de Licenciado en Administración y Contaduría Pública**

CUMANÁ, AGOSTO 2011



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN**

**FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN.
CASO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN NÚCLEO DE SUCRE
UNIVERSIDAD DE ORIENTE**

AUTORES

**Br. Chu Z. J., Ng. L. C.I.: 18.582.698
Br. Leonardo .J., García F. C.I.:17.909.546**

ACTA DE APROBACIÓN DEL JURADO

**Trabajo Especial de Grado aprobado en nombre de la Universidad de Oriente,
por el siguiente jurado calificador, en la ciudad de Cumaná, a los veinticuatro
días del mes de agosto de 2011**

Dra. Damaris Zerpa

C.I: 5.706.787

Jurado Asesor

Dra. Elka Malavé

C.I: 8.649.633

Jurado Asesor

ÍNDICE

DEDICATORIA	i
AGRADECIMEINTOS	iii
LISTA DE GRÁFICOS	vii
RESUMEN.....	xii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	5
GENERALIDADES DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	5
1.1 El Problema de Investigación.....	5
1.1.1 Planteamiento del Problema de Investigación.....	6
1.1.2 Objetivos de la Investigación	26
1.1.2.1 Objetivo General.....	26
1.1.2.2 Objetivos Específicos.....	26
1.1.3 Justificación y Alcance de la Investigación.....	27
1.2 Bases Metodológicas.....	28
1.2.1 Nivel de la Investigación	28
1.2.2 Tipo de Investigación	29
1.2.3 Población y Muestra	30
1.2.4 Técnicas de Recolección, Organización, Análisis y Presentación del Informe Final	32
1.2.5 Sistematización de Variables.....	34
CAPÍTULO II	41
FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN	41
2.1 Antecedentes de la Investigación	41
2.2.1 La Administración	51
2.2.1.1 Orígenes de la Administración.....	52
2.2.1.2 Concepto de Administración.....	56
2.2.1.3 Características de la Administración	60
2.2.1.4 Importancia de la Administración.....	62
2.2.1.5 Objetivos de la Administración	63
2.2.1.6 Finalidad de la Administración.....	64
2.2.1.7 Principios Generales de la Administración.....	64
2.2.8 Formación del Licenciado en Administración.....	67
CAPÍTULO III.....	87
LA FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EN LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DEL NÚCLEO DE SUCRE DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA TEORÍA Y DE LA PRAXIS.....	87
3.1. Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente	87

3.2 Bases Legales asociada a la Formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente.....	91
3.2.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (2000).....	91
3.2.2. Ley Orgánica de Educación de la República Bolivariana de Venezuela (2009).....	95
3.2.3. Ley de Universidades de la República de Venezuela (1970)	99
3.2.4. Ley del Ejercicio de la Profesión del Licenciado en Administración (1982).....	105
3.3. Formación del Licenciado en Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente.....	107
3.3.1. Aspectos Generales.....	108
3.3.2. Conocimientos	113
3.3.3. Métodos para Generar Conocimientos	123
3.3.4. Punto de Vista Práctico en la Atención a las Necesidades del Campo de Actuación.....	128
3.4. Competencias Teóricas y Prácticas Desarrolladas en la Formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente.....	143
3.4.1. Competencias Teóricas.....	143
3.4.2. Competencias Prácticas	152
3.5. Formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre con Respecto a Comparar Experiencias Nacionales, Vista Desde el Pensum de Estudios.....	163
CONCLUSIONES	173
BIBLIOGRAFÍA	182
ANEXOS	186
HOJA DE METADATOS	208

DEDICATORIA

Primero que nada, cordiales saludos al distinguido lector, éste trabajo, está dedicado especialmente a todo el cuerpo **Docente y Profesionales** que se encargan día tras día del sagrado labor de conducir y forjar las mentes de las nuevas generaciones de **Licenciado en Administración** de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universalidad de Oriente, para su optimo desempeño en el campo profesional para así, contribuir con el desarrollo del país y las Ciencias Administrativas. Ustedes son la razón de ser este trabajo y por ende nuestra profunda admiración.

Segundo, a la **Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente** y todo su cuerpo de talento humano que planifica, coordina, dirige y controla diariamente, las diversas actividades de los docentes, profesionales y estudiantes, y en conjunto permite la formación profesional del Licenciado en Administración.

A la **Universidad de Oriente**, por ser el alma mater que escogí para prepararme como profesional, y que reúne a un sin fin de elementos que permite la formación profesional desde los diferentes ámbitos de la ciencia, y puntos de vista de las sociedades, permitiendo así la satisfacción de las necesidades de la comunidad venezolana y mundial, especialmente a **Núcleo de Sucre**.

Finalmente a todo el público interesado en la **Formación Profesional** y las **Ciencias Administrativas**. **Mis respetuosos Saludos!**

Chu Ziang Julio NG Lin

DEDICATORIA

Este esfuerzo que logro hoy en día, se lo dedico en primer lugar a **DIOS**. Todo Poderoso, Por darme la dicha de venir al mundo, guiarme por el camino del bien para seguir adelante y haberme permitido alcanzar anuas de mis metas. **¡GRACIAS MI DIOS!**

A mis **Padres** en especial a mi mamá **Francis María Fuentes Marrufo** que siempre ha estado conmigo en los momentos buenos de mi vida y en los no tanto, a pesar de su carácter es una persona muy maravillosa y especial para mí, como toda madre busca el bien de sus hijos, siempre me aconseja y me dice cómo deben ser las cosas. **GRACIAS MAMI** por darme la vida y apoyarme en todo lo que puedas...

A mi **Abuelos Máximo Fuentes** que siempre me ha apoyado en mis estudios y ha estado al pendiente de lo que necesite y además me aconseja para que siga adelante y no desmaye en mis metas a la que quiero alcanzar y aquí está el fruto de una de ellas. **Y a Sabina Marrufo** que más que una abuela ha sido mi segunda madre que ha estado al pendiente de lo que me pasa, Te Amo mi Abuela por estar siempre a mi lado, mal crearme y brindarme tus consejos, este logro que consigo hoy es parte de Ti. **GRACIAS MIS ABUELOS** por estar a mi lado y que **Dios** le dé bastante salud para compartir mucho más con ustedes...

A ti mi **Primo Jaime Parra**, más que un primo eres mi hermano conviviste conmigo por varios años y hoy en día no estas con nosotros para disfrutar de este logro, pero siempre estarás en el corazón de todos tus familiares, espero donde te encuentres puedas cuidar a toda tu familia y guiarla por el camino del bien, **Que dios te tenga en la gloria.**

Leonardo José García Fuentes

AGRADECIMIENTO

Principalmente, agradezco el apoyo y esfuerzo de mis padres **Jianling lin** y **Yun chang Ng**, por apoyarme y permitir mi asistencia a la universidad y por ende, cumplir con el sueño de realizar este trabajo de grado, que leen actualmente, y con esto lograr el primer paso de mi carrera profesional. **Mis más Sinceros Agradecimientos y Muchas Gracias!!!**

A mi compañero de equipo y amigo, **Leonardo J. García Fuentes**, por esta presente en todos los momentos durante la realización del trabajo, y así compartir este provechoso trayecto de experiencias y aprendizajes, además de los buenos y de los difíciles momentos, que se pasó para la finalización de este trabajo. **Muchas Gracias!!**

Sin dejar de mencionar, que fue fundamental la asesoría y asistencia de nuestras tutoras la **Dra. Damaris Zerpa de Márquez** y la **Dra. Elka Málave**, que nos blindaron su apoyo incondicional, en los diferentes momentos de la realización del este trabajo, y no enseñaron a tener fé para vencer obstáculos como el tiempo, la responsabilidad y el trabajo. **Mis Profundos Agradecimientos!!!**

Para continuar, se agradece a todos los **Profesores de la Escuela de Administración de Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente**, especialmente a aquellos, que de manera desinteresada participaron y formaron parte de este trabajo, aportando su pequeño granito de arena, para así hacer madurar este trabajo. Además de los profesores, que nos transmitieron sus conocimientos y experiencias, a través de nuestra estadía dentro de la Universidad de Oriente. **Muchas Gracias!!**

Para finalizar, **La Universidad de Oriente de Núcleo de Sucre**, por acogernos en su seno, por brindarnos sus infraestructuras, su calor y su sombra, por ofrecernos docente y profesionales capacitados y honorables, para la formación del Licenciado en Administración, por brindar el mejoramiento continuo de los Profesionales de las Ciencias Administrativas, por apoyar a los formadores en su desarrollo dentro de la institución, por ofrecer una educación de bajo costo a sus estudiantes, por reunir y permitir la interacción entre diversas sociedades, de distintos conocimientos teóricos y empíricos, científicos y prácticos, diversas culturas, formas de pensar, religiones, de diferentes ideologías, de diferentes etnias y nacionalidades, entre otras cualidades, de convivir, compartir entre sí en la casa más alta de oriente, la Universidad de Oriente. **Mis Agradecimientos!!!**

Chu Ziang Julio NG Lin

AGRADECIMEINTOS

Le agradezco principalmente a **Dios** por no desampararme y ayudarme a cumplir con unas de mis metas. **Gracias mi Dios**

A la **Universidad de Oriente**, por haberme abierto sus puertas y brindarme sus servicios para así alcanzar unas de las metas más importante en mi vidas.

A mis padres **Leonardo García y Francis Fuentes** por haberme dado el cuidado necesario apoyarme en los momentos tan cruciales de mi vida, en el cuál hoy se ve el fruto que un día cosecharon... **¡Mil Gracias!**

A mis tíos, en especial a: **Máximo Fuentes, Ana Parra y Eugenio Fuentes** por siempre creer en mí y apoyarme en todo lo que pudieron para obtener mí meta... **Gracias mis Tíos**

A mi hermana **Jhoelina Fuentes** por estar siempre a mi lado y apoyarme para seguir adelante... **Gracias mi Hermana**

A una personita tan especial que a través del tiempo como estudiante universitario pudo llenar el espacio vacío que tenía mi corazón con su cariño, comprensión y amor. Y así de ser una gran amiga paso a formar parte de mi vida, Gracias **Hamily Valeria Escobar Mago** por apóyame y estar conmigo en los mementos buenos y malos de mi vida, por brindarme tu mano amiga y darme fuerza, valor y ganas de seguir adelante para no flaquear en mí meta y como podrás ver aquí está reflejado todo ese empeño que me brindaste para alcanzar nuestra meta, porque este logro que consigo hoy en día es tanto mío como tuyo... **;;;Mil Gracias Mi Amor Te Amo Mucho!!!**

A mis primos en especial a: **Jesús Gómez, Ariana Chacares, Arielis Chacares, Jairo Parra y Jaime Parra** por formar parte de mi vida y compartir muchas cosas buenas en nuestra infancia... **Gracias mis Primos**

A mi compañero de tesis **Chu z Julio Ng** por haber aceptado asumir este reto tan grande, después de tanto dolores de cabeza, preocupaciones y estrés lo logramos compañero... **!!! Gracias por Todo!!!**

A las Dras. **Damaris Zerpa y Elka Malavé** por haberme servido de guías para realizar este trabajo y brindarme todo su apoyo y conocimiento para el logro de este objetivo. **Muchas gracias.**

A los profesores de la Escuela de Administración, gracias por todos esos conocimientos brindados a lo largo de estos 5 años de carrera, en especial a los profesores **Vicente Narváez, Carlos Jiménez, María Gómez, María Raimondi, Fernando Gómez, Gina Ortiz, Daisys Figueroa.** **!!!Muchísimas gracias por Todo!!**

A todos mis amigos y compañeros de estudios que hicieron vida en mi carrera universitaria, en especial **Adrián Campo, Santiago Arismendi, Sabino Fernández, Zobetdy Hernández, Jessica Noriega, Claudia Paso, Elibeth Vásquez, Zuldy Salazar, Carlos Araya, Militza Mejía, Leonardo Ramos, Luis Marcano, Luis Patiño, Emperatriz** **!!!Muchísimas Gracias!!!**

Y a todas esas personas que de alguna u otra forma contribuyeron a que esta tesis se llevara a cabo satisfactoriamente... **!!!Muchísimas Gracias!!**

Leonardo José García Fuentes

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1. Tiempo de labor del docente en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre	109
Gráfico N° 2. Apoyo de los docentes en la formación del Licenciado en Administración, por parte de la Escuela de Administración.....	110
Gráfico N° 3. Tipo de apoyo que le ofrece la Escuela de Administración a sus docentes.....	110
Gráfico N° 4. Otorgamiento de incentivos a los estudiantes de la licenciatura en Administración por parte de La Universidad de Oriente	111
Gráfico N° 5. Incentivos que proporciona la Escuela de Administración en la formación del Licenciado en Administración.....	112
Gráfico N° 6. Conocimiento del significado de la palabra conocimiento.....	114
Gráfico N° 7. Tipos de conocimientos manejados y aplicados en la asignatura de la formación del Licenciado en Administración.....	115
Gráfico N° 8. Nivel de conocimientos previos que traen los estudiantes de la Licenciatura en Administración al cursar la(s) asignatura(s) que dicta.....	115
Gráfico N° 9. Capacidad de los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, de usar los conocimientos que les imparte en la(s) asignatura(s) dictadas.....	116
Gráfico N° 10. Capacidad de los estudiantes de la Licenciatura en Administración, para usar los conocimientos teóricos - científicos en la(s) asignatura(s) dictadas en la Escuela de Administración.....	116
Gráfico N° 11. Capacidad de los estudiantes de la Licenciatura en Administración, para producir conocimientos en la(s) asignatura(s) dictadas en la Escuela de Administración.....	117
Gráfico N° 12. Nivel de investigación que poseen los estudiantes de la Licenciatura en Administración, en la(s) asignatura(s) que dicta.....	118
Gráfico N° 13. Comprensión de los conocimientos abordados.....	118
Gráfico N° 14. Nivel de comprensión de los conocimientos abordados.....	119
Gráfico N° 15. Captación adecuada del contenido programático por parte de los estudiantes en la(s) asignatura(s) que dicta.....	119
Gráfico N° 16. Nivel de captación del contenido programático de la(s) asignatura(s) que dicta, de los estudiantes de la Licenciatura de Administración.....	120
Gráfico N° 17. Dominio de los conocimientos de la(s) asignatura(s).....	120
Gráfico N° 18. Cantidad de horas teóricas contemplada(s) en el(los) programa(s) de la(s) asignatura(s) para la formación del Licenciado en Administración	121
Gráfico N° 19. Las horas teóricas contempladas en el(los) programa(s) de la(s) asignatura(s) que dicta, suficientes para asimilar los conocimientos necesarios en la formación del Licenciado en Administración.....	121
Gráfico N° 20. Horas teóricas requeridas en la(s) asignatura(s) que dicta para la formación del Licenciado en Administración.....	122

Gráfico N° 21. Conocimiento de los métodos de generación de conocimientos existentes.....	124
Gráfico N° 22. Adecuación de los métodos de generación de conocimientos aplicado en la(s) asignatura(s) al perfil del Licenciado en Administración	125
Gráfico N° 23. Fuentes para la generación de conocimiento en las asignaturas dictadas.....	125
Gráfico N° 24. Conocimientos de los modelos de formación (enseñanza) aplicados en la formación de un Licenciado en Administración	126
Gráfico N° 25. Modelos de formación aplicados en la formación del Licenciado en Administración.....	127
Gráfico N° 26. Conocimiento del concepto de “praxis”	129
Gráfico N° 27. Aplicación práctica de los conocimientos impartidos en la(s) asignatura(s).....	129
Gráfico N° 28. Aspectos que podrían influir para que los estudiantes de la Licenciatura en Administración no apliquen sus conocimientos en la práctica.....	130
Gráfico N° 29. Iniciativa de Participación y Cooperación de los estudiantes de la Licenciatura en Administración, en la construcción y mejoramiento de las clases..	131
Gráfico N° 30. Los contenidos programáticos están ajustados a la realidad organizacional	131
Gráfico N° 31. Aspectos que producen o pueden producir que no haya correspondencia entre el contenido programático de la(s) asignatura(s) y la realidad organizacional	132
Gráfico N° 32. El contenido programático de la(s) asignatura(s) adaptado a las necesidades administrativas de las organizaciones de hoy	133
Gráfico N° 33. Frecuencia con la que se realizan ajustes y/o mejoras al contenido programático de la(s) asignatura(s).....	133
Gráfico N° 34. Medios utilizados para actualizar el contenido programático de la(s) asignatura(s).....	134
Gráfico N° 35. Horas prácticas contempladas en el programa de la asignatura.....	134
Gráfico N° 36. Horas prácticas contempladas en el(los) programa(s) de la(s) asignatura(s) suficientes para asimilar los conocimientos necesarios en la formación del Licenciado en Administración	135
Gráfico N° 37. Horas prácticas necesarias en la(s) asignatura(s) que dicta para la formación del Licenciado en Administración.....	136
Gráfico N° 38. La(s) asignatura(s) permite(n) al estudiante de la Licenciatura en Administración, realizar actuación de trabajo de campo	136
Gráfico N° 39. Realización de Actividades de campo en las asignaturas dictadas...	137
Gráfico N° 40. Vinculación entre la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente y las organizaciones públicas y privadas para la formación de Licenciado en Administración	138
Gráfico N° 41. Obligatoriedad de la pasantía en el proceso de formación del Licenciado en Administración	138

Gráfico N° 42. En la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración, Se realizan pasantías en organizaciones públicas y/o privadas.....	139
Gráfico N° 43. Garantía de la realización de pasantías a los estudiantes de Licenciatura en Administración.....	139
Gráfico N° 44. Existencia de una real asesoría académica y laboral al estudiante de la Licenciatura en Administración, que se encuentre realizando pasantías en organizaciones públicas y privadas.....	140
Gráfico N° 45. Conocimiento del pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración.....	144
Gráfico N° 46. Pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración ajustado a las nuevas realidades de las organizaciones y la sociedad.....	145
Gráfico N° 47. Perfil del Licenciado en Administración formulado en el pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración ajustado a las exigencias del mercado laboral.....	145
Gráfico N° 48. Contribución de la(s) asignatura(s) contempladas en el pensum de estudio vigente, en la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración, según el perfil establecido.....	146
Gráfico N° 49. Grado de contribución de la(s) asignatura(s) según el perfil establecido en el pensum de estudio vigente.....	146
Gráfico N° 50. Alcance del perfil de estudio vigente por los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración.....	147
Gráfico N° 51. Cantidad de estudiantes de la Licenciatura en Administración, que logran alcanzar el perfil propuesto en el pensum de estudio vigente.....	147
Gráfico N° 52. Conocimiento de las funciones del perfil del administrador presentes en el pensum de estudio vigente del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración.....	148
Gráfico N° 53. Especificaciones curriculares presentes en el perfil del Licenciado en Administración del pensum vigente fomentadas en la(s) asignatura(s).....	149
Gráfico N° 54. Conocimiento de las funciones del proceso administrativo.....	150
Gráfico N° 55. Las funciones administrativas fomentadas en la(s) asignatura(s) dictadas.....	150
Gráfico N° 56. Capacidad de los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, de aplicar las funciones administrativas en las organizaciones.....	151
Gráfico N° 57. Conocimiento de la(s) habilidad(es) práctica(s) establecida(s) en el pensum de estudio vigente de la Licenciatura de Administración.....	153
Gráfico N° 58. Las habilidades prácticas fomentadas en la(s) asignatura(s) dictadas por los profesores.....	154
Gráfico N° 59. Conocimientos en función del perfil del Licenciado en Administración, fomentados en la(s) asignatura(s) dictadas por los profesores.....	155
Gráfico N° 60. Adecuación de los conocimientos a las exigencias de la nueva realidad de las organizaciones.....	155

Gráfico N° 61. Conocimiento de las actitudes consideradas en el perfil de Licenciado en Administración de la Escuela de Administración.	156
Gráfico N° 62. Actitudes fomentadas en la(s) asignatura(s) dictadas por el docente.	157
Gráfico N° 63. Estudiantes de la Licenciatura en Administración, capacitados para hacer uso óptimo de los recursos disponibles de una organización.	158
Gráfico N° 64. Estudiantes de la Licenciatura en Administración, capacitados para usar y administrar efectivamente el tiempo para realizar determinada actividad dentro de su campo de actuación.	158
Gráfico N° 65. Estudiantes de la Licenciatura en Administración, capacitados para realizar labores en grupo y formar equipo de trabajo.	159
Gráfico N° 66. Estudiantes de la Licenciatura en Administración, capacitados para realizar diversas actividades o tareas a la vez.	159
Gráfico N° 67. Precisión de los estudiantes de la Licenciatura en Administración, en la aplicación de los conocimientos y habilidades aprendidas.	160
Gráfico N° 68. Estudiantes de la Licenciatura en Administración, capacitados para cumplir con las actividades que demanda el campo laboral de la actualidad.	160
Gráfico N° 69. Estudiantes de la Licenciatura en Administración, capacitados para tener un desempeño adecuado en la organización donde participaran.	161
Gráfico N° 70. Experiencia como docente en la Licenciatura en Administración en otras Universidades Nacionales.	163
Gráfico N° 71. Calificación de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente en materia de formación profesional con respecto a la Universidad donde se ha tenido experiencia docente.	164
Gráfico N° 72. Existencia de diferencias entre los métodos para generar nuevos conocimientos, en la Licenciatura en Administración de la Universidad donde ha tenido experiencia docente con respecto a la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente.	164
Gráfico N° 73. Conocimiento de los pensa de estudios de la Licenciatura en Administración de otras Universidades Nacionales.	165
Gráfico N° 74. Existencia de diferencias en los pensa de estudios de la Licenciatura en Administración de otras Universidades Nacionales con respecto al pensum vigente del Licenciado en Administración de la Universidad de Oriente.	166
Gráfico N° 75. Mejor preparación del estudiante de la Licenciatura en Administración de la Universidad de Oriente, con respecto a otras Universidades Nacionales, desde el punto de vista del pensum vigente.	167
Gráfico N° 76. Reconocimientos recibidos (desde el punto de vista académico) por la Escuela de Administración por el pensum de estudio vigente.	167
Gráfico N° 77. Existencia de mejores herramientas para la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, con respecto a otras Universidades Nacionales que ofertan esta carrera.	168

Gráfico N° 78. Los aspectos que podría adoptar la Escuela de Administración con respecto a otras Universidades Nacionales para mejorar la formación del Licenciado en Administración.....	169
Gráfico N° 79. Conocimiento del perfil de la Organización Latinoamericana de Administración.....	170
Gráfico N° 80. Existencia de diferencias entre el perfil del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración con respecto al de la Organización Latinoamericana de Administración.	170



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN**

FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN.
CASO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN NÚCLEO DE SUCRE UNIVERSIDAD
DE ORIENTE

Autores:

Br. García F., Leonardo J. C.I.: 17.909.546

Br. Ng L., Chu Z. J. C.I.: 18.582.698

RESUMEN

La formación profesional, en el siglo XXI, es más una necesidad que un requisito, para todos los jóvenes que desean ocupar un cargo o desempeñar una actividad productiva dentro de una organización. Pero a medida que las organizaciones crecen y se globalizan, los profesionales tendrán cada vez mayores retos para adaptarse a las exigencias del día a día y aquí es donde surge el dilema entre la teoría y la praxis, ya que los profesionales se forman en una institución, éstas también quedan afectadas, De allí la importancia de la realización de este trabajo, que consiste en una investigación de tipo de campo y documental a un nivel descriptivo, cuyo objetivo es analizar la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente. Para la recolección de la información se aplicó una encuesta bajo la modalidad de cuestionario, a fin de obtener las opiniones de los docentes que trabajan en la formación profesional anteriormente mencionado. Se concluyó que existe una brecha entre las teorías científicas y prácticas que se fomentan en la Universidad y las praxis que enfrenta el profesional en su campo de labor. Dejando en claro que el Licenciado en Administración debe tener una actitud hacia el desarrollo profesional continuo para reducir dicha brecha.

Palabras claves: formación profesional, teorías y praxis y administración

INTRODUCCIÓN

Para dar a conocer el rol del administrador en la actualidad, se deben de comenzar por la raíz de los acontecimientos, es decir, a través del inicio en el tiempo del hombre primitivo. Imagínense al hombre prehistórico cuando descubrió las aplicaciones y el uso del fuego, un conocimiento que revolucionó e impuso una nueva era, anteriormente éstos no podían conciliar el calor o la luz en las noches, encontraron en este hallazgo nuevas formas de preparar sus alimentos, trabajar en las noches, protegerse de los depredadores entre otra cosas y situaciones, que permitieron mejorar el porcentaje de supervivencia de nuestros ancestros.

El hombre a través de la historia ha superado muchos desafíos, desde sus andanzas con grupos nómadas hasta las formación de pequeñas tribus fijas en puntos específicos de la geografía, hasta la formación de sociedades y la distribución del trabajo, a través del tiempo, éstos lograron la especialización, que a su vez trajo nuevos beneficios como la abundancia de la producción, que permitió luego el comercio, ya que, se podían intercambiar los productos excedentes en donde cada comunidad o tribu sabían trabajar o manejar de mejor manera.

A medida que las organizaciones o las comunidades crecían, necesitaban más recursos de todo tipo como son las personas, los materiales, las piedras preciosas, y las diferente infraestructuras de trabajo, en algún momento se usó la sal como instrumento de pago por su característica especial para conservar la comida, a medida que el comercio crecía se vio obstaculizado por la incapacidad e inflexibilidad del trueque de satisfacer la necesidades de intercambio y de ahí apareció la sal como anteriormente se acotó como otro elemento que revolucionó la vida de nuestros antecesores, este instrumento fue evolucionando a otros objetos como el oro y en la actualidad el dinero en papel moneda.

Como una civilización no solo requiere de materiales y objetos para poder seguir evolucionando, ésta también requiere la parte del estudio y de los conocimientos. Para esos tiempos, entonces se realizaba la administración primitiva a base de experiencia del líder o patriarca, esto ha formado una serie de bases que llegan a relatar las entrañas de las funciones administrativas como la planificación, la organización, integración del personal, la dirección y finalmente el control.

Antes de llegar a la actualidad, el hombre ha tenido miles de tropiezos y también ha aprendido mucho de sus errores, mejorando sus formas de resolver situaciones, sobrevivir al día a día, ya no solo contra el medio ambiente que lo rodea sino ahora como una sociedad organizada, en donde existen una serie de parámetros, leyes, conductas y formas de pensar de cada grupo social, pero en si la aplicación de la administración sigue siendo permanente en la vida diaria, como lo fue con nuestros antepasados, la administración es capaz de adaptarse a los distintos ambientes, lugares, épocas, pensamientos y ser flexible ante los cambios del mundo actual.

Según Daft (2004:5) “Administración es la consecución de metas organizacionales en forma adecuada y eficaz planeando, organizando, dirigiendo y controlando los recursos”. En pocas palabras la administración tiene que existir para que una organización pueda funcionar de manera productiva, es decir, lograr los objetivos planeados, de la forma en el cual ésta pueda obtener la mayor cantidad de beneficios, tanto para sus trabajadores, los clientes y la entidad social en general.

Al dirigir la atención en la definición se observan dos elementos importantes, por un lado las funciones administrativas que se mencionan: planeación, organización, dirección y control, por el otro, se observan que éstas sin un objetivo no tienen motivo de existencia, por cuanto la consecución de los objetivos o metas organizacionales en forma adecuada y eficiente, permiten en si la esencia de administrar.

Harold Koontz y Heinz Weihrich (1995:4) indican lo siguiente:

- Como administradores, las personas ejecutan las funciones administrativas de planeación, organización, integración de personal, dirección y control.
- La administración es aplicable a cualquier tipo de organización.
- Es aplicable a los administradores en todos los niveles organizacionales.
- El objetivo de todos los gerentes es el mismo: crear un superávit.
- La administración se ocupa de la productividad; eso implica eficacia y eficiencia.

El administrador metafóricamente es el personaje principal de la película, es el capitán del barco, éste es el sujeto que tiene el deber de guiar y velar por cada paso que da la organización. El dilema está en si el administrador ocupa un cargo o posición con las competencias adecuada para poder mover los diferentes recursos de su ambiente de trabajo o sirve solo como un empleado del tipo de asesoría, en tal caso, siempre las habilidades y los conocimientos de un buen gerente puede ser la diferencia entre un organización que triunfa o fracasa.

La presente investigación que se estructuró en tres capítulos:

- Capítulo I: Generalidades del problema de investigación, el cual contiene: el problema de investigación, planteamiento del problema de investigación, los objetivos que se desean alcanzar, la justificación y alcance de la misma, el nivel y tipo de investigación, población y muestra, las técnicas de recolección,

organización, análisis y presentación de la información y así como la sistematización de las variables.

- Capítulo II: Formación del licenciado en Administración, el cual está compuesto por: investigaciones previas ya realizadas y las definiciones de términos básicos...
- Capítulo III: Formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, desde el punto de vista de la teoría y de la praxis, el cual está estructurado de la siguiente manera: la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, bases legales asociada a la formación del Licenciado en Administración, la formación del Licenciado en Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, las competencias teóricas y prácticas desarrolladas en la formación del Licenciado en Administración

Por último, se presentan las conclusiones arrojadas por la investigación.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 El Problema de Investigación

El problema, es todo aquello que amerita ser resuelto. Si no hay la necesidad de encontrar una solución, entonces no existe tal problema. Lo desconocido se presenta como un problema para el científico, quien se plantea preguntas sobre aquello que no conoce y que deberá responder mediante una labor de investigación. Las respuestas que se obtengan constituyen la solución al problema (Arias, 2004:37-38).

El problema; “está definido, por lo que es objeto de conocimiento, el mismo debe ser expresado en términos concretos y explícitos a través del planteamiento, la formulación y la sistematización” (Méndez, 2008:160). El problema junto con la idea son los elementos que generan la fuente de toda investigación, que permiten al investigador utilizar las herramientas científicas y sus conocimientos para encontrar la solución de este primero. Se puede llegar a decir, que es todo obstáculo o interés que se quiere llegar a conocer de la idea con la que el investigador quiere trabajar.

Sabino (2000:47), define la investigación “como un esfuerzo que se emprende para resolver un problema, claro está, un problema de conocimiento”, la interpreta el autor como el conjunto de pasos o métodos. En este caso actual, el método científico que permitirá al investigador recolectar de manera precisa una serie de informaciones y datos, para su cuidadoso análisis, estudio y posteriormente resolver la incertidumbre de un problema.

“El problema de investigación es una pregunta o interrogante sobre algo que no se sabe o que se desconoce, y cuya solución es la respuesta o el conocimiento obtenido mediante el proceso investigativo” (Arias, 2004:38). Para que la investigación no se base solo en la mera recolección y estudio de información el investigador debe fijar las metas a las cuales quiere llegar con este trabajo de investigación, como una organización o empresa debe fijarse su misión y visión, para de esta manera, lograr la razón de ser del trabajo.

1.1.1 Planteamiento del Problema de Investigación

Una de las dimensiones del problema es el conocimiento, el cual es definido por Arias (2004:11), como “un proceso en el cual se relacionan el sujeto que conoce, que percibe mediante sus sentidos, y el objeto conocido o percibido”. Según Arias (2004:11), el conocimiento puede ser entendido en dos direcciones: “Como un proceso que se manifiesta en el acto de conocer, es decir, la percepción de una realidad y como un producto o resultado de dicho proceso, que se traduce en conceptos, imágenes y representaciones acerca de una realidad”.

Visto como un proceso, el conocimiento implica una relación entre dos elementos esenciales: sujeto y objeto. Presentando el sujeto como la persona que busca, obtiene o posee el conocimiento; y el objeto como el hecho, fenómeno, tema o materia que el sujeto estudia.

Según Arias (2004:12), los tipos de conocimiento son: conocimiento vulgar y conocimiento científico:

El conocimiento vulgar o común es un tipo de saber cotidiano que surge de la opinión o de la experiencia particular de los individuos. En la mayoría de los casos se adquiere de forma casual y no intencional. En consecuencia, es un conocimiento no verificado y que

se transmite de generación en generación permaneciendo en forma de falsa creencia. En algunas oportunidades, el conocimiento vulgar puede servir de base para la construcción del conocimiento científico, debido a que una creencia puede ser investigada y posteriormente comprobada.

“El conocimiento científico es un saber producto de una investigación en la que se ha empleado el método científico. Tal condición le confiere características que lo hacen verificable, objetivo, metódico, sistemático y predictivo” (Arias, 2004:12). Pero, además de los atributos mencionados, este tipo de conocimiento posee una cualidad muy importante que es la *falibilidad* o posibilidad de incurrir en fallas, errores o equivocaciones. Cuando se reconoce esta posibilidad, se acepta también la imposibilidad de obtener conclusiones absolutas y definitivas. Por lo tanto, el conocimiento científico es un saber provisional, objeto de revisión permanente (Sabino, 2000), pero que es fundamental para construir teoría.

Una teoría científica es un conjunto de conceptos, incluyendo abstracciones de fenómenos observables y propiedades cuantificables, junto con reglas (leyes científicas) que expresan las relaciones entre las observaciones de dichos conceptos. Una teoría científica se construye para ajustarse a los datos empíricos disponibles sobre dichas observaciones, y se propone como un principio o conjunto de principios para explicar una clase de fenómenos (<http://es.wikipedia.org>).

Para que el investigador pueda llegar a formular las teorías sobre algún fenómeno, hecho, entre otras cosas, éste tuvo que iniciar a partir de una exploración y estar en contacto con el problema o la incertidumbre. Tal objeto de estudio, nuevo para su saber o con un vago conocimiento vulgar, pronto se transforma, a medida que se va indagando, permitiendo aplicar los métodos científicos al caso, para generar un conocimiento científico y un cúmulo de ésta, es decir, para poder formar una base sólida para la teoría científica.

Después de adquirir los respectivos conocimientos, estudiar las funciones, desarrollar las habilidades, entre otras cosas, el concepto no solo queda en la imaginación. En el caso de un administrador, después que éste obtenga su título o cualquier otro profesional de diferente campo de la ciencia, que haya complementado su formación con el conocimiento de la administración, deberá poner a prueba lo adquirido en el campo laboral o ambiente en donde se requiera de sus funciones como administrador y es ahí en donde a través de la praxis se comprobará si su formación está ajustada a las condiciones de trabajo de la actualidad y su exigencia.

La praxis (del griego antiguo: $\pi\rho\alpha\tilde{\alpha}\xi\iota\varsigma$ = práctica) es el proceso por el cual una teoría o lección se convierte en parte de la experiencia vivida. Mientras que una lección es solamente absorbida a nivel intelectual en un aula, las ideas son probadas y experimentadas en el mundo real, seguidas de una contemplación reflexiva. De esta manera, los conceptos abstractos se conectan con la realidad vivida (<http://es.wikipedia.org>). La práctica (praxis) se debe realizar en un lugar, en el cual se requiera del esfuerzo de un administrador, por ende, éste estará en contacto con elementos a su alrededor. Estos elementos pueden ser:

- La organización: “es la entidad social dirigida a metas y estructurada deliberadamente” (Daft, 2004:754). Éste es el lugar fundamental de trabajo de un gerente o administrador, en el cual él debe asumir responsabilidades por su desempeño y de unir esfuerzos con los diferentes recursos de la organización, especialmente con el talento humano por su característica de personalidad única, para lograr las distintas metas organizacionales, previamente planteadas en el curso de acción de la organización. Esto no termina aquí, la organización para poder funcionar como un sistema abierto, el administrador debe relacionarse con distintos elementos que lo rodean, como son los ambientes.

- El ambiente: “se refiere a instituciones o fuerzas que están fuera de la organización y que pueden afectar el rendimiento de ésta” (Robbins y Coulter, 2005:90).

Los ambientes se pueden clasificar desde dos puntos de vista: el general y el específico.

- El ambiente general “incluye todo lo que está fuera de la organización, por ejemplo, factores económicos, condiciones políticas, influencias socioculturales, cuestiones de globalización y factores tecnológicos. Abarca condiciones que pueden afectar a la organización, pero cuya importancia no se aprecia con claridad” (Robbins y Coulter, 2005:91).
- “El ambiente específico de cada organización es único y cambia al mismo tiempo que las condiciones circundantes. Estos incluyen a proveedores de insumos, clientes o consumidores, competidores, agencias del gobierno y grupos públicos de presión” (Robbins y Coulter, 2005:91). Generalmente, la mayor parte de la atención de la gerencia suele estar enfocada en el ambiente específico de la organización. El ambiente específico es la parte del ambiente que resulta directamente necesario para que una organización alcance sus metas, y está formado por los electores críticos o tenedores de acciones que pueden influir positiva o negativamente en la eficacia de una organización.

El hombre desde que se conoce siempre se ha relacionado con su lugar de trabajo, elementos claves que le han permitido evolucionar, aprender, crecer, desarrollar habilidades y tomar todos los recursos tanto materiales y humanos necesarios para lograr su cometido, la supervivencia a través del tiempo.

El entorno que ha rodeado al hombre a través de sus andanzas ha sido muy diverso, desde el lugar de caza de los antiguos nómadas hasta los puntos geográficos donde se resguardaban y obtenían recursos fundamentales para la vida, por ejemplo, el agua, que servía para saciar la sed de sus habitantes, además permitía mantener viva el arte de la agricultura y la ganadería. Procesos o métodos que lentamente el hombre ha llegado a especializar, mejorando la técnica y generando conocimientos a sus descendientes.

En pocas palabras, la organización que ha creado el hombre y la sociedad, siempre está en contacto estrecho con el ambiente, es decir, todos estos elementos funcionan como un sistema abierto en donde se intercambian energía, elementos, materiales, entre otros. Por ende, el ser humano es una pieza más dentro de este mundo cambiante. Éste debe conocer los medios para coordinar y trabajar de manera más correcta, para poder aprovechar las oportunidades, combatir las amenazas del ambiente externo y mejorar las debilidades de su organización, utilizando al máximo las fortalezas de ésta, tratando de estar actualizado, adaptándose a las nuevas situaciones que se presentan cada día en este mundo tan innovador y creativo, esperando a que las organizaciones y sus talentos humanos apliquen los conocimientos exactos para satisfacer las necesidades.

Coordinar el trabajo de otros empleados o subordinados, es lo que diferencia una posición gerencial de las demás. Sin embargo, esto no significa que los gerentes pueden hacer lo que quieran, cuando quieran y como quieran. Por el contrario, se requiere administrar en forma eficiente y eficaz las actividades laborales de la organización: o por lo menos a eso aspiran los administradores. Ello bajo el entendido de que “La administración consiste en coordinar las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas” (Robbins y Coulter, 2005:7).

Los administradores tienen la responsabilidad de emprender acciones que permitan que los individuos hagan sus mejores aportaciones a los objetivos del grupo. Así, la administración es aplicable a las organizaciones grandes y pequeñas, a las empresas lucrativas y no lucrativas, a las industrias manufactureras, así como a las de servicios (Koontz y Weihrich, 1990:5).

La formación profesional es una herramienta que va entrelazada con las necesidades de la sociedad para poder satisfacer las necesidades de las metas de un mundo cambiante y veloz en la actualidad. No sólo los administradores, todos los profesionales, estudiosos, emprendedores, entre otros que buscan cumplir o desenvolverse en la civilización del siglo XXI deben poseer una buena base en lo que respecta a sus conocimientos científicos, aptitudes físicas, capacidades cognoscitivas y una serie de elementos que se obtienen a través de la formación del profesional desde su cuna, es decir, desde su primera alma mater hasta las universidades y centros de desarrollo profesional.

Un profesional es toda aquella persona que puede brindar un servicio o elaborar un bien, garantizando el resultado con calidad de excelencia. Puede ser una persona con un reconocimiento de grado universitario, técnico o experto en cierto tema, disciplina o arte. Sin embargo, una persona también puede ser considerada profesional por el hecho de proveer un servicio o producto y exhibir un comportamiento honesto, calificado, responsable y capaz; características que se obtienen con constancia y talento en la disciplina desempeñada (<http://es.wikipedia.org>).

La formación profesional en Europa tampoco escapa a la diversidad de los sistemas educativos que imperan en este continente que intenta confluir en la Unión europea. El gran modelo que, en los años ochenta, ha influido en la mayoría de los países de nuestro entorno ha sido el sistema dual alemán basado en la formación en centros de trabajo y en una formación general mínima. Con este planteamiento, podemos, de manera aproximada, agrupar en dos

categorías los sistemas de formación profesional: una “academicista” y otra “técnica”. La primera es una apuesta por una formación más integral que intenta combinar la cultura general y específica con la preparación profesional. La otra la mayor carga lectiva es la preparación profesional con sus contenidos tecnológicos y prácticos (<http://adide.org/>).

La formación profesional “academicista”, típica de los países latinos (de Bélgica al sur de Europa), ha intentado, desde siempre, compaginar la formación en cultura general (científica y humanística) con una formación específica de la especialidad profesional. Es decir, la carga horaria de cultura general es tan o más importante que la tecnológico-práctica (<http://adide.org/>).

En cuanto a la formación profesional “técnica”, es una enseñanza típica de los países anglo-sajones (Norte de Europa). Este tipo de formación profesional parte de la idea de que los alumnos ya tienen una base cultural suficiente. Por tanto, la enseñanza profesional debe ser sólo y únicamente técnica, basada mayoritariamente en el sistema dual, que permitió el desarrollo industrial de los años 60 y la preparación técnica de los trabajadores en un determinado oficio (<http://adide.org/>).

Para seguir con el estudio del profesional de la administración se requiere entrar en el tema de Latinoamérica, en el cual existe un conjunto de organismos e instituciones que fueron creadas por entes internacionales, que tienen por objetivos; encargarse de fomentar el desarrollo y promoción de las Ciencias Administrativas, y de apoyar al administrador para su mejoramiento y capacitación en su entorno de trabajo. A continuación se definen dos de las organizaciones más relevantes que actualmente siguen investigando y apoyando al profesional en las ciencias administrativas, las cuales son: El Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo y la Organización Latinoamericana de Administración.

El Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), es un organismo público internacional, de carácter intergubernamental (organización internacional). Se constituyó en el año 1972 bajo la iniciativa de los gobiernos de México, Perú y Venezuela. Su creación fue recomendada por la Asamblea General de las Naciones Unidas (Resolución 2802 - XXVI) con la idea de establecer una entidad regional que tuviera como eje de su actividad la modernización de las administraciones públicas, un factor estratégico en el proceso de desarrollo económico y social (<http://www.clad.org>).

Su misión es promover el análisis y el intercambio de experiencias y conocimientos en torno a la reforma del Estado y la modernización de la Administración Pública, mediante la organización de reuniones internacionales especializadas, la publicación de obras, la prestación de servicios de documentación e información, la realización de estudios e investigaciones y la ejecución de actividades de cooperación técnica entre sus países miembros y provenientes de otras regiones (<http://es.wikipedia.org>).

El CLAD es un organismo internacional de obligada referencia en las áreas de su competencia. Además del reconocimiento que ha logrado entre los gobiernos de Iberoamérica, diversos organismos públicos internacionales suelen solicitar su colaboración. Igualmente, desarrolla actividades de investigación y fortalecimiento institucional en conjunto con distintas instituciones gubernamentales de cooperación e instituciones de investigación y docencia de Europa, Estados Unidos y Canadá. Institucionalmente participa en otras instancias internacionales y es la secretaría técnica permanente de las Conferencias Iberoamericanas de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado que se realizan en el marco de las Cumbres Iberoamericanas de Jefes de Estado y de Gobierno (<http://www.clad.org>).

La Organización Latinoamericana de Administración (OLA), es una organización no gubernamental (ONG), la cual es reconocida legalmente por los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Educación y Cultura de la República Oriental del Uruguay, el 15 de octubre de 1998, con carácter internacional y para el desarrollo profesional, que agrupa a las asociaciones, colegios, consejos, federaciones y uniones más representativas de profesionales graduados universitarios en administración reconocidos legalmente en su país, contando a la fecha con miembros en: Argentina, Bolivia, Colombia, Costa Rica, Chile, Cuba, Guatemala, Ecuador, El Salvador, Honduras, México, Nicaragua, Paraguay, Panamá, Perú, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguay y Venezuela (www.olainternacional.net).

OLA inicia sus trabajos en ocasión del I Encuentro Latinoamericano de Administradores (ENLA), realizado en Brasil el 9 de septiembre de 1983 con la Declaración de Porto Alegre. Es ahí donde se reúnen administradores de Argentina, Brasil, Perú, Uruguay y Venezuela; con ese marco se aprueba constituir la Organización Latinoamericana de Administración; posteriormente se acuerda que en esa fecha se celebre cada año el “Día del Administrador Latinoamericano” (www.olainternacional.net).

OLA tiene como finalidad el perfeccionamiento científico y la consolidación de los profesionales universitarios de las Ciencias de la Administración en sus entidades representativas, para alcanzar un ejercicio profesional responsable y reconocido por la sociedad, a través de la evolución idónea y ética del mismo. Podrá asociarse a organizaciones internacionales, cuyos objetivos sean similares. Excluirá todo tipo de actividad política, partidaria, religiosa, racial e ideológica (www.olainternacional.net).

La misión de OLA es: promover la integración de los profesionales de la Administración de América Latina, en la búsqueda de lograr su superación y desarrollo profesional, científico y académico, mediante una formación integral y humanista, como aporte al desarrollo económico y social de las sociedades del continente (www.olainternacional.net).

Los objetivos de OLA son (www.olainternacional.net):

- Consolidar y unificar la imagen del profesional en administración, implementando la aplicación y difusión de los criterios en la norma ética que coadyuve en su actividad, basada en la más alta calidad.
- Diseñar e implementar los mecanismos para aplicar los reglamentos y normas correspondientes a la certificación profesional del administrador, para garantizar un ejercicio profesional de calidad en el país de origen, así como facilitar su libre tránsito profesional en Latinoamérica, de acuerdo a las cartas emitidas por OLA.
- Emitir el aval correspondiente al certificado profesional o el documento en las modalidades que contemple, de conformidad al reglamento o referencia correspondiente de OLA o del país que lo solicite.
- Fomentar la superación profesional del administrador, a través de la actualización y de educación continua basada en el reglamento o referencia específico de OLA o el de la entidad correspondiente.
- Estimular la superación en la formación académica y profesional del Administrador y la consolidación de una ciencia en administración moderna e

innovadora, al interactuar con universidades e instituciones de educación superior (IES) en la elaboración de planes y programas de estudio.

- Promover y estimular estudios e investigaciones que abarquen las áreas en la ciencia de la administración, a través de las más variadas formas de actuación y colaboración.
- Representar a los administradores de América Latina y promover interrelaciones con los administradores del mundo.
- Redactar y divulgar cartas o pronunciamientos donde los administradores y su actividad profesional ayuden al desarrollo de la sociedad.
- Crear una conciencia colectiva de la trascendencia que tiene la Administración, y de la participación del administrador en el desarrollo sustentable de las naciones.
- Difundir, promover, perfeccionar y reforzar la amistad, la solidaridad y la integración entre los profesionales y sus organizaciones representativas.
- Promover la formación, crecimiento e incorporación de organizaciones representativas de los profesionales con formación universitaria en administración.

En el caso de Venezuela, a través de un artículo de la FECLAVE, Federación de Colegios de Licenciados en Administración Venezolana de Administración (<http://www.ladministraciondc.com>), es posible relatar el origen de la administración en Venezuela.

Para Venezuela, la administración y los administradores tienen su primer inicio en diciembre de 1721, cuando se fundó en Caracas la “Real y Pontificia Universidad de Caracas”. A partir de 1926, esta universidad toma el nombre de “Universidad Central de Venezuela”. Como toda ciencia, para su estudio y aplicación es necesario que se imparta en un lugar de estudio, pero se tuvo que esperar hasta 1838 que fue cuando el Rector Dr. José María Vargas manifestó que el abogado, además del derecho, le era imperativo el conocimiento en Administración y en Economía Política; iniciándose así la incorporación de asignaturas administrativas en los pensum de estudios universitarios en nuestra patria.

Más tarde en 1938 se crea la Escuela Libre de Ciencias Económicas y Sociales en la Universidad Central de Venezuela, siendo elevada a la categoría de “Facultad” en 1940. En junio de 1945, la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales aprobó la creación del “Departamento de Administración Comercial”. En 1946, se inician los estudios de Administración y Contaduría, bajo el sistema de una carrera de cuatro años. Luego en 1950, egresa la primera promoción con el título que comprende las dos carreras: Administración y Contaduría, estas dos carreras en el país siempre han tenido una estrecha relación en cuanto a materias afines y su aplicación al campo de los negocios y las organizaciones.

Ya para el 20 de noviembre de 1953, con la ratificación del Ministerio de Educación Nacional, la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales resuelve que el Departamento de Administración Comercial, a partir de esa fecha funcionará con el carácter de “Escuela Anexas”. Desde que se crearon las facultades de administración y contaduría, siempre la administración ha buscado afianzarse como lo ha hecho su contraparte y compañera; la contaduría, rebuscando con insistencia la autonomía en el estudio, así en 1956 se produce la separación de las dos carreras y la “Escuela Anexas de Administración y Contaduría” a partir de ese momento comenzó a funcionar bajo la denominación de “Escuela de Administración y Contaduría”, motivo por el cual

desaparece el título único, otorgándose desde 1960, según la carrera escogida, los títulos de “Licenciado en Administración Comercial” y el de “Licenciado en Contaduría Pública”. Finalmente, para la fecha del 12 de julio de 1958 adquiere personalidad jurídica el Colegio de Contadores Públicos y Administradores Comerciales de Venezuela. Con esto no significa que ha de parar la lucha por la administración, sino es apenas uno de los primeros pasos para consolidar la administración en el país.

En virtud de la gran relevancia de las dos carreras, el Congreso de la República aprueba la normativa que rige la actuación profesional de ambas disciplinas universitarias; es así como, luego de su sanción se promulgan: el 27 de septiembre de 1973, la Ley de Ejercicio de la Contaduría Pública y el 26 de agosto de 1982, la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración. En 1973, con la promulgación de la Ley de Ejercicio de la Contaduría Pública, se produce la separación física del gremio de Contadores Públicos del gremio de Administradores. De inmediato se procedió a la formación legal del gremio de Administradores en todo el país, registrándose el primer Colegio en Distrito Federal, con fecha octubre de 1973. En 1975, para el mejoramiento del conocimiento profesional, se creó la Fundación para Estudios Superiores de Administración conocidas con las siglas F.E.S.A.

El 10 de julio 1976, se logró dar personalidad jurídica a la Federación de Colegios de Administradores de Venezuela, acogiendo de inmediato el Proyecto de Ley para los Administradores, proyecto éste que se había desarrollado en 1970. En 1977 con la exposición de motivos que justificaban la necesidad de una ley de ejercicio profesional para normar esta carrera, conjuntamente con el proyecto de ley acompañado con la representación de los colegios federados, se llegó a la respectiva entrega ante el soberano y Congreso Nacional el 14 de abril.

En 1982, fue considerado un año de gloria gremial e institucional, con la promulgación, el 26 de agosto, de la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciados en Administración. En el año 1983, en Porto Alegre, Brasil, se acoge la iniciativa de seis años atrás, de una organización de Administradores Latinoamericanos, quedando fundada la “Organización Latinoamericana de Administración”, la cual se conocemos bajo las siglas “O.L.A”. El último paso importante se dio para el 17 de agosto del 2005, en donde los Licenciados en Administración, los Economistas y los Contadores Públicos en conjunto, aplicaron la reforma de las “Normas Interprofesionales para el Ejercicio de la Función de Comisario”, las cuales entraron en vigencia de inmediato (<http://www.ladministraciondc.com>).

En la civilización actual en la que se vive, llena de progreso tecnológico imparable y creciente, demanda y oferta, competencias y nuevos campo de acción, ante las necesidades de cualificación establecidas por el actual mercado laboral cambiante, dinámico y flexible, respuestas educativas que hoy en día deberían en gran parte poder satisfacer los requerimientos del sistema presente de formación profesional, debido a que constituye un elemento fundamental de inversión en capital humano y de integración en las políticas de empleo.

Las cualificaciones no son nombres de puestos de trabajo. Son conjuntos de competencias que pueden servir como referente para el desempeño de los puestos de trabajo en la organización y también para la conformación de programas de formación. Cada puesto de trabajo tendrá claramente especificadas las unidades de competencia que deben ser certificadas para su ejercicio competente. Una cualificación laboral puede tener unidades aplicables a más de un puesto de trabajo; de este modo se favorece la movilidad laboral (<http://www.cinterfor.org>).

En este caso, la Universidad de Oriente, es uno de los pilares fundamentales para la formación profesional, que genera egresados con capacidad para

desenvolverse y resolver las necesidades en el campo laboral de la región oriental del país (agenda UDO, 2009).

En la cual las actividades docentes, de investigación y de extensión de la UDO se realizan a través de sus cinco núcleos y 4 extensiones en función de las condiciones, posibilidades y tendencias de desarrollo de cada uno de los estados orientales donde funcionan. Pero, en si toda la universidad persigue los siguientes objetivos y busca cumplir las siguientes funciones:

- Objetivos:
 - Formar los equipos profesionales y técnicos necesarios para el desarrollo del país.
 - Ampliar los recursos científicos y técnicos para la solución de problemas económicos y sociales del país y en especial de la región oriental, insular y sur del país.
 - Conservar e incrementar el patrimonio cultural y educativo e incorporarse a las tareas del desarrollo integral de Venezuela.
 - Conducir el proceso de formación de un profesional hábil y útil para ubicarse en un mundo competitivo, integrado, regionalizado y en proceso acelerado de transformación con base a una educación de calidad.
 - Transformar la gerencia universitaria basada en un modelo cultural, centrado en las personas y en los procesos, tendente hacia la modernización de la institución.
 - Rescatar la formación profesional de los alumnos mediante el desarrollo de la mística, dignidad, moral, creatividad, innovación y productividad, para que sean capaces de insertarse en el quehacer regional y nacional.

- Implantar Educación Superior de la más alta calidad, con el fin de obtener un profesional de excelencia.
 - Generar un cambio de modelos y de funcionamiento basado en una reestructuración curricular.
- Funciones:
 - Promover y desarrollar labores de investigación científica, humanística y tecnológica en las áreas y disciplinas en las que se considere necesaria su participación en relación a los problemas regionales y nacionales.
 - Promover vínculos directos con los medios de comunicación social a objeto de proporcionar mayor cobertura a la actividad universitaria.
 - Desarrollar actividades de proyección social y extensión universitaria.

Los objetivos y las funciones nombradas anteriormente se aplican en sus 5 núcleos y sus 4 extensiones, los cuales se mencionan a continuación: Núcleo de Anzoátegui y sus extensiones de Anaco y Cantaura; Núcleo de Bolívar y su extensión en Puerto Ordaz; Núcleo de Monagas; Núcleo de Nueva Esparta y Núcleo de Sucre y su extensión Carúpano.

Se mencionan estos 5 núcleos de la Universidad de Oriente, porque en ellos se dicta la carrera de administración, sin embargo, en esta investigación se abordó el caso de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre. Escuela que fue fundada el 12 de febrero de 1962, cuando se inician las actividades de la misma, en la ciudad de Cumaná hasta la fecha de hoy. La primera promoción, se efectuó en el año 1967 con cinco egresados. De acuerdo con información encontrada en el folleto aniversario de la Escuela de Administración, año 2010, la Escuela fue la primera unidad académica de tipo humanístico creada por la institución, con la misión de formar

profesionales eficientes en el campo de la administración y organización de empresas, que sean capaces de satisfacer las apremiantes necesidades que el medio comercial e industrial requieren, con actuaciones éticas enmarcadas en las responsabilidades sociales (Folleto aniversario de la Escuela de Administración, 2010).

En ese sentido, hoy día, para la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente:

El Licenciado en Administración es un profesional integral, preparado para desempeñarse dentro de los criterios del deber ser de las funciones, fundamentales de las Ciencias Administrativas: Planificación, Organización, Dirección, Ejecución y Control de las organizaciones tanto públicas como privadas mediante una visión sistemática que le permita ser un líder emprendedor, competitivo, socialmente responsable y capaz de producir repuestas para alcanzar un elevado nivel de desempeño organizacional y gerencial dentro del marco de una visión de alta competitividad en el mundo globalizado (Pensum UDO, 2004:4).

Para que un graduando se convierta en Licenciado de la Administración, además de tener un perfecto dominio de las herramientas administrativas, debe poseer las siguientes especificaciones (Pensum UDO, 2004):

- Función de investigación: Mediante esta función el administrador está en capacidad de realizar procesos de investigación a fin de evaluar la situación económica, financiera y administrativa de las organizaciones y proponer soluciones a corto, mediano y largo plazo.
- Función planificación: Mediante esta función el administrador está capacitado para formular y ejecutar estrategias y políticas que le permitan alcanzar los objetivos organizacionales establecidos, mediante el proceso de análisis, evaluación y selección entre las oportunidades que hayan sido previstas.
- Función coordinación: Mediante esta función el administrador es capaz de lograr la armonía entre los esfuerzos individuales y de

grupo de cada elemento del cuerpo social, con el fin de facilitar su funcionamiento en pleno acuerdo con el de los otros.

- **Función organización:** Mediante esta función el administrador es capaz de establecer una estructura intencional de roles, el uso racional de todos los recursos que integran el sistema administrativo, hacer evidente los objetivos y clarificar los recursos que serán utilizados para alcanzarlos.
- **Función controlador:** Mediante esta función el administrador debe estar capacitado para asegurar la consecución de los objetivos y la ejecución de los planes, verificando si todo se realiza conforme al programa adoptado, las órdenes impartidas y los principios admitidos.
- **Función asesoría:** Mediante esta función el administrador presta asistencia técnica a los organismos públicos y privados en todo lo relacionado con la estructura de la empresa, evaluación del comportamiento organizacional, futuras expansiones, fusiones, alianzas estratégicas, planes y políticas así como la interpretación de leyes y decretos.

El administrador debe tener conocimientos de las funciones administrativas y poseer un conjunto de características como: las relaciones personales y sociales y habilidades tales como: la creatividad, el liderazgo, manejo de la tecnología de información, entre otros, que a continuación se mencionan (Pensum UDO, 2004):

- Creatividad.
- Eficiencia.
- Capacidad de liderazgo.
- El Manejo de PC bajo ambiente *Windows*.
- Dominio en el manejo de sistemas de contabilidad computarizada (SAINT, SAP, DATA PRO).
- Excelente comunicador en su idioma español de manera verbal y escrita.
- Capacidad para desarrollar criterios de eficacia y eficiencia en las organizaciones públicas y privadas en que se desempeñe.
- Conocimiento de las prácticas y estrategias globalizantes de los negocios.

- Capacidad para integrarse en grupos interdisciplinarios para desarrollar actividades profesionales, de docencia y de investigación.

Para resumir, se observa que el administrador es un profesional que se forma desde una institución en el cual se le da todo el entrenamiento y el conocimiento teórico, que se establece el alma mater bajo unos lineamientos de las leyes y de la investigación y propósitos de esta última, con el fin de que los estudiantes, una vez egresados y con su título en mano, puedan cumplir con su deber de transmitir, aplicar y desarrollar sus conocimientos en contacto o no con sus diferentes ambientes de labor, mediante el proceso de la práctica, ya sea, en organizaciones, escuelas, universidades, colegios, federaciones o cualquier otro tipo de entidades sociales en donde se requiera la experiencia y el servicio de las habilidades de un profesional de la dirección eficaz y eficiente de los diferentes recursos que posea su entorno de trabajo.

La formación profesional es un elemento fundamental para que las sociedades actuales, puedan participar y crecer en un mundo de tanto desarrollo y de fuertes niveles de competencia. Todos los profesionales sin importar el área de conocimiento en el que se desenvuelvan están inevitablemente envueltos en este problema, por ende, éstos deben estar siempre en la vanguardia en busca de nuevos conocimientos y nuevas experiencias a través de los medios que se puedan dar en la actualidad. Sin embargo, en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre, la formación del Licenciado en Administración se ha basado en una formación de tipo “académica”, como en la mayoría de los países de Iberoamérica, permitiendo que se observen debilidades como el tan citado dilema entre la teoría y la praxis. Entonces, tomando en consideración lo anteriormente señalado se formuló la siguiente interrogante: ¿Cómo es la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de

Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente desde el punto de vista de la teoría y de la praxis?

Con el fin de responder y solventar la interrogante anterior, se consideró necesario plantear las siguientes preguntas:

- ¿Qué conocimientos son abordados en la formación del Licenciado en Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente?
- ¿Cómo se aplican los métodos para generar conocimiento científico en la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente?
- ¿Cómo es la formación desde el punto de vista práctico del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, en atención a las necesidades del campo de actuación?
- ¿Qué competencias teóricas y prácticas son desarrolladas en la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente?
- ¿Cómo es la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente con respecto a otras experiencias nacionales vistas desde el pensum de estudios?

1.1.2 Objetivos de la Investigación

Los objetivos son el propósitos por los cuáles se hace la investigación, y que por lo regular pueden ser de dos tipos: el objetivo general que expresa el fin concreto de la investigación, en correspondencia directa con la formulación del problema y, los objetivos específicos, que indican con precisión los conceptos, variables o dimensiones que serán objeto de estudio, para contribuir al logro del objetivo general, del cual se derivan (Méndez, 2008).

1.1.2.1 Objetivo General

Analizar la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, desde el punto de vista de la teoría y de la praxis.

1.1.2.2 Objetivos Específicos

- Indagar sobre la formación del Licenciado en Administración en el Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente en cuanto a:
 - Conocimientos.
 - Métodos para generar conocimiento.
 - El punto de vista práctico en atención a las necesidades del campo de actuación.
- Describir las competencias teóricas y prácticas desarrolladas en la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente.

- Examinar la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre con respecto a comparar experiencias nacionales, vista desde el pensum de estudios.

1.1.3 Justificación y Alcance de la Investigación

La relevancia de abordar este tema, se debe a la importancia de que los estudiantes que cursan la carrera de Licenciatura en Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, conozcan a profundidad la formación que se les está brindando en dicha casa de estudios, tanto en la teoría como en la praxis. Asimismo, los profesionales en Administración de hoy en día que dominen el tema tratado en esta investigación podrán conocer el perfil y dominio de la profesión que en el campo laboral se espera que ellos tengan, abriendo así nuevas oportunidades en dicho ámbito.

Con esta investigación se pretende recolectar información actualizada para analizar e indagar sobre la formación del Licenciado en Administración egresado del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, tanto en la teoría como en la praxis, pudiendo resolver problemas o incertidumbres en el campo de aplicación y dejando base para investigaciones y estudios futuros. Además, el trabajo servirá como una herramienta que guiará la resolución de problemas de estudios e investigaciones y así mejorar la calidad en la enseñanza de los estudiantes de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente y a todas aquellas personas interesadas en el tema.

1.2 Bases Metodológicas

Las bases metodológicas consisten en el diseño y la planificación de las formas y procedimientos para la realización de la investigación. Aquí se escogen los diferentes niveles de profundidad a que se quiere llegar en el conocimiento propuesto, al método y a las técnicas que han de aplicarse en la recolección, organización, análisis e interpretación de la información. Estos últimos están relacionados con los aspectos metodológicos que se siguieron en el estudio planteado y abarcan los siguientes aspectos como son: el nivel de investigación; el tipo de investigación; la determinación de la población y la muestra; las técnicas y procedimientos para la obtención de información, la sistematización de las diferentes variables de estudios, así como la presentación del enfoque final.

1.2.1 Nivel de la Investigación

Arias (2006:23), define “el nivel de investigación como el grado de profundidad con que se aborda un fenómeno u objeto de estudio. Según el nivel, la investigación se clasifica en: exploratoria, descriptiva y explicativa”.

Según Arias (2006:23), “La investigación exploratoria es aquella que se efectúa sobre un tema a un objeto desconocido o poco estudiado, por lo que sus resultados constituyen una visión aproximada de dicho objeto, es decir, un nivel superficial de conocimientos”. Asimismo, Arias (2006:24-26) señala que:

La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los estudios descriptivos miden de forma independiente las variables y aun cuando no se formulen hipótesis, tales variables aparecen enunciadas en los objetivo de investigación.

La investigación explicativa se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto. En este sentido, los estudios explicativos pueden ocuparse tanto la determinación de las causas (investigación post facto), como de los efectos (investigación experimental), mediante la prueba de hipótesis. Sus resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimientos

Tomando en consideración lo anterior, esta investigación posee un nivel descriptivo, ya que, se realizó un análisis sobre la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, desde el punto de vista de la teoría y de la praxis, indagando sobre las características de formación de un profesional de la administración, describiendo sus competencias teóricas y prácticas, además relacionándola con las experiencia en la realidad social y educacional a través de unas comparaciones con otras universidades.

1.2.2 Tipo de Investigación

Según Arias (2004:26), “el tipo de investigación es la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado. En atención al tipo, la investigación se clasifica en: documental, de campo y experimental”.

- Investigación documental, es un proceso basado en la búsqueda, recopilación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas. Como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos.

- Investigación de campo, consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna.
- Investigación experimental, consiste en someter a un objeto o grupo de individuos a determinadas condiciones o estímulos (variable independiente), para observar los efectos o reacciones que se producen (variable dependiente).

Considerando las definiciones anteriores se puede decir que, el tipo de investigación es de campo, puesto que la investigación se hizo utilizando libros, tesis, documentos, revistas, leyes, páginas web e investigaciones anteriores similares o relacionadas con el objeto de estudio y se recolectó información a través de una encuesta en modalidad cuestionario, aplicado a miembros del Personal Docente de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente.

1.2.3 Población y Muestra

Según (Arias, 2006:81), la población es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por el objeto de estudio. Por consiguiente, (Arias, 2006), hace mención de los tipos de población que pueden subsistir en el ámbito estadístico, citando a varios autores:

Según Sierra Bravo (1991 a), la población finita es aquella agrupación en la que se conoce la cantidad de unidades que la integran. Además, existe un registro documental de dichas unidades. Ejemplo: pacientes hospitalizados en una clínica; huéspedes alojados en un hotel; los cursantes de una asignatura. Desde el punto de

vista estadístico, una población finita es la constituida por un número inferior a cien mil unidades.

Población infinita es aquella en la que se desconoce el total de elementos que la conforman, por cuanto no existe un registro documental de éstos debido a que su elaboración sería prácticamente imposible. Ejemplo: trabajadores de economía informal en un país. En la disciplina estadística se considera una población infinita a la conformada por cien mil unidades o más.

Población accesible es conocida como población muestreada, es la porción finita de la población objetivo a la que realmente se tiene acceso y de la cual se extrae una muestra representativa. El tamaño de la población accesible depende del tiempo y de los recursos del investigador (Ary y otros, 1989).

Asimismo, Arias (2006:83), establece que “la muestra es un conjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible”. En virtud de tal información se puede resaltar, que una muestra representativa viene a ser aquella que por su tamaño y características análogas a las del conjunto, admite ser inferencia o generalizar los resultados al resto de la población con un margen de error conocido.

Tomando en consideración la información que se requiere para la realización de este estudio, se tomó como población, el total de profesores de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, que participan en la formación del Licenciado en Administración.

Los profesores que laboran en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre, son en total 106, incluyendo profesores ordinarios y profesores contratados, que participan en la formación a Licenciados en Administración , Licenciados en Contaduría Pública y Licenciado en Educación Técnica Mercantil.

En este caso, se consideró que la población está integrada por 78 profesores, 30 del Departamento de Administración y 48 del Departamento de Contaduría, porque son éstos quienes participan en la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre.

Cabe destacar que, debido a que se conoce con exactitud el número de profesores que participan en la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración Núcleo de Sucre, y que ésta es considerado una población finita no se determinó muestra.

1.2.4 Técnicas de Recolección, Organización, Análisis y Presentación del Informe Final

“Las técnicas son las distintas formas o maneras de obtener la información” (Arias, 1999:53). La recolección de datos primarios será a través de la aplicación de una encuesta a los profesores que laboran en la Escuela de Administración.

Las técnicas de recolección de datos secundarios que se utilizó fue el fichaje; para una adecuada revisión del material bibliográfico.

“Los instrumentos de recolección son los recursos que se vale el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información” (Sabino, 2002: 99). “Un instrumento de recolección de datos es un dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener registrar o almacenar información” (Arias, 2004:67).

En cuanto al instrumento para la obtención de la información Arias (2004:70), define “la encuesta como una técnica que pretende obtener información que

suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismos, o en relación con un tema en particular”.

La encuesta puede ser oral o escrita: La encuesta oral se fundamenta en un interrogatorio “cara a cara” o por vía telefónica, en el cual el encuestador pregunta y el encuestado responde. Contraria a la entrevista. En la encuesta oral se realizan pocas y breves preguntas porque su duración es bastante corta. La encuesta escrita se hace a base de la herramienta del cuestionario, en el cual es el instrumento más utilizado para recolectar información de manera clara y precisa. Consiste en un conjunto de preguntas formuladas en base a una o más variables a medir, donde se utiliza un formulario impreso estandarizado de preguntas, en el cual el encuestado llena por sí mismo. El contenido de las preguntas de un cuestionario puede ser tan variado como los aspectos que mida. La selección de los temas para la realización del cuestionario, depende de los objetivos que se haya planteado el investigador al inicio de la investigación, de los eventos de estudios y de los indicios identificados en el proceso de desarrollo. En el cuestionario deben incluirse solo las preguntas que estén directamente relacionadas con las preguntas de investigación o con el control de variables en caso de investigaciones confirmatorias. No deben añadirse preguntas cuyas respuestas puedan ser obtenidas con mayor precisión utilizando otro tipo de instrumentos (<http://www.rena.edu.ve>).

Según Arias (2004:72), el cuestionario es una “modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas”. Cabe destacar que, actualmente, el cuestionario también puede presentarse a través de medios magnéticos (disquete o CD) y electrónicos (correo electrónico e Internet). El cuestionario puede ser de:

- Preguntas cerradas: son aquellas que establecen previamente las opciones de respuesta que puede elegir el encuestado. Estas se clasifican en: dicotómicas: cuando se ofrecen sólo dos opciones de respuesta; y de selección simple, cuando se ofrecen varias opciones, pero se escoge sólo una.
- Preguntas abiertas o de desarrollo: son las que no ofrecen opciones de respuestas, sino que se da la libertad de responder al encuestado, quien construye su respuesta de manera independiente.
- Mixto: es aquel cuestionario que combina preguntas abiertas, cerradas y mixtas.

Los instrumentos que se utilizaron para la recolección, registro y almacenamiento de los datos tanto primarios como secundarios son: formatos de cuestionarios que se les aplicaron a los profesores, así como lápiz, papel, grabadora, los cuales fueron necesarios para recopilar la información de los profesores.

Para la obtención de los resultados sobre los datos de la investigación, se usaron como técnica de procesamiento la tabulación manual y los datos recopilados son mostrados a través de tablas y gráficos para una mejor visualización de los mismos. Además, se efectuó un análisis descriptivo de los datos recopilados de acuerdo al esquema de trabajo definido.

1.2.5 Sistematización de Variables

En general, los científicos se ocupan de estudiar fenómenos o cambios que ocurren en la naturaleza, en la sociedad y en el conocimiento. De manera más específica, el científico indaga sobre ciertas propiedades que se modifican a las que se les denomina variables.

Variable es una característica o cualidad; magnitud o cantidad, que puede sufrir cambios, y que es objeto de análisis, medición, manipulación o control en una investigación.

La edad, el peso corporal, la estatura, la temperatura ambiental, las marcas de automóviles, así como los precios de bienes y servicios, son ejemplos de variables. Según su naturaleza, las variables pueden ser cuantitativas y cualitativas:

- Cuantitativas: son aquellas que se expresan en valores o datos numéricos.

Así mismo, las variables cuantitativas se clasifican en discretas y continuas.

- Discretas: son las que asumen valores o cifras enteras. Ejemplos: cantidad de estudiantes en una aula de clases (pueden ser 39, 40 ó 41, pero nunca 40,7 estudiantes); otro ejemplo es la cantidad de libros que pueden ser consultados, ya que nunca podrá revisar 25,3 libros, pero si podrá consultar 25 ó 26.
 - Continuas: son aquellas que adoptan números fraccionados o decimales. Ejemplos: la temperatura ambiental puede alcanzar 32,4 °C. Un objeto puede medir 58,6 cm de alto.
- Cualitativas: también llamadas categóricas, son características o atributos que se expresan de forma verbal (no numérica), es decir, mediante palabras. Éstas pueden ser:
 - Dicotómicas: se presentan en sólo dos clases o categorías. Ejemplos: género-, masculino o femenino; tipos de escuelas-. públicas o privadas; procedencia de un producto: nacional o importado; tipos de vehículos: automático o sincrónico.

- Policotómicas: se manifiestan en más de dos categorías. Ejemplos: marcas de computadoras, colores de tintas, tipos de empresas, clases sociales.

Durante el trabajo de investigación se formularán pregunta de variables tanto cualitativas como cuantitativas, con el fin de obtener los datos lo más adecuado posible para el logro de los objetivos de la investigación.

Finalmente para llegar a producir el material de recolección de información, se formularon las siguientes variables presentadas en el cuadro N° 1

Cuadro N° 1
Sistematización de las variables

Variables	Dimensiones	Indicadores
Formación del Licenciado en Administración	Formación Teórica	El nivel de investigación y profundidad de los conocimientos aprendidos
		Capacidad de usar los conocimientos teóricos científicos para desarrollar conocimientos
		Cantidad de horas de estudio teóricos
		La comprensión y captación de los conocimientos por parte de los estudiantes
	Formación Práctica	Actuación de trabajo o actividades de campo
		Observaciones directas en los distintos procesos en el cual se desenvuelve el estudiante en el entorno laboral.
		Realización de pasantías en organizaciones de índole.
		Cantidad de horas de estudios prácticos.
		Manejo de herramienta, recursos y procesos prácticos.

Continuación cuadro N° 1

Desempeño y Praxis del Licenciado	Competencia Teórica	Aplicación de los modelos y las funciones administrativas para administrar la organización.
	Competencia Practica	Uso óptimo de los recursos disponibles de la organización
		Consumo de tiempo para realizar determinada actividad
		Intervención de terceras personas para ayudar al administrador
		Precisión en la aplicación del conocimiento y habilidad aprendida
	Practicidad en el campo laboral	Logro o cumplimiento de las actividades del estudiante en el campo laboral
		Desempeño adecuado a las necesidades de la organización a participar
		Especialización en la actividad a laboral
		La capacidad de realizar varias tareas a la vez y diversas actividades.
	Relaciones con otras Universidades	Nivel de desempeño logrado en el área laboral
		Cantidad de logros obtenidos o reconocimientos
		Pruebas teóricas
		Pruebas prácticas
		Aplicación de métodos y conocimientos científicos para generar nuevos conocimientos.

Fuente: Autores 2011

A continuación se resumirá el contenido de la tabla:

- Variable Independiente: en este caso será la formación profesional, ya que esta variable va a modificar el desempeño que tendrá el Licenciado en Administración, una vez que éste deba cumplir sus funciones en el mercado laboral.

En las dimensiones de la formación se pudo sintetizar elementos claves como son:

- La formación teórica: es la base en el complemento de los conocimientos que requiere el profesional para poder resolver los problemas o actividades que se dan en la organización. En el cual se llevó a determinar los siguientes indicadores:
 - El nivel de investigación y profundidad que poseían los conocimientos aprendidos
 - Capacidad de usar los conocimientos teóricos científicos para desarrollar conocimientos
 - Cantidad de horas de estudio Teóricos
 - La comprensión y captación de los conocimientos por parte del licenciado.

- La formación práctica: comprenden la parte de actuación física del profesional, es decir la aplicación de los conocimientos adquiridos en la realidad que rodea al Administrador. Esta dimensión se pudo desglosar en los siguientes indicadores:
 - Actuación de trabajo o actividades de campo.
 - Observaciones directas en los distintos procesos en el cual se desenvuelve el profesional en su entorno laboral.
 - Realización de pasantías en organizaciones de índole.
 - Cantidad de horas de estudios prácticos.
 - Manejo de herramienta, recursos y procesos prácticos.

- Variable Dependiente: en esta investigación; es el desempeño y la praxis que aplicará el Licenciado en Administración una vez éste se envuelva en su campo laboral. Esto no es más que la aplicación de los conocimientos aprendidos de las

teorías científicas, la lectura de libros y las pruebas formales que ha hecho el estudiante de la profesión, entre otras cosas durante su periodo de aprendizaje y estadía en la universidad; además se evaluarán la efectividad con la cual el Licenciado aplicará lo aprendido. por ende, una variable que es afectada de manera radical por la formación del licenciado.

Las dimensiones que corresponden a este elemento son las siguientes:

- Competencia teórica: forma parte de la adquisición, aprendizaje, asimilación y comprensión de los conocimientos teóricos que ha aprendido el licenciado y la capacidad que éste tiene de usarlo en la realidad. Por esta parte se determinaron los siguientes indicadores:
 - Aplicación de las herramientas y las funciones administrativas para administrar la organización.

- Competencia práctica: es la otra parte que complementa a las funciones de un licenciado, el cual consiste en hacer, aplicar y desarrollar los conocimientos teóricos, que una vez se estudió, es decir pasar los conceptos mentales a la realidad. En esta parte se medirá el desempeño de su aplicación en el campo laboral. Se llegó a determinar los siguientes indicadores:
 - Uso óptimo de los recursos disponibles de la organización.
 - Consumo de tiempo para realizar determinada actividad.
 - Intervención de terceras personas para ayudar a administrador.
 - Precisión en la aplicación del conocimiento y habilidad aprendida.

- Practicidad en el campo laboral: en esta parte se indagará la capacidad que tiene el Licenciado de usar y relacionar tanto la parte teórica como la parte práctica para resolver las necesidades y exigencias del campo laboral. Se pudo sintetizar los siguientes indicadores:
 - Logro o cumplimiento de las actividades del licenciado en el campo laboral.
 - Desempeño adecuado a las necesidades de la organización a participar.
 - Especialización en la actividad a laborar.
 - La capacidad de realizar varias tareas a la vez y diversas actividades.

- Relación con otras Universidades: se comparan las competencias y las capacidades del Licenciado en Administración egresado del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, con respecto a sus colegas de otras universidades del país como la Universidad Central de Venezuela, la Universidad de los Andes, entre otras, para determinar el grado de veracidad y pericia de cada uno. De las cuales se determinó indicadores como:
 - Nivel de desempeño logrado en el área laboral.
 - Cantidad de logros obtenidos o reconocimientos.
 - Pruebas teóricas.
 - Pruebas prácticas.
 - Aplicación de métodos y conocimientos científicos para generar nuevos conocimientos.

CAPÍTULO II

FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

2.1 Antecedentes de la Investigación

Para conocer un poco más acerca de la formación del Licenciado en Administración, se tomaron en cuenta aquellas investigaciones realizadas anteriormente con relación al tema y las bases teóricas en torno al tema de estudio. La información anteriormente mencionada será abordada a continuación.

“Los antecedentes están representados por las investigaciones realizadas con anterioridad que guardan relación con el problema de investigación, tales como: tesis, trabajos de ascenso, artículos científicos, entre otros” (Comisión de Trabajo de Grado, 2006).

Adicionalmente puede decirse que:

Los antecedentes, son todos aquellos trabajos de investigación que preceden al que se está realizando. Son los realizados relacionados con el objeto de estudio presente en la investigación que se está haciendo. Como ejemplo si el trabajo trata sobre la cantidad de sedimentación de materiales orgánicos en los ríos de los Llanos, entonces todo trabajo relacionado con sedimentación en ríos, sean estos de otras partes del mundo, son antecedentes; todo trabajo que involucre materiales orgánicos en ríos, también serían antecedentes.

Cuando se habla de trabajos de investigación, esto involucra información recabada tanto de libros como de publicaciones en revistas científicas. Para esto se pueden definir dos clases de antecedentes: teóricos y de campo. Los teóricos son todos aquellos antecedentes que surgen de fuentes como libros, que exponen teorías o ideas sobre un tema en particular, y los de campo son todas aquellas investigaciones que se hacen con sujetos o de tipo experimental, donde se recaudan datos numéricos o información descriptiva (<http://www.rena.edu.ve>).

En vista de lo anteriormente expuesto, se han tomado como antecedentes los siguientes trabajos de investigación:

- Los autores Rommer Roque, José Márquez y Gladys Pérez (2010), formularon una tesis basada en “Las teorías gerenciales y sus aportes en la producción de conocimientos contables”, los autores concluyeron:
 - En la actualidad uno de los pilares fundamentales en las organizaciones, es la contabilidad, desde una amplia perspectiva se puede ver la necesidad de la misma, y su estrecha relación con el campo administrativo o gerencial, interactuando una con la otra, brindando una amplia gama de conocimientos que permitirán por medio de la toma de decisiones el logro de los objetivos, tanto individuales como organizacionales; en tal sentido, después de haber realizado esta investigación se presenta una serie de conclusiones sobre las teorías gerenciales y la producción de conocimientos contables.
 - A pesar de que la administración como disciplina es relativamente nueva, la historia del pensamiento administrativo es muy antigua, ya que, nace con el hombre mismo, puesto que en todo tiempo ha habido necesidad de coordinar actividades, de tomar decisiones, ejecutar y controlar, de ahí que en la administración antigua se encuentran muchos de los fundamentos administrativos de la actualidad y que pueden observarse en el código de Hammurabi, en el nuevo testamento.
 - Una teoría es un “modelo universal explicativo que representa una relación de interdependencia entre dos o más clases universales de hechos particulares abarcados dentro de esa clase universal”. Por tanto, una teoría no es más que el producto científico general presentado a través de representaciones

conceptuales, reglas y procedimientos que permiten describir, explicar, analizar y prevenir hechos.

- Las teorías administrativas son estudios e investigaciones realizadas que describen y explican la organización puesto que, ésta es el medio donde las ciencias administrativas desarrollan su gestión, permitiendo la búsqueda de soluciones a problemas organizacionales y la definición del entorno organizacional.
- El siglo XXI está caracterizado por la globalización y los avances tecnológicos; por tanto, los fenómenos o procesos de la sociedad actual proponen un paso de la modernidad caracterizada por su objetividad racional, a la postmodernidad caracterizada por ser una nueva forma de pensamiento que rompe con la objetividad racional y los conceptos considerados hasta ahora como válidos. Las organizaciones no escapan de dicha realidad, por cuanto, su contexto ha cambiado de forma acelerada, ya que, el presente se acerca con más rapidez al futuro lo que ha provocado transformaciones sociales, económicas y políticas que afectan directamente a la organización, provocando cambios en la producción, estructura y miembros de la misma.
- La postmodernidad se construye en el nuevo universo tecnológico, virtual y de la información mundial, así el tránsito del concepto tradicional de conocimiento se ha visto inspirado en el procesamiento de la información electrónica. Todo ello confluye en el total asentamiento del conocimiento artificial, lo que significa el surgimiento de un nuevo paradigma en el ámbito las ciencias socioeconómicas.

- La transmodernidad va más allá de la modernidad y posmodernidad; a diferencia de estas dos, ella no es una proyección lineal y pudiera entenderse mejor con la ayuda de la teoría del caos, la cual muestra que los sistemas complejos tienen la capacidad de crear orden a partir del caos, produciéndose en un punto de equilibrio denominado el límite del caos; donde los sistemas complejos tienen la capacidad de auto-organizarse espontáneamente, es decir, el sistema evoluciona de manera espontánea hacia un nuevo modo de existencia.

- La evolución epistemológica del conocimiento y su connotación ante un universo tecnológico, abre paso al actual paradigma del saber, la inteligencia y el talento mediante el vínculo de la gestión y el conocimiento en la creación de un nuevo enfoque organizacional que responde principalmente a la escuela de relaciones humanas y del comportamiento en la sociedad de hoy, denominada como la Sociedad del Conocimiento.

- La administración científica propone la inserción de un método científico, de manera tal que se pudiera realizar cualquier actividad en las organizaciones, donde a mayor eficiencia mayor salario. Es entonces donde la teoría de la administración científica aportó la base del conocimiento salarial ordenado, acorde con la realidad y la situación que en un momento dado pudiera estar presentándose en una organización; debido a que el salario afecta directamente la productividad y en consecuencia el producto, permitiéndole a los gerentes evaluar el rendimiento de los trabajadores.

- La teoría clásica de la organización plantea una serie de principios administrativo, entre estos está: la división del trabajo que generó la forma de conocer cómo un trabajador puede ser mucho más eficiente cuando cada uno tiene sus funciones bien delimitadas y acordes con sus condiciones. Aportando

así buscar los medios necesarios que permitan esa división del trabajo de manera mucho más efectiva, entre ellos están incluidos la asignación de tareas específicas a diferentes personas, según sea el requerimiento de acción en un determinado momento, dentro de las áreas de desempeño del contador público, se encuentran la contabilidad de costos, auditoría interna, análisis de estados financieros, ajuste por inflación, entre otros, el contador puede desempeñar todas estas funciones, sin embargo, su trabajo no sería el más eficiente debido al número de tareas a realizar, en este caso el factor principal es la eficiencia, medir, cuantificar, cualificar la productividad para emitir estados financieros, y posteriormente facilitar la toma de decisiones.

- Haciendo énfasis también en el proceso administrativo, la teoría clásica de la organización se centró en las funciones administrativas; así mismo, consideró que las organizaciones eran capaces de conseguir la meta siempre y cuando el administrador hiciera uso de las etapas del proceso administrativo, esta teoría aportó a la producción de conocimientos contables, varios procesos relacionados con la contabilidad, uno de ellos es la planeación, ya que a través de éste se puede prever tanto el futuro administrativo como contable de la empresa y se pueden tomar decisiones teniendo en cuenta cualquier ganancia o pérdida que se pueda presentar. Así como el control, por medio de éste se puede llevar de manera más eficiente la contabilidad, permitiendo revelar información en los registros a medida que van ocurriendo los hechos, el control constituye el objetivo principal de la contabilidad. Al igual que en la administración, la contabilidad toma en cuenta el proceso administrativo, que le permitirá obtener información suficiente y competente para la toma de decisiones.

Cabe destacar que, dicho trabajo de investigación tiene un estrecha relación con el tema de estudio, ya que, trata sobre la elaboración del conocimiento teórico

acerca de la ciencia contable, es decir, la contabilidad, aunque su contenido tiene un enfoque distinto al área del administrador, éste no se escapa del vínculo que siempre ha existido entre estas dos disciplinas, en el cual al hablar de una se encuentra muchas veces sobreentendida la otra, debido al campo de acción donde se desenvuelven y obligatoriamente deben trabajar en equipo para lograr los objetivos organizacionales, por ende, éste es una fuente para esta investigación.

- Carlos Mora Vanegas (2011), presentó un artículo a través de la Web: (<http://www.degerencia.com>), sobre el rol del administrador en la era moderna, destacando en el mismo, las siguientes ideas:
 - La cátedra de Problemática de la Administración venezolana de la Escuela de Administración de la Universidad de Carabobo está seriamente comprometida con la formación de lo que debe ser el profesional de la Administración que satisfaga los requerimientos que los escenarios económicos en el presente demandan a través de un ejercicio, en donde el rol de la gerencia garantice el éxito a las organizaciones donde laboran.
 - La dinámica competitiva de los países que se da día a día en este globo terráqueo en sus distintos escenarios, obliga a que el gerente esté preparado para enfrentarla, de cuál debe ser su rol que garantice un ejercicio profesional de altura.
 - La situación de competencia que actualmente se vive, conlleva a cambiar prácticas tradicionales, que, si bien funcionaron en un determinado momento y circunstancias, ahora ya no es así, porque, no basta con estar en la competencia, sino ser competitivo, lo que obliga a centrar la atención en los procesos

estratégicos, que exigen cada vez más, un esfuerzo por ser día con día mejores. Aspecto que la cátedra ha tomado seriamente.

- Puede observarse, que la gerencia en lo concerniente a lo organizacional, a lo administrativo y de gestión, enfrenta día a día un fenómeno complejo y difícil de simplificar. Esta complejidad se incrementa por el cumplimiento de criterios y metas de eficacia, eficiencia y efectividad en el uso de recursos como una exigencia ineludible; como uno de los resultados más importantes de la innovación tecnológica y del proceso de globalización de la economía mundial que a su vez propicia la profundización y extensión de la competencia, lo que aumenta los grados de incertidumbre y por lo tanto, el proceso de toma de decisiones, en el cual, las capacidades de gestión y administración juegan un rol importante en las organizaciones y posibilitarán su sobrevivencia y ulterior desarrollo.
- Definitivamente, hoy se requiere de Administradores con más visión, verdaderos estrategas que sepan manejar eficientemente al capital humano, planificar de acuerdo a las necesidades del entorno y desde luego enfrentar los cambios, los retos, oportunidades y amenazas que se presentan.
- Es muy importante, que se tome muy en serio que el fenómeno globalizador definitivamente implica la formación de un nuevo administrador venezolano, que se convierta en líder con una gran capacidad de aprendizaje, ya que, enfrentará situaciones contextuales inéditas, es decir, que posea conocimientos sólidos en diversas disciplinas.
- Por tanto, debe estar claro en el gerente moderno, que el cambio dirigido, o cambio organizacional, en el presente se ha convertido en una necesidad real de

toda empresa que quiera conservar su posición competitiva; así, las organizaciones cambian en la medida en que sus dirigentes se orientan hacia el mejoramiento continuo, que redundará en un incremento de sus niveles de productividad.

- Lo cierto, los comprometidos en la formación del profesional de la administración, consideran que las Escuelas de Administración, y sus profesores, deben estar plenamente convencidos de que la visión tradicional del gerente como administrador de recursos, se necesita que cambie a una visión más actualizada como promotor del cambio, ya que, el cambio positivo se consigue a través del mejoramiento constante, que involucre a todos los que integran a una organización.

El presente artículo ha sido tomado como referencia para los antecedentes de esta investigación, ya que, habla sobre la formación y preparación que debe tener un administrador hoy en día, a escala mundial, debido a las exigencias de las organizaciones y a la competitividad existente consecuencia de los efectos de la globalización.

- Carlos Mora Vanegas (2011), presenta nuevamente un artículo a través de la Web (<http://www.degerencia.com>). En esta oportunidad acerca de la administración en Venezuela, llegando a las siguientes conclusiones.
 - Venezuela es un país que cuenta con grandes riquezas naturales, que podría estar en la fila de los países desarrollados, está anclada en su progreso por varias razones que va desde sus gobernantes, la ausencia de un liderazgo capaz de activar ese talento humano necesario para formar un buen equipo de trabajo que permita gracias a buenas planificaciones, programas económicos, salir

adelante, así como descuido en su desarrollo tecnológico, en la capacitación de sus profesionales, especialmente los que concierne a los administradores de acuerdo a los requerimientos que la sociedad del conocimiento demanda, un perfil del administrador idóneo a lo que el escenario actual requiere.

- Como docentes e investigadores en este tópico preocupa seriamente, puesto que, la realidad de la Administración venezolana afronta muchas debilidades, entre una de ellas que es muy significativa, está la formación de los administradores, en donde en muchas escuelas de las universidades nacionales, sus pensum de estudios no están adaptados a las realidades que el presente necesita, especialmente el del escenario nacional, que se caracteriza por ser turbulento, incierto, amenazador, pero que también presenta oportunidades beneficiosas de sabérselas aprovechar.
- La administración venezolana objetivo de este análisis, se debe evaluar considerando los actores que en ella intervienen, así como las debilidades, fortalezas, oportunidades del escenario en donde se desenvuelven.
- Desde luego, a todo se puede agregar como se ha destacado en otros artículos y en las ponencias de la cátedra de Problemática de la Administración Venezolana, el que las empresas están en la obligación de adaptarse al nuevo mundo globalizado donde éstas competirán con empresas nacionales e internacionales, exigiendo mejorar la calidad de sus productos o servicios, de sus recursos humanos, por supuesto, todo ello mediante la preparación de un personal más capacitado, de una buena tecnología que permita ser más competitivos o de lo contrario quedaran fuera del mercado, como le ha sucedido a muchas. También, se debe tomar muy en cuenta, la necesidad básica de alcanzar la eficiencia individual y conjunta de todos los sistemas productivos de

las empresas del país que ha decaído y que para ser altamente competitivas requieren ser cada vez más elevadas.

- Definitivamente, es necesario contar con una gerencia más preparada, identificada con los nuevos paradigmas administrativos, con nuevos conocimientos y, en donde las escuelas de administración deben estar comprometidas en la formación de excelentes Licenciados en Administración de acuerdo a lo que el escenario mundial y nacional requiere.
- Se sabe a ciencia cierta de las grandes debilidades en las empresas del país, justamente por no contar con gerentes adaptados a los requerimientos de los escenarios actuales y en donde las escuelas de administración de las universidades nacionales no han cumplido asertivamente con su rol de capacitarlos de acuerdo a lo que hoy se necesita.
- No obstante, se consideran que están dadas las grandes oportunidades para enfrentar a estos escenarios si los administradores se identifican plenamente con su ejercicio profesional, sabiendo interpretar lo que hoy se requiere y establecer las acciones correctivas que permitan generar los cambios que se necesitan para encausarse hacia el éxito.

Este artículo se basa principalmente en la necesidad de adaptar los pensum de estudios de la carrera Licenciatura en Administración a la realidad que se vive en el país, y cumplir así con las necesidades que tienen las empresas e instituciones públicas, de gerentes capaces de tomar decisiones y enfrentarse a nuevos retos generados por los avances en la sociedad. Ésta ha sido considerada razón suficiente para incluirlo en los antecedentes de la investigación.

2.2.1 La Administración

Para comprender el concepto actual de la administración, es necesario estudiarla de manera general, es decir, analizar sus orígenes y su paso a través de la historia; su naturaleza y propósito; entender que la administración es tomar de decisiones prácticas, donde las teorías y ciencias básicas se aplican en diversas situaciones, y reconocer que el papel de todo administrador es realizar funciones básicas en torno a planear, organizar, dirigir y controlar, así como valorar la responsabilidad y la ética profesional con las que se deben llevar a cabo.

Lo anterior pone de manifiesto que, la administración es de suma importancia para el surgimiento, desarrollo y consolidación de cualquier organización o individuo dedicados a la producción, comercialización o prestación de algún servicio; su utilización como instrumento permite sistematizar las actividades que regularmente se realizan al interior de las organizaciones, y coordinarlas de forma efectiva con los cambios que se presentan en el entorno en donde se encuentra, pues la administración tiene la tarea de coordinar tanto las actividades como los recursos de la empresa, de la mejor manera posible. Por ello, los profesionales en esta área requieren poseer un alto nivel de conocimientos, una capacidad de adaptación, de análisis, dinamismo y creatividad; para lograrlo, debe considerarse que los cambios surgidos en Venezuela en el último medio siglo; la globalización de la economía, los profundos cambios políticos producidos en pocos años, la inserción dentro de la economía de nuevas estructuras sociales, etc. inciden en gran medida en la disciplina y exigen una reconceptualización de la misma.

Asimismo, en el contexto socioeconómico, se debe profundizar en el impacto de la tecnología, de la cultura y de la educación como un nuevo paradigma productivo, procurando desarrollar la capacidad de innovación y la creatividad para alcanzar niveles altos de competitividad. Requiriéndose nuevas destrezas, habilidades

y nuevas formas de obtención de conocimientos, con lo que se pretende generar un profesionalista capaz de enfrentar la alta mundialización de las organizaciones de cualquier naturaleza, incorporando a ellas conocimientos renovados, cargados de valores éticos y destrezas indispensables para la competencia actual.

2.2.1.1 Orígenes de la Administración

Los orígenes de la Administración se remontan al tiempo en que el hombre apareció en la tierra y aplicó en mayor o menor grado la administración, pues tuvo que trabajar y formar grupos para conseguir resultados que de manera individual no podía alcanzar, y así cubrir sus necesidades básicas. Los actos administrativos son tan antiguos como el hombre, la necesidad de agruparse y cooperar entre sí para poder alcanzar de manera conjunta determinados objetivos con mayor eficiencia y economía de acciones y recursos, marcó referencia en la administración. Las actividades del hombre prehistórico tenían como principal objetivo el satisfacer sus necesidades relacionadas con la supervivencia en un medio de peligros, tensiones, incomodidades, etc. Mientras un hombre se dedicaba a lograr sus fines por sí mismo, realizaba actos administrativos; cuando actuaba en conjunto, dentro del grupo se daban aspectos rudimentarios de administración.

Asimismo, la caza de animales para aprovechar su carne como alimento y la piel como vestido, fue una de las actividades principales que durante mucho tiempo realizaron los hombres prehistóricos, que sirve como indicio innegable de una forma de organización primitiva. Posteriormente, los métodos fueron evolucionando en la medida que utilizaban su inteligencia para inventar armas como instrumentos para mejorar la forma de realizar sus actividades de caza. Todo lo anterior requiere de la cooperación humana, donde se puede identificar un objetivo común del grupo, una división rudimentaria del trabajo y un liderazgo que ejercían las personas sobre otras.

Para Barajas (1996) los orígenes de la administración se pueden contemplar bajo dos enfoques; administración antigua y administración moderna.

- Administración antigua: Históricamente se pueden identificar referencias prácticas del pensamiento administrativo en algunos acontecimientos importantes que se dieron en las civilizaciones de la antigüedad como son: las primeras formas del organización social estructuradas, algunas aportaciones a la teoría administrativa se dieron en la administración pública al analizar las estructuras disposiciones legales, reglamentos, relaciones y costumbres que prevalecieron como gestión administrativa en los gobiernos de la antigüedad en: Egipto, China, Grecia, Roma. También existen experiencias y la práctica administrativa de la iglesia católica, organizaciones militares y los cameralitas. Desde el siglo XVI hasta XVIII.

- Revolución industrial: Fue un acontecimiento trascendental en la historia de la humanidad. Se caracterizó por la sustitución de la fuerza de trabajo humana por la de las máquinas. La revolución industrial consiste en el conjunto de importantes innovaciones técnicas surgidas en Gran Bretaña entre los años 1760 y 1830, que modificaron las tradicionales formas de producción. En esa época se realizaron grandes avances científicos y tecnológicos que produjeron cambios en las estructuras económicas, políticas, sociales y culturales de las comunidades que se fueron integrando a la nueva era industrial. Entre las consecuencias más importantes de la revolución industrial se encuentran:
 - Sustitución de la fuerza de trabajo humano, por la fuerza de las máquinas.
 - Surgimiento y desarrollo de las fábricas.
 - Producción de bienes y servicios en mayor cantidad y variedad.
 - Migración de personas hacia las proximidades de las fábricas en busca de empleo y mejores condiciones de vida.

- Crecimiento de las poblaciones urbanas, con lo cual se inició el predominio de la ciudad sobre el campo.
 - Cambio cultural, al tener que adaptarse a nuevas formas de vida con sus repercusiones positivas y negativas.
 - Desarrollo del comercio con otras ciudades y países.
 - Enriquecimiento acelerado de los propietarios de los medios de producción.
 - Desarrollo de los medios de transporte y comunicación.
 - Problemática administrativa dentro de las empresas que se fueron creando.
- Administración moderna: Los orígenes de la administración moderna, tal como se concibe actualmente, se remontan a las consecuencias que propició la revolución industrial y se pueden resumir en cinco hechos genéricos:
 - Invención de máquinas que sustituyen la fuerza de trabajo humano.
 - Formación de gran cantidad de empresas industriales que a la vez propiciaron otro tipo de organizaciones.
 - Crecimiento acelerado de las empresas, que originó una compleja problemática administrativa.
 - Competencia desenfrenada entre las empresas.
 - Necesidad de mejorar la administración para incrementar la eficiencia en las organizaciones y por consiguiente las utilidades.

El interés por analizar, definir y perfeccionar la administración de las organizaciones, hasta antes del siglo XX, se fue desarrollando muy lentamente; el no hacer de la administración un objeto específico de estudio se debió a que antes de la revolución industrial, normalmente se trabajaba en pequeños grupos gremiales y después las organizaciones industriales proliferaron, crecieron y se fueron estableciendo en muchos países.

En la misma forma, el crecimiento industrial se dio de improviso y se manejó de manera totalmente empírica puesto que la situación era nueva y desconocida; los propietarios y administradores se enfrentan a nuevos problemas: dirigir grandes cantidades de obreros; sus decisiones son improvisadas y se padecen deficiencias administrativas. Otro problema involucrado era la escasez de administradores y de obreros calificados.

Hacia finales del siglo XIX, el panorama industrial ofrecía las características y condiciones necesarias para que algunas personas se dedicaran a estudiar, analizar y resolver problemas administrativos de manera científica y evitar seguir procedimientos empíricamente. (El conocimiento empírico es casual y se adquiere a través de la experiencia diaria; el conocimiento científico es un conocimiento buscado, de certeza o probabilidades fundamentales y sistemáticamente estructurado).

A partir de 1860 hasta 1914, los historiadores están de acuerdo con que hubo una segunda revolución industrial, llamada también revolución del acero y la electricidad, a pesar de todo este progreso no fue sino hasta principios del siglo XX que la llamada “ciencia de la administración” surgió, son diversos los enfoques de la administración, algunos de ámbito amplio, otros más especializados, de modo que existen varias concepciones de la forma más acertada en que se debe administrar una organización.

Actualmente, se está entrando en una época totalmente distinta, pues el mundo está cambiando y también la manera de negociar y trabajar. El siglo XXI no solo se caracteriza por ser una sociedad inteligente o de conocimientos. En un futuro la economía no solo a nivel de país sino a nivel internacional será diferente. Puesto que los recursos naturales se agotan y los avances tecnológicos se acentúan, la economía se basará 100% en el conocimiento y la información.

Los consumidores pagarán por el conocimiento. Con esto se tiene como idea un nuevo pensamiento en las organizaciones donde se busca un tipo nuevo de administrar. Se crean ideas exactas de cómo administrar y poder llevar al éxito de una empresa.

Muy cierto es que los cambios que en este tiempo se están experimentando se fortalecerán y darán entrada a un nuevo tipo de economía y administración donde el conocimiento y la inteligencia serán bases sólidas para el buen manejo de las organizaciones, donde ahora éstas serán materia prima o básica para la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

2.2.1.2 Concepto de Administración

Desde que los seres humanos comenzaron a formar grupos para cumplir propósitos que no podían alcanzar de manera individual, la administración ha sido esencial para garantizar la coordinación de los esfuerzos individuales. El acto administrativo es un proceso racional y simple que se encuentra implícito en todo ser humano normal al realizar sus actividades, puesto que los pensamientos y acciones siempre están orientados hacia la consecución de propósitos, metas, fines u objetivo a corto, mediano o largo plazo.

A medida que la sociedad empieza a depender crecientemente del esfuerzo grupal y muchos grupos organizados tendieron a crecer, la administración se convirtió en una de las actividades más importantes. En consecuencia, se aplica lo mismo en organizaciones grandes, medianas, pequeñas, lucrativas y no lucrativas, industriales, manufactureras y de servicios.

El estudio de la administración se hace importante porque permite emplear con eficiencia los recursos humanos, financieros y materiales. Establece cómo

obtener las oportunidades de actividad y actuación, además de representar el factor fundamental para planear, organizar, dirigir y controlar a fin de lograr un buen rendimiento dentro de las organizaciones. Asimismo, se debe considerar que la civilización moderna cada día se ha ido integrando al esfuerzo colectivo. En cualquier clase de organización la efectividad con que los individuos trabajan en conjunto o grupo depende en gran medida de la ciencia administrativa y de las habilidades o aptitudes de sus dirigentes o administradores.

En tal sentido, no tendría ninguna utilidad el exceso de recursos materiales que cualquier organización pudiese tener, si existe una mala administración que impide la correcta coordinación entre los recursos financieros, materiales, informáticos y tecnológicos de la empresa. Por lo tanto, la administración representa la base del fracaso o éxito para las organizaciones; esta conjunción de los recursos indica una característica esencial de toda actividad colectiva tendiente a buscar objetivos comunes, con el menor costo en tiempo, dinero o recursos materiales, cumpliéndose aquí el principio económico que dice: “Mínimo de recurso, máximo aprovechamiento, adaptando para tal fin los procesos básicos y los principios de la administración”.

La administración no significa ejecutar tareas u operaciones, sino lograr que sean ejecutadas por otras personas en conjunto, para llevar las organizaciones hacia el éxito. Ésta debe combinar dos elementos básicos como es la eficiencia y la eficacia para conseguir los objetivos organizacionales. Según Koontz y Weihrich (2004:14) “La eficacia es el logro de los objetivos y la eficiencia es el logro de los objetivos con el empleo de la mínima cantidad de recursos”. Por lo tanto, la eficiencia y la eficacia se interrelacionan y constituyen elementos básicos de la administración que permiten no sólo ver que las actividades se concluyan sino que se realicen tan bien como sea posible. La alta eficiencia se asocia con mayor frecuencia con la alta eficacia y la mala administración se debe con mayor frecuencia a ambas. En tal sentido, para

cumplir las metas organizacionales es primordial utilizar los recursos adecuadamente y es a través de la administración como se puede lograr.

A continuación se presentarán varias definiciones que envuelven toda la esencia y contenido de esa función básica en el proceso productivo que es la administración. Pero antes se mencionará su definición etimológica, es decir, la explicación del origen de la palabra.

La palabra administración se forma del prefijo “ad”, que significa hacia y “*minister*” que significa subordinación u obediencia; el que realiza una función bajo el mando de otro; de un servicio que se preste.

Melinkoff (2000:7), por su parte, define la administración como “la organización y dirección de recursos humanos y materiales para lograr los fines propuestos, tanto del sector público como del privado, mediante la utilización de un conjunto de procesos”.

Según Daft (2004:5), la administración es “la función de los gerentes que consiste en alcanzar las metas organizacionales, en forma adecuada y eficientemente planeando, organizando, dirigiendo y controlando los recursos”.

Según Koontz y Weihrich (2004:6), es “el proceso de diseñar y mantener un ambiente en los que los individuos, trabajando en grupo de manera eficiente, alcancen objetivos seleccionados”.

Para Certo (2004:6), la administración es “el proceso de alcanzar metas trabajando con y por medio de la gente y de otros recursos de la organización”.

Según, Chiavenato (2002:7), la administración es “el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el empleo de los recursos organizacionales para alcanzar determinados objetivos de manera eficiente y eficaz”.

Según Münch y García (1999:23), la administración es “el esfuerzo coordinado de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posible”.

En relación a estos planteamientos se puede observar que los autores concuerdan, de una u otra forma, que el concepto de administración posee elementos comunes tales como:

- Objetivo: Esto se refiere a que la administración siempre está enfocada a lograr fines o resultados.
- Eficacia: Consiste en lograr los objetivos satisfaciendo los requerimientos del producto o servicio en términos de cantidad y tiempo.
- Eficiencia: Se refiere a lograr los objetivos garantizando los recursos disponibles al mínimo costo y con la máxima calidad.
- Grupo social: Para que la administración exista, es necesario que se dé siempre dentro de un grupo social.
- Coordinación de recursos: Para administrar, se requiere combinar sistematizar y analizar los diferentes recursos que intervienen en el logro de un fin común.

- **Productividad:** Es la relación entre la cantidad de insumos necesarios para producir un determinado bien o servicio, es decir, la obtención de los máximos resultados con el mínimo de recursos, en términos de eficiencia y eficacia.
- **Planeación:** Es la determinación de los objetivos y elección de los cursos de acción para lograrlos, con base en la investigación y elaboración de un esquema detallado que habrá de realizarse en un futuro.
- **Organización:** Es el establecimiento de estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social.
- **Dirección:** Se define como la ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, la comunicación y la supervisión. También, es la función administrativa que se refiere a la relación interpersonal del administrador con su subordinado, para que la planeación y organización puedan ser eficaces, se deben completar con la orientación y el apoyo de las personas a través de comunicación, liderazgo y motivación adecuados.

2.2.1.3 Características de la Administración

Según Reyes Ponce (2006:27), la administración posee ciertas características inherentes que la diferencian de otra disciplina, estas son:

- **Universalidad:** El fenómeno administrativo se da donde quiera que exista un organismo social, porque en él siempre tiene que existir coordinación sistemática

de medios. En este sentido, Reyes Ponce (2006:27) explica que: “La administración se da por lo mismo en el Estado, el ejército, en la empresa, en una sociedad religiosa, etc. Y los elementos esenciales en todas esas clases de administración serán los mismos aunque lógicamente existan variantes accidentales”.

- Valor instrumental: Dado que su finalidad es eminentemente práctica, la administración, resulta ser un medio para lograr un fin en sí misma y mediante ella se busca obtener determinados resultados.
- Unidad temporal: Aunque se distinguen etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, éste es único y por lo tanto en cada momento de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado o la mayor parte de los elementos administrativos.
- Amplitud de ejercicio: Se aplica en todos los niveles y subsistemas de una organización formal.
- Especificidad: Aunque la administración se auxilie de otras ciencias y técnicas, tiene características propias que le proporcionan su carácter específico, es decir no puede confundirse con otras disciplinas afines. Como en ocasiones ha sucedido con la contabilidad o la ingeniería industrial.
- Interdisciplinariedad: La administración tiene relación con todas aquellas ciencias y técnicas relacionadas con la eficiencia en el trabajo. Entre las cuales se tienen:
 - Las Ciencias Sociales: Son aquellas cuyo objetivo y método no se aplican a la naturaleza sino a los fenómenos sociales. La administración, cuyo carácter es

eminentemente social, se relaciona y utiliza conocimientos de ciencias sociales, tales como: sociología, psicología, derecho, economía y antropología.

- Ciencias Exactas: Son las que admiten hechos que se puedan demostrar, entre ella se encuentra la matemática.
- Disciplinas Técnicas: Constituyen un cuerpo de conocimientos que aún no se han conformado como ciencia, pero que utilizan y aplican fundamentos científicos. Su carácter es más práctico que teórico, aquí se pueden mencionar: ingeniería industrial, contabilidad, ergonomía, cibernética.

2.2.1.4 Importancia de la Administración

La administración es una actividad de máxima importancia dentro del quehacer de cualquier empresa, ya que, se refiere al establecimiento, búsqueda y logro de objetivos. Todos administran sus propias vidas, y la práctica de la administración se encuentra en cada una de las facetas de la actividad humana, negocios, escuelas, gobierno, familia. Es innegable la trascendencia que tiene la administración en la vida del hombre y la organización. A continuación se mencionan aspectos que reflejan su importancia:

- Con la universalidad de la administración se demuestra que ésta es imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier organismo social aunque, lógicamente, sea más necesaria en los grupos más grandes.
- Simplifica el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad.
- La productividad y eficiencia de cualquier grupo social están en relación directa con la aplicación de una buena administración.

- A través de sus principios la administración contribuye al bienestar de la comunidad, ya que, proporciona lineamientos para optimizar el aprovechamiento de los recursos, para mejorar las relaciones humanas y generar empleos, estos aspectos tienen muchas connotaciones en diversas actividades del hombre.
- En especial para los países que están desarrollándose uno de los requisitos fundamentales es mejorar la calidad de su administración. Porque para crear la capitalización, desarrollar la calificación de sus empleados y trabajadores, y las bases esenciales para su progreso, es indispensable la más eficiente técnica de coordinación de todos los elementos que la integran, lo que va a generar el punto de partida de su avance.

2.2.1.5 Objetivos de la Administración

El objetivo principal de la administración es la sociedad, puesto que es la unión moral de hombres y mujeres, que en forma sistemática coordina sus medios para lograr un bien común, ya que, la administración se da necesariamente en un organismo social y su finalidad es coordinar de manera eficiente todos los recursos para lograr un fin común, significa que la administración plantea objetivos que permiten alcanzar las metas en un organismo social. Entre los cuales se pueden mencionar:

- Planear, organizar, integrar personal, dirigir y controlar las actividades de una organización.
- Aplicar técnicas de relacionar los deberes o funciones específicas de las organizaciones en un todo coordinado.

- Permitir que se logren los fines propuestos con el uso racional de los recursos.
- Ayudar a la empresa para que tenga una perspectiva más amplia del medio en el cual se desarrolla.
- Planear y regular en forma eficiente las operaciones para que la empresa produzca o preste sus servicios.

2.2.1.6 Finalidad de la Administración

La finalidad de la administración es la eficiencia en el uso y asignación de recursos y la maximización de las ganancias. Por lo tanto, hay que tomar en cuenta la premisa que dice “los recursos son escasos y las necesidades son crecientes” En tal sentido, la forma de coordinar las personas y las cosas que forman una empresa, permite obtener mayor o menor eficiencia. La administración busca productividad, a través de sus principios la administración contribuye al bienestar de la sociedad, ya que, proporciona lineamientos que permiten el máximo aprovechamiento de los recursos.

2.2.1.7 Principios Generales de la Administración

Según George y Stephen (1996:27), se puede definir un principio: “como una declaración o verdad fundamental que proporciona una guía para el pensamiento o la acción”. Los principios son guías universales, en cualquier tipo de organización humana se puede hacer uso de ellos. Es importante señalar que, los principios administrativos no son rígidos, pueden adaptarse a ciertas situaciones, se requiere el uso del criterio personal de quien lo va a aplicar.

También, han sido formulados a partir de años de experiencias y pruebas en las organizaciones públicas o privadas, grandes o pequeñas. Expresan los desarrollos de corrientes en la teoría y práctica de la administración, son básicos pero no absolutos. A medida que surgen más investigaciones, surgirán nuevos principios, se modificarán otros y algunos serán descartados como no representativos de la práctica administrativa actual.

La salud y el buen funcionamiento del cuerpo social dependen de un cierto número de condiciones, a las cuales se les da indiferentemente el nombre de principios, de leyes o de reglas. No existe nada rígido ni absoluto en materia administrativa; en ella todo es cuestión de medida.

Ya que todas las ciencias se deben basar en leyes, Fayol (<http://es.wikipedia.org>), trató de definir sus principios generales de la siguiente manera:

- División del trabajo: Se deben especializar las tareas a desarrollar y al personal en su trabajo. Se propone producir más y mejor con el mismo esfuerzo. Tiende a lograr la especialización de las funciones, así se eleva el rendimiento obteniéndose mayor producción y niveles de calidad.
- Autoridad y responsabilidad: Es la capacidad de dar órdenes y esperar obediencia de los demás, esto genera más responsabilidades. Ambas deben estar equilibradas.
- Disciplina: Esto depende de factores como las ganas de trabajar, la obediencia, la dedicación y un correcto comportamiento.
- Unidad de mando: debe recibir órdenes de sólo un superior.

- Unidad de dirección: Un solo jefe y un solo plan para todo grupo de actividades que tengan un solo objetivo. Ésta es la condición esencial para lograr la unidad de acción, coordinación de esfuerzos y enfoque. La unidad de mando no puede darse sin la unidad de dirección, pero no se deriva de esta.
- Subordinación de los intereses individuales a los intereses generales: Por encima de los intereses de los empleados están los intereses de la organización.
- Remuneración del personal: debe haber una justa retribución para los empleados y para la organización.
- Centralización: se refiere a la concentración de la autoridad en la alta jerarquía de la organización.
- Jerarquía o cadena escalar: La cadena de jefes va desde la máxima autoridad a los niveles más inferiores y la raíz de todas las comunicaciones van a parar a la máxima autoridad.
- Orden: un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar. Debe estar debidamente puesto en su lugar y en su sitio, este orden es tanto material como humano.
- Equidad: amabilidad y justicia para alcanzar la lealtad del personal.
- Estabilidad y duración (en un cargo) del personal: la rotación tiene un impacto negativo sobre la eficiencia de la organización. Hay que darle una estabilidad al personal.
- Iniciativa: la capacidad de visualizar un plan y de asegurar su éxito.

- Espíritu de equipo: la armonía y la unión entre las personas constituyen grandes fuerzas para la organización, en pocas palabras son las bases de la administración. Hacer que todos trabajen dentro de la empresa con gusto y como si fueran un equipo, hace la fortaleza de una organización.

Estos principios constituyen guías que pueden aplicarse a cualquier ambiente organizacional.

2.2.8 Formación del Licenciado en Administración

En primer lugar, es necesario conocer que, “el concepto de formación proviene de la palabra latina *formatio*. Se trata de la acción y efecto de formar o formarse (dar forma a algo o, dicho de dos o más personas o cosas, componer el todo del cual son partes)” (<http://definicion.de>). La formación se refiere a la forma, en el sentido de la configuración externa (por ejemplo: “Es un animal de excelente formación”). Por ejemplo en la geología, una formación es un conjunto de rocas o masas minerales que presentan caracteres geológicos y paleontológicos semejantes. Y en el ámbito militar es una reunión ordenada de un cuerpo de tropas o de barcos de guerra.

En la actualidad, la noción de formación suele ser asociada a la idea de formación profesional, que comprende aquellos estudios y aprendizajes que tienen como objetivo la inserción, reinserción y actualización laboral.

Cuando se utiliza el término “formación” acompañado del adjetivo “profesional” en una conversación o texto, en general se entiende que se está haciendo referencia a un tipo de formación que tiene por finalidad principal el preparar a las personas para el trabajo. Esta es, seguramente, la definición más simple

y más corrientemente utilizada de formación profesional. Se puede decir que la formación profesional es simultáneamente una formación para el trabajo y una formación para la ciudadanía (<http://www.cinterfor.org.uy>).

Así, se sostiene que una definición general e internacionalmente aceptada, es que la formación profesional es una actividad cuyo objeto es descubrir y desarrollar las aptitudes humanas para una vida activa, productiva y satisfactoria. En función de ello, quienes participan de actividades de formación profesional deberían poder comprender individual o colectivamente cuanto concierne a las condiciones de trabajo y al medio social, e influir sobre ellos (<http://www.cinterfor.org.uy>).

Efectivamente, la formación se orienta no sólo a la preparación para el empleo remunerado y/o bajo contrato, sino también a todas las otras formas de trabajo que es posible encontrar en las sociedades actuales. También es posible afirmar que la formación profesional debiera preparar no sólo para el trabajo en todas sus formas y modalidades, sino también para la vida en comunidad, para comprender las relaciones sociales y de trabajo y actuar en forma transformadora. De forma resumida podemos entonces decir que la formación profesional es simultáneamente una formación para el trabajo y una formación para la ciudadanía.

Continuando con la misma línea de razonamiento, es posible afirmar que la formación profesional es simultáneamente tres cosas:

- Es una actividad de tipo educativo, que se orienta a proporcionar los conocimientos, habilidades y destrezas necesarios para desempeñarse en el mercado de trabajo, sea en un puesto determinado, una ocupación o un área profesional. Actúa a su vez de forma complementaria a las otras formas de

educación, formando a las personas no sólo como trabajadores sino también como ciudadanos.

- Es una actividad vinculada a los procesos de transferencia, innovación y desarrollo de tecnología. La propia transmisión de conocimientos, habilidades y destrezas implica de por sí un tipo de transferencia tecnológica a los trabajadores y, a través de ellos, a las empresas. También, y en la medida que el conocimiento es la base fundamental de los procesos de innovación y desarrollo tecnológico, la formación profesional es una herramienta estratégica sin la cual aquellos procesos difícilmente podrían desarrollarse.
- La formación profesional es un hecho laboral y, como tal, posee un lugar indiscutible dentro de las relaciones de trabajo. Ella concita el interés creciente de gobiernos, empresarios y trabajadores, en la medida que se percibe cada vez con mayor claridad la importancia de su aporte a la distribución de las oportunidades de empleo y de trabajo en general, a la elevación de productividad y la mejora de calidad y la competitividad, al logro de condiciones apropiadas y saludables de trabajo, así como en su potencial como espacio de diálogo social a diversos niveles.

El objetivo de la formación profesional es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los trabajadores a lo largo de toda la vida. Por lo general, existen tres tipos de formación profesional: la formación profesional específica o inicial, la formación profesional ocupacional y la formación profesional continua (<http://definicion.de>).

- Formación profesional específica o inicial: destinada, en principio, al colectivo de alumnos del sistema escolar que decide encaminar sus pasos hacia el mundo laboral, cuyo objetivo es la inserción laboral.
- Formación profesional ocupacional: destinada al colectivo que en ese momento se encuentra desempleado, cuyo objetivo es la reinserción laboral de la persona.
- Formación profesional continua: destinada al colectivo de trabajadores en activo, cuyo objetivo es la adquisición de mayores competencias que le permitan una actualización permanente del trabajador al puesto de trabajo que desempeña u optar a otro, lo que en definitiva se resume como un aumento de su empleabilidad.

La formación profesional posee un componente didáctico, al igual que otras formas de educación, pero con un énfasis más marcado en los aspectos técnicos y tecnológicos. Tiene una preocupación comparativamente mayor que otras formas de educación por los vínculos entre contenidos y métodos de dicha formación por un lado, y los cambios que se operan en el mundo de la producción y el trabajo, por otro.

De forma resumida, podríamos entonces decir que la formación profesional:

- Es una actividad educativa.
- Se orienta a proporcionar los conocimientos, habilidades y destrezas necesarios para un correcto desempeño profesional y laboral, pero también a permitir el ejercicio pleno de la ciudadanía por parte de trabajadores y trabajadoras.
- Posee componentes tanto teóricos como prácticos, pero con un mayor peso de los segundos en comparación con otras formas de educación.

- Tiene una fuerte dimensión tecnológica fundada en la necesidad de acompañar los cambios que en este mismo campo se observan en los procesos productivos.
- Conlleva un carácter marcadamente laboral, no sólo dado por sus contenidos técnicos, sino también porque prepara a las personas para insertarse dentro de determinadas relaciones de trabajo.

El Licenciado en Administración estudia y analiza los problemas organizacionales y funcionales de la empresa, para ofrecer alternativas que facilitan la toma de decisiones. Asimismo, planifica organiza y controla las tareas de las actividades específicas de la empresa u oficina para lograr un elevado rendimiento, interviene en la reforma, estudio y aplicación de sistemas y procedimientos administrativos.

Éste, debe estar preparado para desenvolverse en organizaciones públicas y privadas; diversos ministerios; contraloría y procuraduría nacional; institutos autónomos; bancos; laboratorios; docencia en educación superior; industrias; corporaciones regionales de desarrollo; fábricas; comercio de todo tipo y compañías.

A continuación la Organización Latinoamericana de Administración según sus investigaciones y debates, propone un perfil óptimo del Licenciado en Administración para esta era tan exigente de desarrollos, tecnologías, rápidos cambios y altas competencias:

Perfil del Licenciado en Administración Latinoamericano propuesto por la OLA (2006):

1. CONOCIMIENTOS

1.1 Administración en general

-Planeación

- Planeación estratégica

Diagnóstica

Planteamiento de escenarios

Estrategia de negocios unitarios y corporativos

Estrategias competitivas

Decisiones

-Organización

- Diseño de organizaciones
- La estructura de la organización
- La cultura de la organización
- Sistemas y procedimientos

-Dirección

- Toma de decisiones
- Implantación de las decisiones
- Control de decisiones

-Control

- Sistemas de información y control
- Evaluación de sistemas de control
- Informática
- Auditoría interna y externa
- Auditoría administrativa, operacional y financiera
- Auditoría por áreas organizacionales

-Pensamiento administrativo

- Evolución de la administración
- Escuelas o corrientes tradicionales
- La administración en Latinoamérica

1.2. Finanzas

-Sistemas de Contabilidad

- Contabilidad comercial
- Contabilidad industrial
- Contabilidad de servicios
- Contabilidad gubernamental
- Información financiera

-Sistemas financieros

- Planeación, operación y control presupuestal
- Sistemas financieros nacionales, latinoamericanos y mundiales
- Finanzas públicas
- Administración del estado de situación financiera
- Administración de otros estados financieros
- Sistemas bursátiles
- Ingeniería financiera
- Proyectos de inversión

1.3 Dirección

-Marco teórico

-Estilos de dirección

-Liderazgo

-Dirección grupal

-Dirección interpersonal

-Comunicación

-Administración por objetivos

-Desarrollo organizacional

1.4 Recursos Humanos

-Planeación del recurso humano

-Organización estructural

-Administración operativa del recurso humano

-Capitación y entrenamiento

-Sistemas de seguridad social

-Sistemas de salarios y prestaciones

-Auditoría personal

1.5 Mercadotecnia (Comercialización)

-Plan de mercadotecnia

-Investigación de mercados

-Planeación y desarrollo del producto

-Canales de distribución

-Publicidad y promoción

-Logística

-Dirección administrativa de ventas

-Precio

-Información y control en la mercadotecnia

-Mercadotecnia industrial

-Mercadotecnia internacional

-Mercadotecnia no lucrativa

1.6 Métodos cuantitativos y operacionales

-Álgebra aplicada

-Cálculo diferencial e integral aplicado

-Estadística aplicada

-Producción

-Modelos de inventarios y de control de existencias

-Redes y líneas de espera

-Compras, abastecimiento e internacionales

-Elementos de ingeniería industrial

-Calidad

-Innovación y desarrollo tecnológico

1.7 Entorno económico y social

-Microeconomía y macroeconomía

- Sociología industrial
- Nacionalismo
- Regionalismo
- Elementos de administración pública

1.8 Contexto jurídico

- Derecho constitucional y administrativo
- Derecho civil
- Derecho mercantil
- Derecho de trabajo
- Derecho fiscal
- Derechos humanos

2. HABILIDADES

2.1 Interpersonales

- Trabajo en grupos multidisciplinarios
- Liderazgo
- Comunicación en forma oral y escrita
- Comunicación en otro idioma adicional al nativo
- Organización y coordinación
- Delegación de responsabilidades
- Toma de decisiones
- Negociación
- Motivador
- Promotor del cambio

2.2 Intelectuales

- Creatividad
- Orden, constancia y claridad de pensamiento
- Capacidad de análisis, síntesis e interpretación de escenarios diversos
- Visionario

- Manejo y adaptación de avances informáticos y tecnológicos
- Adaptación a las circunstancias y necesidades de su empresa
- Investigación y observación de fenómenos organizacionales, económicos y financieros.

3. ACTITUDES

- Aprendizaje y permanente
- Cuidado del medio ambiente
- Disposición para el trabajo en equipo
- Capacidad para plantearse metas realizables y alcanzables
- Perseverante
- Emprendedor
- Responsable
- Enérgico
- Receptivo a las opiniones de los demás
- Orientador
- Humanitario
- Empático
- Organizado
- Puntual
- Con autoestima
- Imagen de estabilidad emocional
- Solidaridad

4. VALORES

- Ética profesional
- Integridad
- Honestidad
- Disciplina

CAMPOS DE ACTUACIÓN:

1. TRABAJO INDEPENDIENTE

- Empresario
- Asesoría
- Consultoría
- Capacitación
- Perito
- Auditor

2. TRABAJO DEPENDIENTE

- Por el tipo de empresa
 - Lucrativas
 - Comercio
 - Industria
 - Servicios
 - No lucrativas
 - Organizaciones no gubernamentales
 - Sindicatos
- Por el puesto de trabajo
 - Empleado
 - Jefe departamental
 - Ejecutivo
 - Miembro de Consejo directivos
- Por el área funcional
 - Producción
 - Ventas y mercadotecnia
 - Recursos humanos
 - Administración

- Contabilidad de finanzas
- Proyectos
- Auditoría

3. SECTOR PÚBLICO

- Servidor público
- Funcionario público
- Representante popular

4. DOCENCIA

- Docente
- Investigador
- Extensionista
- Funcionario académico o administrativo

Fuente: <http://www.ola-internacional.org>

De acuerdo a los anteriores campos de actuación, le serán aplicables los conocimientos y habilidades que correspondan, sin embargo, las actitudes y los valores serán universales y aplicables a cualquier campo de actuación, es decir, con las tendencias actuales en la formación a nivel superior de profesionales, se plantan como relevantes, la conceptualización en: conocimientos, habilidades, actitudes y valores.

En Venezuela, las características de los escenarios económicos actuales, se identifican por presentar grandes oportunidades, especialmente para aquellas empresas que lo han sabido interpretar y que cuentan con una gerencia proactiva, visionaria, estratega, con conocimientos actualizados de los tópicos gerenciales que se necesitan para competir y garantizar una posición exitosa de las empresas en donde se desempeñan.

En el presente escrito se resalta la importancia de que las universidades nacionales, especialmente las Escuelas de Administración, garanticen la formación de un administrador con el perfil requerido de acuerdo a como lo demanda actualmente la realidad empresarial.

Las Escuelas de Administración de las universidades nacionales deben saber interpretar los requerimientos que los actuales escenarios demandan para contar con una gerencia capaz de saberlo interpretar, gerenciar, planificar, actuar a las exigencias que el presente necesita.

Se debe reestructurar el pensum considerando los nuevos conocimientos, herramientas administrativas, necesarios para desempeñar un rol acorde a los requerimientos que los actuales escenarios, especialmente los competitivos demandan para tener éxito, tales como la globalización, Tratados internacionales, alianzas que se dan, todo lo contrario deben proporcionar los conocimientos requeridos necesarios a lo que los, escenarios económicos desarrollados demandan.

Los nuevos profesionistas de la carrera de Administración, no sólo deben poseer conocimientos enciclopédicos adquiridos de forma sistemática, sino que deben ser constructores de vertientes de conocimientos potencialmente dinámicos, con disposición y capacidad para generar cambios en las formas de productividad existentes en Venezuela, implementando con ello nuevas posibilidades de desarrollo y crecimiento.

Derivado de esto, en Venezuela se demanda una importante cantidad de profesionales de la Licenciatura en Administración con este tipo de formación profesional, para poder enfrentar los grandes retos de la modernidad global (<http://fcaenlinea1.unam.mx>). Por tanto, existe la necesidad de contar con un perfil de un profesional de la administración más actualizado de acuerdo a los tópicos

gerenciales que se necesitan para garantizar éxito. Así como formar un profesional con ética, integral, proactivo, capaz de interpretar los cambios, exigencias que se necesitan para ser competitivos, un verdadero estratega, con un liderazgo carismático, participativo, de gran responsabilidad social y que sepa utilizar adecuadamente el capital humano de la organización a fin de favorecer a todos.

En el caso de la Universidad Central de Venezuela (UCV), los estudios administrativos y contables en la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales (FACES), fueron creados bajo la figura de Departamento en el año de 1946, y elevados al nivel de Escuela de Administración y Contaduría el 12 de septiembre de 1956, fecha en la que el Consejo Académico de la UCV aprobó su establecimiento.

“Los antecedentes de la actual Escuela de Administración y Contaduría, se remontan a 1943, cuando en la sesión del Consejo Universitario del 25 de abril, se analiza un oficio del Ministerio de Educación, relativo a la creación de una Facultad de Ciencias Comerciales en la Universidad Central de Venezuela” (<http://www.faces.ucv.ve>).

Los estudios administrativos respondían a la necesidad de un profesional con sólidos y modernos conocimientos administrativos y contables que se adaptaran al creciente desarrollo de la industria, del comercio, y de la banca impuesto por el auge petrolero, ya que, toda empresa descansa sobre bases administrativas de cuya solidez, flexibilidad, adaptabilidad y estructuración depende para su desarrollo, crecimiento y supervivencia. El 15 de noviembre de 1946, con 35 alumnos, se inició el primer curso de Administración Comercial. Actualmente la Escuela de Administración y Contaduría de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Universidad Central de Venezuela, está organizada en 5 departamentos, dos que indican su nombre, Ciencias Administrativas y Contaduría, y tres que proporcionan el marco de referencia en el

proceso de formación profesional: Ciencias Económicas y Sociales, Matemática y Estadística y Ciencias Jurídicas (<http://www.faces.ucv.ve>).

En el caso de la Universidad de los Andes, ésta es una universidad nacional autónoma, financiada por el Estado. Comprende un área de 360.719 m², distribuidos a lo largo de los tres estados andinos, además de las extensiones de la Facultad de Medicina que se encuentran en las ciudades de Guanare, Valle de la Pascua y Barinas. La Universidad cuenta con 11 facultades, 3 núcleos y una extensión, su instrucción es impartida en idioma español, con un régimen de estudio por semestre, en la mayoría de sus carreras. Los estudios impartidos abarcan diversas áreas de conocimiento, tales como: Ciencias Básicas, Ingeniería, Arquitectura y Tecnología, Ciencias del Agro y del Mar, Ciencias de la Salud, Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales, Humanidades, Letras y Artes. Las actividades de docencia son a nivel de Pregrado y Postgrado, además son complementadas con programas de investigación, cultura y extensión (<http://www.ula.ve>).

La iniciativa de promover los estudios de Economía en la Universidad de Los Andes (ULA) se iniciaron desde el momento mismo en que el Dr. Pedro Rincón Gutiérrez asume el rectorado, en febrero de 1958. Para ello, el Consejo Académico designó una comisión que estudiaría la viabilidad para la creación de una facultad, con todas las de la Ley. A pocos meses, el 5 de agosto de 1958, la comisión presentó un extenso informe en la que recomendaba la instauración de “un excelente instituto de estudios investigaciones en materia económica, con amplias proyecciones especialmente en el campo tan promisorio de la teoría y la técnica del desarrollo económico”. La comisión recomendaba iniciar los estudios por anualidades adaptándose al pensum ya establecido en la UCV (formación matemática del economista) y se sugería organizar y poner en funcionamiento un Instituto de Investigaciones encargado de un plan de seminarios, cooperar con las restantes

facultades de la ULA en sus investigaciones, coordinar las publicaciones de la escuela y programar ciclos de conferencias (<http://www3.ula.ve/>).

Desde el año 1965 se venía acariciando la idea de la creación de la Escuela de Administración, la cual formaría técnicos en administración, con las menciones en gerencia, turismo y agropecuaria. Esta idea nace originalmente en el Instituto de Investigaciones Económicas, pero posteriormente se delega la responsabilidad en los profesores Benito Pérez Canales y Carlos Chuecos, quienes de forma definitiva en el año 1966, presentaron al Consejo de Facultad, presidido por el Decano Heberto Urdaneta, el proyecto que le dio vigencia a dicha escuela.

Ese mismo año, en el mes de mayo se hace una primera selección de estudiantes y en el mes de septiembre se escogen aproximadamente trescientos cuatro aspirantes (304) en las diferentes menciones citadas. De esta forma, se nombró una comisión con estos nuevos profesores y coordinada por Juan José Carvallo, quienes efectivamente presentaron el currículo para optar a la licenciatura, la cual contemplaba el título de Licenciado en Administración, con la menciones que se otorgaban en un diploma aparte de: Gerencia, Turismo y Agropecuaria. Los primeros incorporados de los trescientos cuatro, ya para el quinto semestre sólo eran treinta y cinco quienes encabezaron la lista de pioneros (<http://www.ula.ve>).

En el caso de la Universidad de Carabobo (UC), ésta tuvo su origen por el decreto del Gobierno del General Joaquín Crespo, el 15 de noviembre de 1892, en el cual se erige en Universidad el Colegio Federal de Primera Categoría de Carabobo, surgiendo la Universidad de Valencia o Carabobo como indistintamente se denominaba. La expansión de la Universidad de Carabobo, ha sido continua, actualmente tiene siete facultades con sus respectivos postgrados. Su área de influencia no se limita a la ciudad de Valencia, sino que tiene núcleos en los vecinos estados de Aragua y Cojedes, así como en la ciudad de Puerto Cabello. Actualmente,

la Universidad construye su planta física en las 400 hectáreas de la otrora Hacienda Bárbula; allí el Aula Magna será una de las edificaciones más modernas de América Latina, en conjunción con la remodelación de las instalaciones de las Facultades de Ciencias Económicas y Sociales, Ingeniería, Ciencias de la Salud, Facyt, Odontología así como la construcción de los edificios de las Facultades de Ciencias de la Educación y Ciencias Jurídicas y Políticas (<http://www.uc.edu.ve>).

La Facultad de Ciencias Económicas y Sociales fue fundada el 1 de julio de 1960 con las Escuelas de Economía, Administración y Contaduría Pública. En 1963 dan los primeros pasos para la creación de la Escuela de Relaciones Industriales como una división docente y dependiendo de dicha Facultad. Es en noviembre de 1967, cuando pasa a ser Escuela de Relaciones Industriales. En el mes de abril de 1969, se inician los estudios de Administración y Contaduría, en el Núcleo Aragua (<http://www.uc.edu.ve>).

Sin dejar de aclarar, que en la actualidad existen en todo el territorio nacional, diversas instituciones tanto de fondo público como de fondo privado, que forman Licenciados en Administración y de la ramas afines como licenciados en administración comercial, industrial, de ramo hoteleros, entre otras ramas afines más. En éste trabajo de investigación solo se tomaron las instituciones de mayor transcendencia en la historia del país, y además que éstas se encuentran ubicada en las diversas regiones de país.

En poca palabra, las universidades anteriormente nombradas se consideran las pioneras en la formación de los profesionales, no solo con la licenciatura en administración, sino también de carreras de gran relevancia para la productividad de Venezuela. Además que, durante la historia del país han influenciado en el desarrollo y capacitación de las regiones en el que se encuentran y permitirán además un

compartir de sus conocimientos al resto de los rincones de la nación, por ende éstas son ejemplo y estándares claves que se tomó para la realización de esta investigación.

A continuación se muestra el pensum de la Licenciatura en Administración de la Universidad de Oriente, en todos sus diferentes núcleos, ya que, este Pensum se unificó en el año 2004:

Semestre I

Código	Materia	Horas	Créditos
008-1613	Matemáticas I	5	3
091-1013	Introd. A la administración y contaduría	3	3
009-1012	Desarrollo de destrezas para el aprendizaje	3	2
006-1922	Expresión oral y escrita	3	2
007-1513	Ingles I	4	3
002-1111	Extra académica	2	1
	Total	20	14

Semestre II

Código	Materia	Horas	Créditos
008-1623	Matemáticas II	5	3
092-1123	Planificación Administrativa	33	3
091-1323	Contabilidad Básica I	25	3
011-1623	Problemática para el desarrollo Socio Económico	24	3
007-1523	Ingles II para ciencias]Administrativas	24	3
091-1822	Informática I	14	2
	Total	25	17

Semestre III

Código	Materia	Horas	Créditos
091-2933	Matemáticas Financieras I	4	3
092-2133	Organización administrativa	3	3
091-2333	Contabilidad Básica I	5	3
092-2633	Fundamentos del Derecho	3	3
092-2733	Economía I	4	3
091-2833	Informática II	4	3
	Total	23	18

Semestre IV

Código	Materia	Horas	Créditos
091-2943	Matemáticas Financiera II	4	3
092-2143	Dirección Administrativa	3	3
091-2343	Contabilidad Avanzada I	5	3
092-2643	Derecho Mercantil	4	3
092-2743	Economía II	4	3
	Electiva socio-Humanística	2	2
	Total	22	17

Semestre V

Código	Materia	Horas	Créditos
091-3855	Estadística I	5	3
092-3153	Control Administrativo	3	3
091-3353	Contabilidad Avanzada II	5	3
092-3653	Derecho Laboral	4	3
092-3753	Moneda, Banca y Crédito	3	3
092-3253	Administración de los Recursos Humano	4	3
	Total	24	18

Semestre VI

Código	Materia	Horas	Créditos
091-3863	Estadística II	5	3
092-3763	Finanzas Publicas	3	3
091-3563	Contabilidad de Costo I	5	3
092-3062	Metodología de la Investigación	3	2
092-3162	Administración Publica	3	2
	Electiva Profesional I	2	2
	Total	21	15

Semestre VII

Código	Materia	Horas	Créditos
092-4173	Comportamiento Organizacional	3	3
091-4573	Contabilidad de Costos II	4	3
091-4873	Análisis de los Estados Financieros	5	3
092-4972	Presupuesto Publico	3	2
091-4373	Tributos I	4	3
	Electiva Profesional II	2	2
	Total	21	16

Semestre VIII

Código	Materia	Horas	Créditos
092-4883	Métodos Cuantitativos	4	3
092-4783	Mercadeo	3	2
092-4282	Responsabilidad Social y Ética	2	3
092-4183	Sistema y procedimientos Administrativos y Contables	4	3
091-4383	Tributos II	5	3
	Total	18	14

Semestre IX

Código	Materia	Horas	Créditos
092-5593	Contabilidad Gerencial	4	3
091-5992	Presupuesto de la Empresas	4	2
092-5293	Administración de la Producción	4	3
092-5793	Preparación y Evaluación de Proyectos	4	3
091-5393	Tributos III	4	3
091-5993	Finanzas Corporativas	4	3
	Total	24	17

Semestre X

Código	Materia	Horas	Créditos
092-5202	Seminario de Gerencia Estratégica	2	2
092-5103	Análisis de Gestión Administrativa	4	3
092-5009	Trabajo de Grado		9
	Total	6	14
	Total Créditos		160

Fuente: Pensum, UDO, (2004).

CAPÍTULO III

**LA FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
EN LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DEL NÚCLEO DE
SUCRE DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, DESDE EL PUNTO
DE VISTA DE LA TEORÍA Y DE LA PRAXIS.**

3.1. Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente

La Universidad de Oriente (UDO) nace como producto de la iniciativa de un grupo de venezolanos, quienes desde diferentes lugares reclamaban una universidad para el oriente venezolano. Fue creada el 21 de noviembre de 1958, mediante el decreto ley N^o 459 dictado por la Junta de Gobierno presidida por el Dr. Edgar Sanabria, y refrendado por el Dr. Rafael Pizani, como ministro de Educación. Posteriormente, el 26 de junio de 1959, ya bajo el nuevo gobierno constitucional presidido por el Sr Rómulo Betancourt, el Ministro de Educación dictó la resolución N^o 667 creando la Comisión Organizadora integrada por cinco miembros designados por el Ejecutivo Nacional, quienes designarían de su seno un Presidente y un Vicepresidente. La Comisión tendría además un Secretario y el personal subalterno necesario para el cumplimiento de sus funciones. El 6 de julio de 1959, el Ministro de Educación dicta la resolución S-1.723 donde se hacen las designaciones correspondientes, recayendo éstas en los doctores Luís Manuel Peñalver, Luis Villalba Villalba, Pedro Roa Morales, Enrique Tejera París y Gabriel Chuchaní. Los doctores Luís Manuel Peñalver y Enrique Tejera París, fueron designados Presidente y Vicepresidente, respectivamente, y, como Secretario General (E) fue nombrado el Dr. Eduardo González Reyes.

Esta comisión inició estudios tendentes a construir la universidad sobre la base real de las necesidades de la región oriental y del país. Presentó al Ministro de

Educación un anteproyecto de organización que fue aprobado en sus líneas generales y de acuerdo con el cual se iniciaron los primeros Cursos Básicos en Cumaná, estado Sucre, con carácter experimental, el 12 de febrero de 1960. Como director de esos Cursos Básicos fue designado el doctor Luis M. Serpa Sanabria. Posteriormente, iniciaron actividades los demás núcleos: Bolívar (8-01-1962), Monagas (12-02-1962), Anzoátegui (12-02-1963) y Nueva Esparta (21-01-1969).

En su concepción, la Universidad de Oriente se define como un sistema de educación superior al servicio del país con objetivos comunes a las demás universidades venezolanas y del mundo. Su propósito fundamental consiste en proporcionar recursos humanos en diversas áreas del conocimiento y así mismo apoyar el desarrollo de la región a través de su labor de investigación y extensión universitaria. Además, tiene como misión y visión las siguientes:

- Misión: contribuir a la formación de profesionales de excelencia, de valores éticos y morales, críticos, creativos e integrales en la prestación de servicios en las diferentes áreas del conocimiento y desarrollar actividades de investigación, docencia y extensión para cooperar en la construcción de una sociedad venezolana de la región oriental-insular-sur del país.
- Visión: ser un ente rector en la educación superior que asuma una filosofía democrática y participativa, orientada hacia la plena autonomía, comprometida a dedicar sus esfuerzos a la formación de recursos humanos competitivos para el mercado laboral, prestando servicio de calidad en las áreas del conocimiento científico, humanístico y tecnológico mediante la realización de funciones de investigación, docencia y extensión, atendiendo la pertinencia social de cada Núcleo, respondiendo oportunamente a las exigencias de su entorno y a las demandas de cambios e innovaciones que caracterizan nuestra época.

La estructura organizacional de la Universidad de Oriente, está regida por una Junta Superior que es el ente que traza y supervisa la política de la institución. Administrativamente, la autoridad máxima es el Consejo Universitario integrado por el Rector, quien lo preside, el Vicerrector Académico, el Vicerrector Administrativo, el Secretario, los Decanos de los Núcleos, cinco representantes de los profesores, tres representantes de los estudiantes, un representante de los egresados y un delegado del Ministerio de Educación Superior.

Las autoridades rectorales gerencian la universidad con la cooperación de los decanos de cada Núcleo y un cuerpo de directores, seleccionados entre el profesorado universitario, para realizar las correspondientes labores administrativas en las diferentes Direcciones y Coordinaciones. A su vez, cada uno de los Núcleos es gerenciado por un Decano. El Consejo de Núcleo es el ente superior de la gerencia de éstos pero la administración directa del mismo es responsabilidad exclusiva del Decano.

En la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, se define la Licenciatura en Administración como el proceso de formar integralmente líderes, mujeres y hombres de negocios, con proyección nacional e internacional, para que sean eficientes transformadores de la sociedad con capacidad teórica conceptual y habilidad profesional en el campo laboral, conscientes de la realidad empresarial.

La misión que posee esta Escuela es “desarrollar actividades de docencia, investigación y extensión para la formación de Licenciados en Administración y profesionales de otras áreas afines, capaces de desempeñarse en el medio empresarial, gubernamental y en cualquier institución a nivel regional, nacional e internacional”. (Cova y Cova, 2006:55)

Y su visión es “desarrollar profesionales en el área Administrativa con capacidad gerencial; permitiendo de esta manera su desarrollo e integración en el campo laboral con un horizonte bien establecido y habiendo cumplido con un programa de preparación exigente”. Dentro de los objetivos que persigue se encuentran los siguientes (Cova y Cova, 2006):

- Egresar Licenciados en Administración, basándose en los conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos propios a la profesión.
- Permitir la flexibilidad y adaptación al entorno donde se desarrolla el proceso enseñanza – aprendizaje.
- Propiciar la enseñanza de acuerdo a los planes que se han elaborado y a las exigencias del entorno.
- Estimular actividades de investigación y extensión en el personal docente.
- Actualizar y mejorar las áreas cognoscitivas.
- Desarrollar planes para la contratación de personal.

La Escuela de Administración, como entidad fundamental de la formación del licenciado en administración y otros licenciados del área social está compuesto por dos departamentos, el departamento de administración y el departamento de contaduría pública.

Dentro de las funciones del Departamento de Administración se encuentran las siguientes:

- Programar la formación y actualización de su personal en función de los objetivos planteados.

- Promover la realización de conferencias, talleres mesas redondas o cualquier actividad que facilite la integración de su personal y de sus estudiantes con dependencias afines de ésta u otras instituciones.
- Celebrar reuniones ordinarias mensuales del personal docente y de investigación para tratar aspectos relacionados con su funcionamiento.
- Administrar el Pensum de la carrera.
- Realizar la programación académica semestral.
- Propiciar el trabajo en equipo y la utilización eficiente de los recursos humanos y materiales.
- Desarrollar sus actividades, considerando en lo posible, el entorno social y los problemas de la comunidad.
- Agrupar al personal docente y de investigación, estudiantes y empleados, dedicados al cumplimiento de las actividades de docencia, investigación y extensión.
- Las demás que le sean señaladas por los reglamentos o las autoridades competentes.

3.2 Bases Legales asociada a la Formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente.

Para la consecución de este trabajo de investigación se consultaron los siguientes postulados legales o leyes que a continuación se mencionan, detallando solo en los artículos más relevantes de cada ley:

3.2.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (2000)

En el artículo número 3, del Título I: Principios Fundamentales, señala que:

El Estado tiene como fines esenciales la defensa y el desarrollo de la persona y el respeto a su dignidad, el ejercicio democrático de la voluntad popular, la construcción de una sociedad justa y amante de la paz, la promoción de la prosperidad y bienestar del pueblo y la garantía del cumplimiento de los principios, derechos y deberes consagrados en esta Constitución. La educación y el trabajo son los procesos fundamentales para alcanzar dichos fines.

Por su parte, los artículos N° 79 y 81, Capítulo III: de los Derechos Humanos y Garantía, y de los Deberes, se refiere a los derechos y deberes de los ciudadanos en materia educativa. Al respecto, artículo N° 79 señala:

Los jóvenes y las jóvenes tienen el derecho y el deber de ser sujetos activos del proceso de desarrollo. El Estado, con la participación solidaria de las familias y la sociedad, creará oportunidades para estimular su tránsito productivo hacia la vida adulta y en particular la capacitación y el acceso al primer empleo, de conformidad con la Ley.

Así mismo el artículo 81, hace referencia a que; toda persona con discapacidad o necesidades especiales tiene derecho al ejercicio pleno y autónomo de sus capacidades y a su integración familiar y comunitaria. El Estado, con la participación solidaria de las familias y la sociedad, les garantizará el respeto a su dignidad humana, la equiparación de oportunidades, condiciones laborales satisfactorias, y promoverá su formación, capacitación y acceso al empleo acorde con sus condiciones, de conformidad con la ley. Se les reconoce a las personas sordas o mudas el derecho a expresarse y comunicarse a través de la lengua de señas venezolana.

Además, también se encuentra los artículos 102, 103, 104, 105, 108 y 109, el cual los dos primeros forman del Capítulo VI: De los Derechos Culturales y Educativos, que están referida a los derechos humanos y a una educación integral de cada ciudadano Venezolano, en tal sentido el artículo N° 82 expresa:

La educación es un derecho humano y un deber social fundamental, es democrática, gratuita y obligatoria. El Estado la

asumirá como función indeclinable y de máximo interés en todos sus niveles y modalidades, y como instrumento del conocimiento científico, humanístico y tecnológico al servicio de la sociedad. La educación es un servicio público y está fundamentada en el respeto a todas las corrientes del pensamiento, con la finalidad de desarrollar el potencial creativo de cada ser humano y el pleno ejercicio de su personalidad en una sociedad democrática basada en la valoración ética del trabajo y en la participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social consustanciados con los valores de la identidad nacional, y con una visión latinoamericana y universal. El Estado, con la participación de las familias y la sociedad, promoverá el proceso de educación ciudadana de acuerdo con los principios contenidos en esta Constitución y en la ley.

De la misma forma en su artículo 103: toda persona tiene derecho a una educación integral, de calidad, permanente, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones. La educación es obligatoria en todos sus niveles, desde el maternal hasta el nivel medio diversificado. La impartida en las instituciones del Estado es gratuita hasta el pregrado universitario. A tal fin, el Estado realizará una inversión prioritaria, de conformidad con las recomendaciones de la Organización de las Naciones Unidas. El Estado creará y sostendrá instituciones y servicios suficientemente dotados para asegurar el acceso, permanencia y culminación en el sistema educativo. La ley garantizará igual atención a las personas con necesidades especiales o con discapacidad y a quienes se encuentren privados de su libertad o carezcan de condiciones básicas para su incorporación y permanencia en el sistema educativo. Las contribuciones de los particulares a proyectos y programas educativos públicos a nivel medio y universitario serán reconocidas como desgravámenes al impuesto sobre la renta según la ley respectiva.

El artículo 104, se describe la concepción de los sistemas educativos según la constitución, al señalar: la educación estará a cargo de personas de reconocida moralidad y de comprobada idoneidad académica. El Estado estimulará su actualización permanente y les garantizará la estabilidad en el ejercicio de la carrera docente, bien sea pública o privada, atendiendo a esta Constitución y a la ley, en un régimen de trabajo y nivel de vida acorde con su elevada misión. El ingreso, promoción y permanencia en el sistema educativo,

serán establecidos por ley y responderá a criterios de evaluación de méritos, sin injerencia partidista o de otra naturaleza no académica.

El Artículo 105, menciona que para cada profesional existen sus respectivas leyes de ejercicio y de aplicación, las que sean necesarias para el correcto desempeño de cada disciplina, como se muestra más adelante en el trabajo de investigación, como se presenta a continuación: “La ley determinará las profesiones que requieren título y las condiciones que deben cumplirse para ejercerlas, incluyendo la colegiación”.

Los medios de divulgación como una herramienta fundamental para el desarrollo profesional de la actualidad, garantizado productivo por parte del gobierno se menciona en el artículo 108: Los medios de comunicación social, públicos y privados, deben contribuir a la formación ciudadana. El Estado garantizará servicios públicos de radio, televisión y redes de bibliotecas y de informática, con el fin de permitir el acceso universal a la información. Los centros educativos deben incorporar el conocimiento y aplicación de las nuevas tecnologías, de sus innovaciones, según los requisitos que establezca la ley.

Las instituciones de estudio superior tendrán ciertos atributos fundamentales para un desenvolvimiento más libre, garantizado por la carta magna como se describe en el artículo 109:

El Estado reconocerá la autonomía universitaria como principio y jerarquía que permite a los profesores, profesoras, estudiantes, estudiantas, egresados y egresadas de su comunidad dedicarse a la búsqueda del conocimiento a través de la investigación científica, humanística y tecnológica, para beneficio espiritual y material de la Nación. Las universidades autónomas se darán sus normas de gobierno, funcionamiento y la administración eficiente de su patrimonio bajo el control y vigilancia que a tales efectos establezca la ley. Se consagra la autonomía universitaria para planificar, organizar, elaborar y actualizar los programas de investigación, docencia y extensión. Se establece la inviolabilidad del recinto universitario. Las

universidades nacionales experimentales alcanzarán su autonomía de conformidad con la ley.

También este capítulo de la carta magna hace referencia a los derechos y deberes en materia de formación profesional que tienen la sociedad indígena, al expresar en el artículo 129, lo siguiente:

“...Los pueblos indígenas tienen derecho a servicios de formación profesional y a participar en la elaboración, ejecución y gestión de programas específicos de capacitación, servicios de asistencia técnica y financiera que fortalezcan sus actividades económicas en el marco del desarrollo local sustentable...”

En líneas generales, estos artículos enmarcando en la Constitución de República Bolivariana de Venezuela (2000), hacen énfasis en aspectos educativos fundamentales como: la defensa de la educación desde todo lo nivel, punto de vista y aspectos de la sociedad, propiciar y garantizar el desempeño de una profesión dentro del país, garantizar una formación adecuada en la diferentes instituciones y organizaciones dentro del país, mantener la investigación continua y el desarrollo de los aspectos educacionales y profesionales, entre otras ideas y principios, como se mencionaran a continuación en la Ley de Universidades de la República de Venezuela (1970), por ende, estos artículos caracterizan y dan el camino a seguir a los profesionales y al estado para garantizar la formación profesional ajustada al desarrollo y crecimiento del país.

3.2.2. Ley Orgánica de Educación de la República Bolivariana de Venezuela (2009)

Artículo 3. La presente Ley establece como principios de la educación, la democracia participativa y protagónica, la responsabilidad social, la igualdad entre todos los ciudadanos y ciudadanas sin discriminaciones de ninguna índole, la formación para

la independencia, la libertad y la emancipación, la valoración y defensa de la soberanía, la formación en una cultura para la paz, la justicia social, el respeto a los derechos humanos, la práctica de la equidad y la inclusión; la sustentabilidad del desarrollo, el derecho a la igualdad de género, el fortalecimiento de la identidad nacional, la lealtad a la patria e integración latinoamericana y caribeña.

Se consideran como valores fundamentales: el respeto a la vida, el amor y la fraternidad, la convivencia armónica en el marco de la solidaridad, la corresponsabilidad, la cooperación, la tolerancia y la valoración del bien común, la valoración social y ética del trabajo, el respeto a la diversidad propia de los diferentes grupos humanos. Igualmente se establece que la educación es pública y social, obligatoria, gratuita, de calidad, de carácter laico, integral, permanente, con pertinencia social, creativa, artística, innovadora, crítica, pluricultural, multiétnica, intercultural, y plurilingüe.

Artículo 4. La educación como derecho humano y deber social fundamental orientada al desarrollo del potencial creativo de cada ser humano en condiciones históricamente determinadas, constituye el eje central en la creación, transmisión y reproducción de las diversas manifestaciones y valores culturales, invenciones, expresiones, representaciones y características propias para apreciar, asumir y transformar la realidad.

El Estado asume la educación como proceso esencial para promover, fortalecer y difundir los valores culturales de la venezolanidad.

Artículo 7. El Estado mantendrá en cualquier circunstancia su carácter laico en materia educativa, preservando su independencia respecto a todas las corrientes y organismos religiosos. Las familias tienen el derecho y la responsabilidad de la educación religiosa de sus hijos e hijas de acuerdo a sus convicciones y de conformidad con la libertad religiosa y de culto, prevista en la Constitución de la República.

Artículo 8. El Estado en concordancia con la perspectiva de igualdad de género, prevista en la Constitución de la República, garantiza la igualdad de condiciones y oportunidades para que niños,

niñas, adolescentes, hombres y mujeres, ejerzan el derecho a una educación integral y de calidad.

Artículo 15. La educación, conforme a los principios y valores de la Constitución de la República y de la presente Ley, tiene como fines:

1. Desarrollar el potencial creativo de cada ser humano para el pleno ejercicio de su personalidad y ciudadanía, en una sociedad democrática basada en la valoración ética y social del trabajo liberador y en la participación activa, consciente, protagónica, responsable y solidaria, comprometida con los procesos de transformación social y consustanciada con los principios de soberanía y autodeterminación de los pueblos, con los valores de la identidad local, regional, nacional, con una visión indígena, afrodescendiente, latinoamericana, caribeña y universal.
2. Desarrollar una nueva cultura política fundamentada en la participación protagónica y el fortalecimiento del Poder Popular, en la democratización del saber y en la promoción de la escuela como espacio de formación de ciudadanía y de participación comunitaria, para la reconstrucción del espíritu público en los nuevos republicanos y en las nuevas republicanas con profunda conciencia del deber social.
3. Formar ciudadanos y ciudadanas a partir del enfoque geohistórico con conciencia de nacionalidad y soberanía, aprecio por los valores patrios, valorización de los espacios geográficos y de las tradiciones, saberes populares, ancestrales, artesanales y particularidades culturales de las diversas regiones del país y desarrollar en los ciudadanos y ciudadanas la conciencia de Venezuela como país energético y especialmente hidrocarburífero, en el marco de la conformación de un nuevo modelo productivo endógeno.
4. Fomentar el respeto a la dignidad de las personas y la formación transversalizada por valores éticos de tolerancia, justicia, solidaridad, paz, respeto a los derechos humanos y la no discriminación.
5. Impulsar la formación de una conciencia ecológica para preservar la biodiversidad y la sociodiversidad, las condiciones ambientales y el aprovechamiento racional de los recursos naturales.
6. Formar en, por y para el trabajo social liberador, dentro de una perspectiva integral, mediante políticas de desarrollo humanístico, científico y tecnológico, vinculadas al desarrollo endógeno productivo y sustentable.

7. Impulsar la integración latinoamericana y caribeña bajo la perspectiva multipolar orientada por el impulso de la democracia participativa, por la lucha contra la exclusión, el racismo y toda forma de discriminación, por la promoción del desarme nuclear y la búsqueda del equilibrio ecológico en el mundo.
8. Desarrollar la capacidad de abstracción y el pensamiento crítico mediante la formación en filosofía, lógica y matemáticas, con métodos innovadores que privilegien el aprendizaje desde la cotidianidad y la experiencia.
9. Desarrollar un proceso educativo que eleve la conciencia para alcanzar la suprema felicidad social a través de una estructura socioeconómica incluyente y un nuevo modelo productivo social, humanista y endógeno.

Artículo 32. La educación universitaria profundiza el proceso de formación integral y permanente de ciudadanos críticos y ciudadanas críticas, reflexivos o reflexivas, sensibles y comprometidos o comprometidas, social y éticamente con el desarrollo del país, iniciado en los niveles educativos precedentes. Tiene como función la creación, difusión, socialización, producción, apropiación y conservación del conocimiento en la sociedad, así como el estímulo de la creación intelectual y cultural en todas sus formas. Su finalidad es formar profesionales e investigadores o investigadoras de la más alta calidad y auspiciar su permanente actualización y mejoramiento, con el propósito de establecer sólidos fundamentos que, en lo humanístico, científico y tecnológico, sean soporte para el progreso autónomo, independiente y soberano del país en todas las áreas.

La educación universitaria estará a cargo de instituciones integradas en un subsistema de educación universitaria, de acuerdo con lo que establezca la ley especial correspondiente y en concordancia con otras leyes especiales para la educación universitaria. La ley del subsistema de educación universitaria determinará la adscripción, la categorización de sus componentes, la conformación y operatividad de sus organismos y la garantía de participación de todos y todas sus integrantes.

Artículo 38. La formación permanente es un proceso integral continuo que mediante políticas, planes, programas y proyectos, actualiza y mejora el nivel de conocimientos y desempeño de los y las responsables y los y las corresponsables en la formación de ciudadanos

y ciudadanas. La formación permanente deberá garantizar el fortalecimiento de una sociedad crítica, reflexiva y participativa en el desarrollo y transformación social que exige el país.

Para resumir los artículos anteriores de esta importante ley, el cual fomenta que el estado garantizara una educación adecuada a las necesidades de la sociedad de hoy, sin discriminación de ningún tipo y tratar de generar un alcance a toda la sociedad que conforma la República Bolivariana de Venezuela. Ésta educación, no solo consiste en generar y enseñar puramente conocimientos científicos y prácticos, entre otros también se deben de transmitir las buenas costumbre, la moral, la ética, la responsabilidad, los derechos y deberes, amor al ambiente y al prójimo que nos rodea, la madre naturales, la integración con las diferentes cultura y formas de pensamientos que existen en la sociedad que rodea a las casas de estudios.

3.2.3. Ley de Universidades de la República de Venezuela (1970)

Artículo 1. “La Universidad es fundamentalmente una comunidad de intereses espirituales que reúne a profesores y estudiantes en la tarea de buscar la verdad y afianzar los valores trascendentales del hombre.”

Artículo 3. Las Universidades deben realizar una función rectora en la educación, la cultura y la ciencia. Para cumplir esta misión, sus actividades se dirigirán a crear, asimilar y difundir el saber mediante la investigación y la enseñanza; a completar la formación integral iniciada en los ciclos educacionales anteriores; y a formar los equipos profesionales y técnicos que necesita la Nación para su desarrollo y progreso.

Artículo 11. “En las Universidades Nacionales los estudios ordinarios son gratuitos; sin embargo, los alumnos que deban repetir el curso total o parcialmente por haber sido aplazados, pagarán el arancel que establezca el Reglamento.”

Artículo 17. El Estado reconocerá para todos los efectos legales los grados, títulos y certificados de competencia que otorguen y expidan las Universidades Nacionales. Los grados, títulos y certificados de competencia que otorguen y expidan las Universidades Privadas sólo producirán efectos legales al ser refrendados de conformidad con lo establecido en el Artículo 182 de la presente Ley.

Artículo 20. Son atribuciones del Consejo Nacional de Universidades:

1. Definir la orientación y las líneas de desarrollo del sistema universitario de acuerdo con las necesidades del país, con el progreso de la educación y con el avance de los conocimientos;
2. Estudiar modelos básicos de organización universitaria en cuanto a ciclos, estructuras y calendarios académicos, y recomendar la adopción progresiva de los más adecuados a las condiciones del país y a la realidad universitaria nacional;
3. Coordinar las labores universitarias en el país y armonizar las diferencias individuales y regionales de cada Institución con los objetivos comunes del sistema;
4. Fijar los requisitos generales indispensables para la creación, eliminación, modificación y funcionamiento de Facultades, Escuelas, Institutos y demás divisiones equivalentes en las Universidades, y resolver, en cada caso, las solicitudes concretas que en ese sentido, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos, sean sometidas a su consideración...

Artículo 47. La Universidad realiza sus funciones docentes y de investigación a través del conjunto de sus Facultades. Por su especial naturaleza a cada Facultad corresponde enseñar e investigar una rama particular de la Ciencia o de la Cultura, pero todas se integran en la unidad de la Universidad y deben cumplir los supremos fines de esta. El Reglamento de cada Universidad, previa aprobación del Consejo Nacional de Universidades, determinará las Facultades que funcionarán en ella.

Artículo 48. “Las Facultades están formadas por Escuelas, Institutos y demás dependencias de carácter académico y administrativo que señalen la reciente ley los respectivos reglamentos.”

Artículo 68. Las labores docentes de cada Facultad serán realizadas a través de las Escuelas que la integren. Por su especial naturaleza a cada Escuela corresponde enseñar e investigar un grupo de Disciplinas fundamentales y afines dentro de una rama de la Ciencia o de la Cultura.

Artículo 69. El gobierno de las Escuelas será ejercido por el Director y el Consejo de la Escuela. Las Escuelas estarán constituidas por Departamentos y Cátedras. La Cátedra es la unidad académica primordial integrada por uno o más profesores que tienen a su cargo la enseñanza o la investigación de una determinada asignatura. El Departamento es el conjunto de Cátedras que se integran en la unidad de una disciplina. Cada Departamento coordinará el funcionamiento de las diversas Cátedras que lo integren y podrá prestar sus servicios a otras Facultades.

Artículo 77. Los Institutos son centros destinados fundamentalmente a la Investigación y a colaborar en el perfeccionamiento de la enseñanza. Los Institutos estarán adscritos a las facultades y tendrán en la Investigación, el mismo rango que las Escuelas en la escala docente.

Artículo 78. “Las labores de investigación de los Institutos serán coordinadas por el Consejo de la Facultad de acuerdo con el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico.”

Artículo 83. “La enseñanza y la investigación, así como a orientación moral y cívica que la Universidad debe impartir a sus estudiantes, están encomendadas a los miembros del personal docente y de investigación.”

Artículo 84. “Los miembros del personal docente y de investigación serán nombrados por el Rector a propuesta del Consejo de la Facultad correspondiente y con la aprobación del Consejo Universitario.”

Artículo 85. Para ser miembro del personal docente y de investigación se requiere: Poseer condiciones morales y cívicas que lo

hagan apto para tal función; Haberse distinguido en sus estudios universitarios o en su especialidad o ser autor de trabajos valiosos en la materia que aspire a enseñar; y Llenar los demás requisitos establecidos en la presente Ley y los reglamentos.

Artículo 86. Los miembros del personal docente y de investigación se clasificarán en las siguientes categorías: miembros Ordinarios, Especiales, Honorarios y Jubilados. Parágrafo Único: El Consejo Universitario podrá en los casos que estime conveniente, establecer concursos para la provisión de cargos. El régimen de los concursos será fijado en el Reglamento respectivo.

Artículo 108. En caso de que un miembro del personal docente o de investigación, previa la autorización correspondiente, se separe de su cargo para efectuar estudios de especialización, cumplir misiones de intercambio con otras instituciones, o realizar cualesquiera otras actividades científicas o académicas que redunden en provecho de su formación o en beneficio de la Universidad, se le computará para los fines del escalafón y de la jubilación el tiempo que emplee en estas actividades.

Artículo 109. “Los miembros del Personal Docente y de Investigación deben concurrir a los actos que celebre la Universidad y a los cuales sean convocados con carácter obligatorio.”

Artículo 116. Los alumnos de las Universidades las personas que, después de haber cumplido los requisitos de admisión establecidos en la Ley y los Reglamentos, sigan los cursos para obtener los títulos o certificados que confiere la Universidad. Se entiende por alumno regular de una Universidad al estudiante debidamente inscrito en ella, y que cumpla a cabalidad con todos los deberes inherentes a su condición de alumno, conforme a la Ley, los Reglamentos y los planes regulares de estudio. No son alumnos regulares:

1. Quienes estén aplazados en más de una asignatura;
2. Quienes hayan sido aplazados en un número de asignaturas tal, que exceda del cincuenta por ciento de la carga docente para la que se habían inscrito;
3. Quienes se inscriban en un número de asignaturas que represente un porcentaje inferior al cincuenta por ciento de la máxima carga permitida para un período lectivo;
4. Quienes hayan

aprobado las asignaturas necesarias para obtener el correspondiente título o certificado.

Artículo 120. “El estudiante que ingresa a la Universidad no podrá inscribirse en más de una Facultad. Cursado el primer año, el alumno podrá inscribirse en otra Facultad previa autorización del Consejo Universitario.”

Artículo 121. “Para orientarse en sus estudios, los alumnos consultarán a los Profesores Consejeros designados por el Decano, quienes los guiarán en todo lo relativo a sus labores universitarias.”

Artículo 122. Las Universidades deben protección a sus alumnos y procurarán por todos los medios, su bienestar y mejoramiento. A este fin, la Universidad organizará sistemas de previsión social para el alumnado, propenderá a la creación de centros vacacionales y recreativos para los estudiantes, y de acuerdo con sus recursos, prestará ayuda a los alumnos que la requieran.”

Artículo 123. Las Universidades propiciarán el intercambio de alumnos con otras instituciones del país o del extranjero; fomentarán el acercamiento de los estudiantes entre sí y con los profesores; y facilitarán las relaciones de las organizaciones estudiantiles con agrupaciones similares de otras naciones o de carácter internacional.

Artículo 124. Los alumnos están obligados a asistir puntualmente a las clases, trabajos prácticos y seminarios. Deben mantener un espíritu de disciplina en la Universidad y colaborar con sus autoridades para que todas las actividades se realicen normal y ordenadamente dentro del recinto universitario. Los alumnos deben tratar respetuosamente al personal universitario y a sus compañeros, cuidar los bienes materiales de la Universidad y ser guardianes y defensores activos del decoro y la dignidad que deben prevalecer como normas del espíritu universitario.

Artículo 125. Los alumnos que no cumplan las obligaciones universitarias establecidas en el artículo anterior, serán sancionados, según la gravedad de la falta, con pena de amonestación, de suspensión

temporal, de pérdida del curso o de expulsión de la Universidad, de acuerdo con lo que establezcan los Reglamentos respectivos.

Artículo 126. “Para representar a los estudiantes ante las autoridades universitarias, las asociaciones de estudiantes solicitarán el reconocimiento del Consejo Universitario respectivo.”

Artículo 128. Los egresados están en la obligación de colaborar espiritual y materialmente en el fomento y la buena marcha de la Universidad en la cual hayan obtenido su grado, y formarán parte de los organismos universitarios, de acuerdo con lo establecido en la presente Ley y los Reglamentos.

Artículo 132. “En cada Universidad funcionará un Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico, que tendrá por finalidad estimular y coordinar la investigación en el campo científico y en el dominio de los estudios humanísticos y sociales.”

Artículo 133. El Consejo estará integrado por dos Comisiones: la Comisión de Desarrollo Científico y la Comisión de Estudios Humanísticos y Sociales. Las comisiones se reunirán en Consejo para coordinar sus respectivos sistemas de trabajo e intercambiar ideas acerca de la investigación en la Universidad. El Consejo será presidido por el Rector, o en su ausencia, por el Vicerrector.

Artículo 145. “La enseñanza universitaria se suministrará en las Universidades y estará dirigida a la formación integral del alumno y a su capacitación para una función útil a la sociedad.”

Artículo 146. Además de establecer las normas pedagógicas internas que permitan armonizar la enseñanza universitaria con la formación iniciada en los ciclos educacionales anteriores, las universidades señalarán orientaciones fundamentales tendientes a mejorar la calidad general de la educación en el país.

Artículo 147. “Los alumnos estarán obligados a seguir, además de los estudios especializados que debe impartir cada Facultad, los cursos generales humanísticos o científicos que deberá prescribir el Consejo Universitario.”

Artículo 148. “Los demás particulares de la enseñanza universitaria serán determinados en los reglamentos que dictarán los organismos universitarios con sujeción a sus atribuciones.”

En poca palabra esta ley, nos resume los siguientes puntos: la esencial de las universidades en el país, la misión y visión que estas, deben tener en la sociedad con hambre de saciar las necesidades de aprenden, desarrollar su intelecto y sus habilidades para poder realizar una profesión en este mercado de trabajo tan competitivo. Además de mencionar que la educación es subsidiada por el estado venezolano, de la cual, las Universidades Nacionales son gratuitas y deben permitir la asistencia de todo aquel que posee aptitudes para el estudio y el deseo de realizarlo. Se describen las atribuciones, actividades, funciones, obligaciones y competencias de los diferentes cuerpos que trabajan para la consecución de la formación del profesional universitario como son por ejemplo: el consejo nacional de universidades, el cuerpo organizacional de las universidades en sí, sus facultades y departamentos. Se menciona las condiciones en el cual el estado reconocerá al estudiante graduado como profesional de la República, y las formas de nombramiento de las directivas de los diferentes cuerpos de mando y control de las universidades en general.

3.2.4. Ley del Ejercicio de la Profesión del Licenciado en Administración (1982)

La Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración fue promulgada en el 2 agosto de 1982, por la Federación de Colegios de Licenciados en Administración Venezolana, frutos de las necesidades que existían en la época, evento que provocó la separación de Licenciatura en Contaduría Pública, disciplina

que anteriormente se dictaban de manera conjunta en el país con la Licenciatura en Administración, ya que previamente se había sido creada la ley de contadores público.

Esta es una herramienta elemental que indica pasos de un Licenciado en Administración de cualquier procedencia dentro de la República Bolivariana de Venezuela y que sigue vigente hasta los días actuales.

Al respecto, el Artículo 4 de la mencionada ley establece que, son Licenciados en Administración quienes hayan obtenido en universidades del País Título Universitario en la especialidad de Administración, por estudios realizados en las respectivas escuelas de Administración y Contaduría o les sea revalidado por alguna de ellas el que hubiesen obtenido en Universidades del exterior y que, además, hayan cumplido el requisito exigido por el artículo 26 de esta Ley.

Al artículo 26, por su parte hace mención a los requisitos para ejercer la profesión del licenciado en Administración; Para ejercer la profesión que regula la presente Ley, los profesionales a quienes ella se refiere deberán inscribir sus títulos en el colegio respectivo y la inscripción se hará constar en un libro que al efecto llevará debidamente sellado y foliado por la Federación de Colegios de Licenciados en Administración de Venezuela. El colegio asignará a esta inscripción un número, el cual deberá aparecer en todas las actuaciones públicas del profesional, la asignación de la serie de estos números de inscripción se hará en forma tal que no puedan existir repeticiones entre Entidades Federales diferentes.

“Igualmente son Licenciados en Administración las personas a quienes se contrae el artículo 48, luego de haber cumplido con los requerimientos establecidos en la presente ley”.

Finalmente para concluir con las bases legales tenemos el artículo 48, que expresa las funciones de los colegios de los Profesionales de la Administración como se menciona a continuación: Los colegios están facultados para inscribir provisionalmente a aquellos Venezolanos Licenciados en Administración que habiéndose

graduado en Universidades Extranjeras no hayan revalidado en Venezuela y que para la fecha de promulgación de esta Ley, se encuentren ejerciendo la profesión. Previamente a la inscripción, una Universidad Venezolana deberá certificar que es revalidable la documentación presentada por los estudios hechos en el extranjero. La solicitud de inscripción debe hacerse dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de esta Ley.

En resumen la Ley de Ejercicio del Licenciado en Administración, se citaron los artículos de relevancia del profesional de la Administración como la obtención del título profesional, los requisitos para ejercer la profesión del Administrador, las actividades que este puede realizar, su inscripción en el colegio de su respectiva localidad.

3.3. Formación del Licenciado en Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente

Cuando se utiliza el término “formación” acompañado del adjetivo “profesional” en una conversación o texto, en general, se entiende que se está haciendo referencia a un tipo de formación que tiene por finalidad principal el preparar a las personas para el trabajo. Ésta es, seguramente, la definición más simple y más corrientemente utilizada de formación profesional.

Así se sostiene en una definición general e internacionalmente aceptada, por la cual la formación profesional es una actividad cuyo objeto es descubrir y desarrollar las aptitudes humanas para una vida activa, productiva y satisfactoria. En función de ello, quienes participan de actividades de formación profesional deberían poder comprender individual o colectivamente cuánto concierne a las condiciones de trabajo y al medio social, e influir sobre ellos.

La formación profesional ya no se concibe como una etapa limitada y previa a la vida activa, sino como parte de un proceso permanente de formación a lo largo de la vida de las personas, en conjunción con otras formas de educación.

Las nuevas exigencias, en términos de movilidad profesional dentro de las organizaciones productivas y de servicios, como en el mercado de trabajo, se suman a los rápidos cambios tecnológicos. Esto hace que los trabajadores no sólo deban estar continuamente calificándose para enfrentar situaciones laborales cambiantes, sino que también se constituye en una exigencia ineludible la permanente actualización para relacionarse con entornos tecnológicos que se modifican con una alta frecuencia.

Ahora bien, para comprender el proceso de formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración de Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, fue preciso diseñar y aplicar un cuestionario (ver anexo N° 1), a una población conformado por 78 profesores que se encargan de la formación de este profesional en la Escuela de Administración. No obstante, de los 78 cuestionarios entregados, solo se recibieron 42, cifra que representará el 100% de esta investigación.

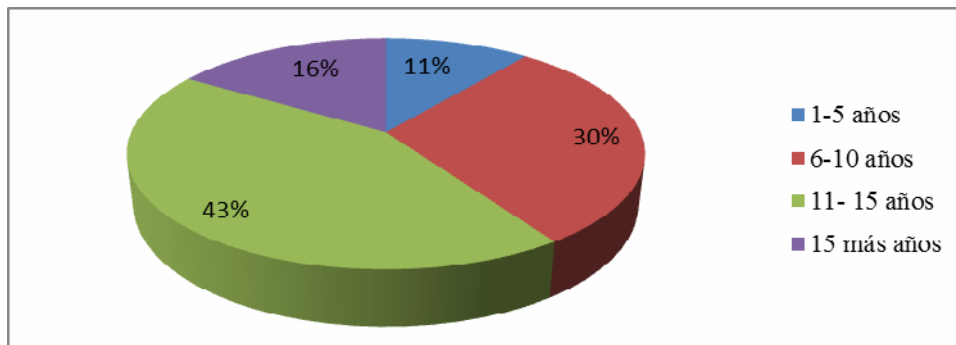
Cabe señalar que, para la mejor comprensión de la información, el cuestionario fue estructurado considerando varias dimensiones como: Aspectos generales, conocimiento, métodos para generar conocimientos, y el punto de vista práctico en la atención a las necesidades del campo de actuación.

3.3.1. Aspectos Generales

En este aspecto se recolectó la información corriente, que puede influir de manera indirecta o directa en la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, es

decir, algunos elementos claves que parecen quizás algo distante de la meta de estudio, pero que en realidad su causa tiene una vinculación importante en los resultados finales de la investigación. Por tanto, uno de los aspectos considerados fue el tiempo de servicio que tiene el profesor en el proceso de la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre, de la Universidad de Oriente, el 43% de los encuestados indicó tener entre 11 a 15 años de servicios, un 31% manifestó tener entre 6 a 10 años de servicio, un 17% posee más de 15 años de servicio, y el 9% restante mencionó tener entre 1 a 5 años de servicio en la Escuela (ver Gráfico N° 1).

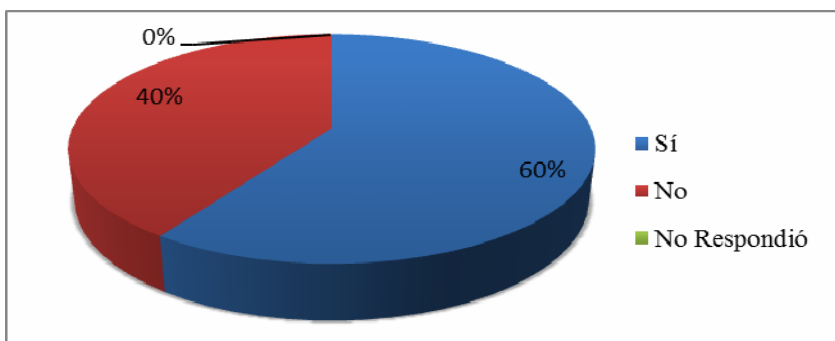
Gráfico N° 1. Tiempo de labor del docente en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre



Fuente: Autores, 2011.

Asimismo, se le consultó a los profesores si creen que la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente apoya a los profesores que laboran en ella, a lo que, un 60% de los encuestados dijo que la Escuela si los apoya en sus mejoras profesionales y el otro 40% contestó que no los apoya en su capacitación y preparación (ver Gráfico N° 2). Con base en estos resultados se puede decir que, los profesores de la Escuela de Administración, de algún modo reciben apoyo por parte de ésta para mejorar sus habilidades como docentes, y así contribuir en la formación del Licenciado en Administración.

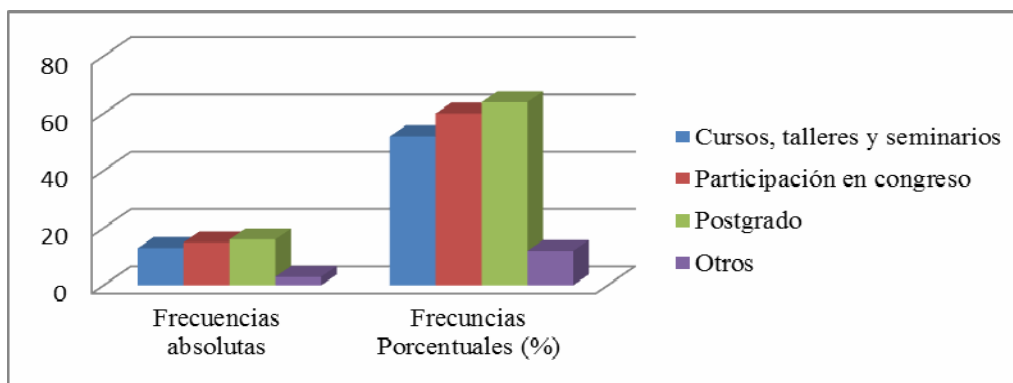
Gráfico N° 2. Apoyo de los docentes en la formación del Licenciado en Administración, por parte de la Escuela de Administración



Fuente: Autores, 2011.

Para tener más detalle acerca de esta situación, se les consultó a los docentes que respondieron afirmativamente, sobre los tipos de incentivos que ofrece la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente a sus profesores; observándose que un 64% de los mismos señaló la opción de postgrado, un 60 % respondió participación en congresos, un 52% indicó cursos, talleres y seminarios, y un 12% optó por otros, incentivos como apoyo de la universidad para adecuación de horarios, permisos y arreglo de cargas académicas, y un restante no especificó (ver Gráfico N° 3).

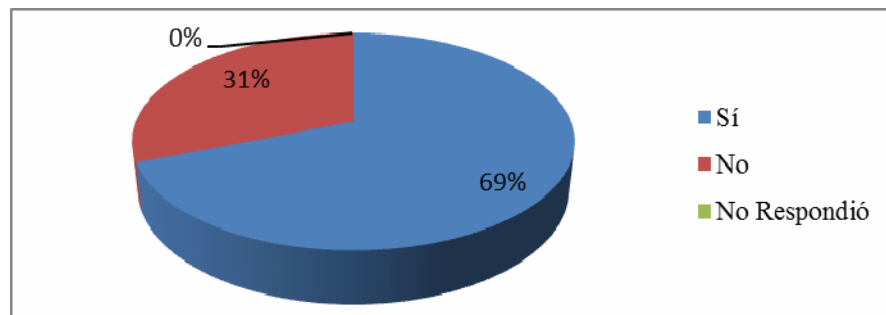
Gráfico N° 3. Tipo de apoyo que le ofrece la Escuela de Administración a sus docentes.



Fuente: Autores, 2011.

También, se le consultó a los profesores si la Universidad de Oriente otorga incentivo a los estudiantes de la Licenciatura de Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre, para mejorar su formación académica, donde el 69% de los encuestados respondió afirmativamente y el 31% restante señaló que no (ver Gráfico N° 4).

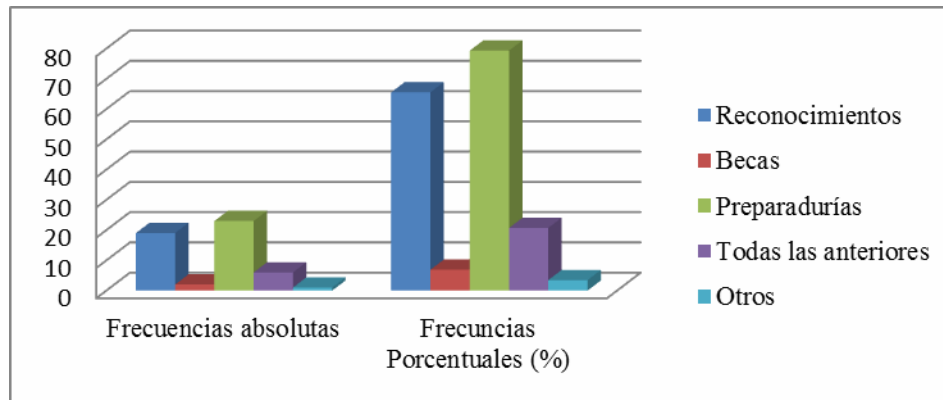
Gráfico N° 4. Otorgamiento de incentivos a los estudiantes de la licenciatura en Administración por parte de La Universidad de Oriente



Fuente: Autores, 2011.

En este contexto, se les preguntó a los profesores que respondieron de forma afirmativa, qué tipos de incentivos le ofrecen a los estudiantes, la Escuela de administración y el 79% de ellos señaló la Preparaduría, un 64% indicó los reconocimientos, 21 % apoyó todas las opciones como son los reconocimientos, becas y Preparadurías, solo un 7% indicó becas y un 4% señaló otros incentivos como incentivo de carácter motivacional, psicológico y superación personal (ver Gráfico N° 5).

Gráfico N° 5. Incentivos que proporciona la Escuela de Administración en la formación del Licenciado en Administración



Fuente: Autores, 2011.

De los aspectos más resaltante en esta dimensión de estudio se pudo observar que:

- En la actualidad, la mayoría de los profesores de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, cuenta con experiencia docente de más de 6 años en de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, por consiguiente, se considera que estos tienen el tiempo suficiente para opinar sobre la formación de Licenciado en Administración de la Escuela de Administración.
- La mayoría de los profesores de la Escuela de Administración creen que la Escuela los apoya en su capacitación, especificando, que el apoyo que reciben generalmente es para la realización de posgrados y en la participación en congresos.
- Según la opinión de la mayoría de los profesores de la Escuela, los estudiantes de la Licenciatura en Administración también reciben apoyo de la Universidad de

Oriente, observándose que el apoyo más sobresaliente está dirigido a las Preparadurías y los reconocimientos por mérito académico.

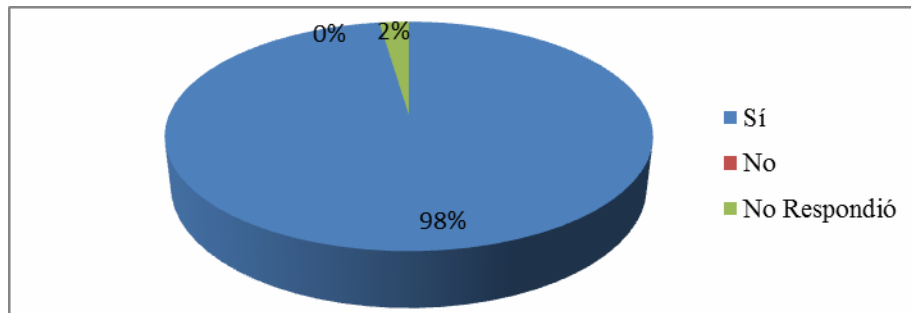
- Aun cuando, los incentivos que ofrece la Universidad de Oriente a los docentes y estudiantes repercuten de forma significativa y positiva en la formación de los estudiantes de la Licenciatura en Administración, algunos profesores de la Escuela sugieren la aplicación de otros incentivos, pero de tipo emocional y auto-motivacional, que puedan inspirar a los nuevos y estudiantes en general a aprovechar los conocimientos que le proporciona la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre y así convertirse en profesionales productivos para la sociedad en general.

3.3.2. Conocimientos

Tan fundamental es esta actividad en la vida que todos “sabemos” lo que es el conocer y el conocimiento, con tal de que no se tenga que explicarlo. Tal es la situación que ocurre con casi todos los conceptos verdaderamente importantes: la palabra es perfectamente conocida y su uso perfectamente dominado. Pero la palabra tiene una amplitud tan grande y su uso, unos contextos tan variados que el concepto, tan rico y lleno de matices, resulta muy difícil de comprender y explicar (www.wikipedia.org).

Al respecto, se les preguntó a los profesores de la Escuela de Administración, si conocen el significado de la palabra “conocimiento”, a lo que, el 98% de los encuestados respondió afirmativamente y el 2% restante, respondió no conocer el significado de esta palabra (ver Gráfico N° 6).

Gráfico N° 6. Conocimiento del significado de la palabra conocimiento

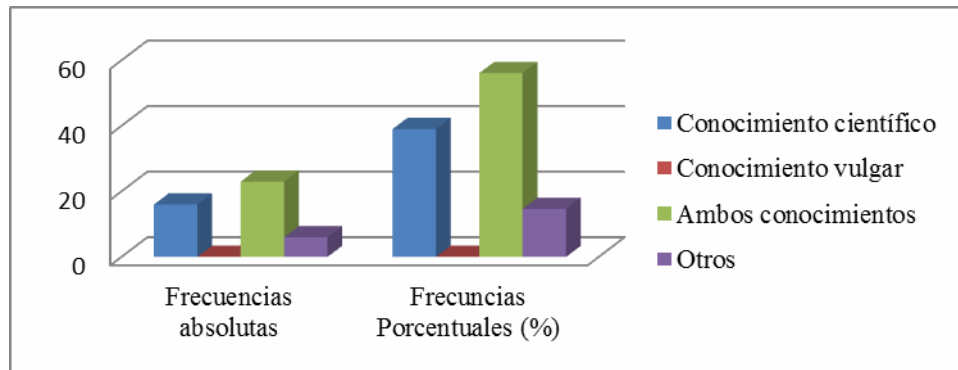


Fuente: Autores, 2011.

Igualmente, se les consultó, sobre los tipos de conocimientos que manejan y aplican en la(s) asignatura(s) que dictan en la formación del Licenciado en Administración y el 56% de los encuestados respondió que utilizan tanto el conocimiento científico como el conocimiento vulgar, un 39% dijo que utiliza solamente el conocimiento científico, y un 15% acotó que usan otros conocimientos, pero no especificaron cuáles eran (ver Gráfico N° 7).

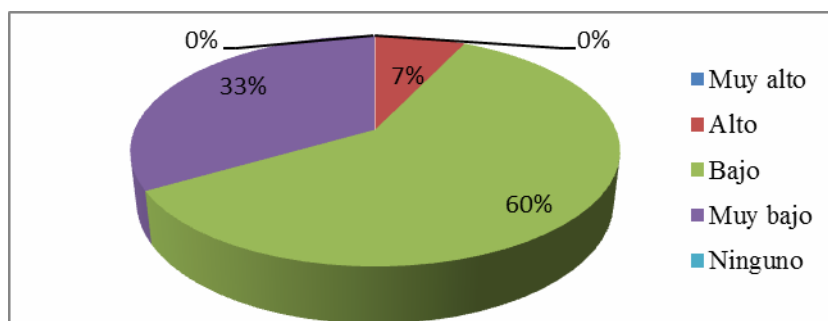
En cuanto a cómo califican el nivel de conocimientos previos que traen los estudiantes de la Licenciatura en Administración, al cursar la(s) asignatura(s) que dicta, el 60% de los profesores encuestados acotó que los estudiantes poseen un nivel bajo de conocimiento previo, el 33% cree que el conocimiento es muy bajo, y sólo un 7% considera que poseen un alto nivel de conocimientos (ver Gráfico N° 8). Con base a estos resultados se puede inferir que la mayoría de los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, no tiene o tiene pocos conocimientos previos en las asignaturas que cursarán, lo que pudieran estar incidiendo en su preparación, pues pareciera que el estudiante cursa las asignaturas solo por aprobarlas y no para fijar conocimientos para su posterior comprensión.

Gráfico N° 7. Tipos de conocimientos manejados y aplicados en la asignatura de la formación del Licenciado en Administración.



Fuente: Autores, 2011.

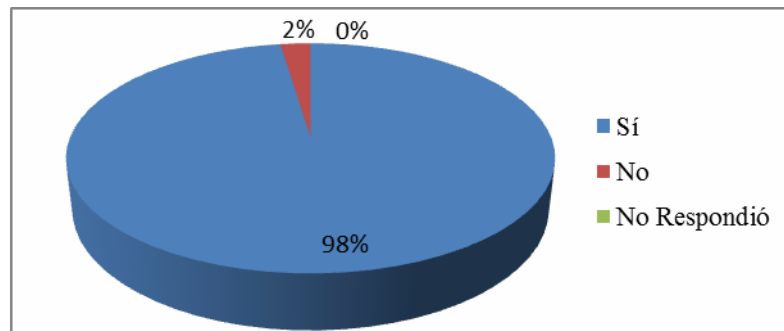
Gráfico N° 8. Nivel de conocimientos previos que traen los estudiantes de la Licenciatura en Administración al cursar la(s) asignatura(s) que dicta.



Fuente: Autores, 2011.

También, se le preguntó a los profesores, si creen que los estudiantes de la Licenciatura en Administración son capaces de usar los conocimientos que se les imparte en la(s) asignatura(s) dictada(s) por ellos y el 98% de los encuestados manifestó que sus estudiantes si los aplican, a diferencia de un 2% que dijo que no los aplican (ver Gráfico N° 9).

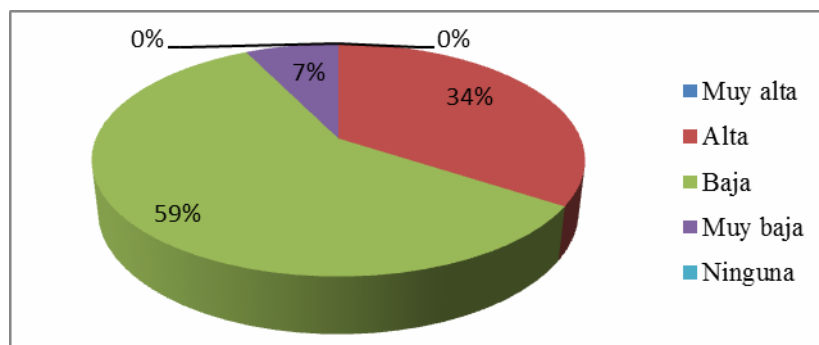
Gráfico N° 9. Capacidad de los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, de usar los conocimientos que les imparte en la(s) asignatura(s) dictadas



Fuente: Autores, 2011.

Asimismo, de los profesores que respondieron afirmativamente, el 59% indicó que el nivel de capacidad que poseen dichos estudiantes para aplicar los conocimientos teóricos – prácticos dentro de la asignatura es bajo, un 34% acotó que poseen un nivel alto y la diferencia 7% indicó un nivel muy bajo (ver Gráfico N° 10).

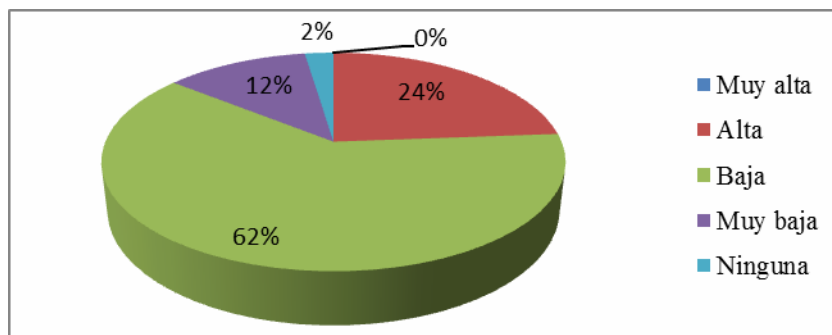
Gráfico N° 10. Capacidad de los estudiantes de la Licenciatura en Administración, para usar los conocimientos teóricos - científicos en la(s) asignatura(s) dictadas en la Escuela de Administración



Fuente: Autores, 2011.

En lo que respecta a la capacidad que tienen los estudiantes de la Licenciatura en Administración para producir conocimientos en la(s) asignatura(s), el 62% de los profesores encuestados mencionó que es baja, un 24%, por el contrario, cree que es alta, un 12% piensa que es muy baja, y el 2% restante indicó que no tienen capacidad para producir conocimientos (ver Gráfico N° 11).

Gráfico N° 11. Capacidad de los estudiantes de la Licenciatura en Administración, para producir conocimientos en la(s) asignatura(s) dictadas en la Escuela de Administración



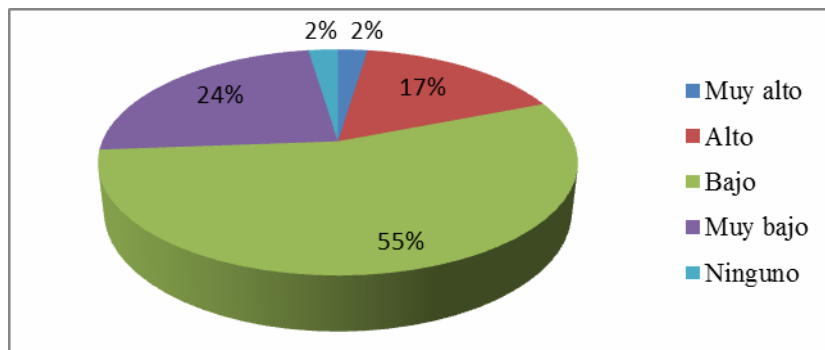
Fuente: Autores, 2011.

Cuando se hizo la consulta acerca del nivel de investigación que tienen los estudiantes de la Licenciatura en Administración, en la(s) asignatura(s) dictadas(s) por el profesor, el 55% de los encuestados expresó que era baja, un 24 % expresó muy bajo, un 17% que era alta y solo un 2% manifestó muy alto y el 2% restante indicó que no tienen nivel de investigación (ver Gráfico N° 12).

Asimismo, se les preguntó sobre la comprensión de los conocimientos abordados en clase por parte de los estudiantes de la Licenciatura en Administración; y el 98% de los profesores encuestados manifestó que los estudiantes si comprenden los conocimientos aprendidos, a diferencia del 2% de los encuestados que señaló lo contrario (ver Gráfico N° 13). En este sentido, de los que respondieron afirmativamente, el 49% de los encuestados indicó que el nivel de comprensión de los

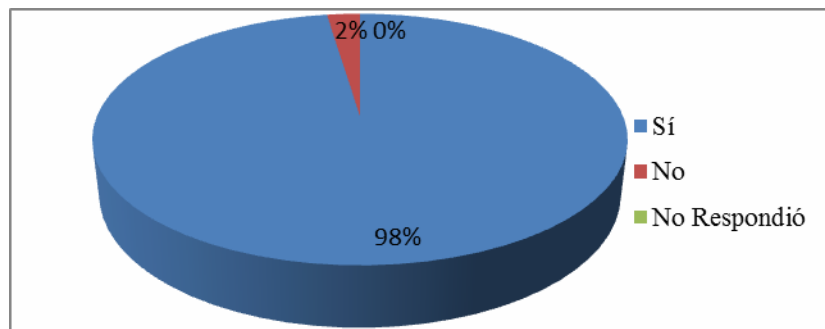
conocimientos abordados en la(s) asignatura(s) que dictan es bajo, el 42% señaló que es alto, el 7% indicó que es muy baja y un 2% expresó que es muy alto (ver Gráfico N° 14).

Gráfico N° 12. Nivel de investigación que poseen los estudiantes de la Licenciatura en Administración, en la(s) asignatura(s) que dicta



Fuente: Autores, 2011.

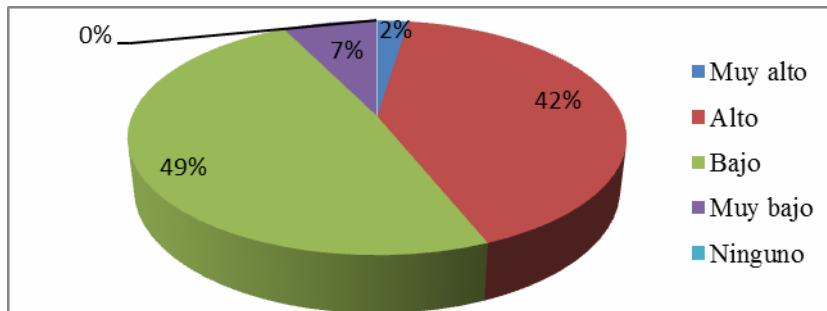
Gráfico N° 13. Comprensión de los conocimientos abordados



Fuente: Autores, 2011.

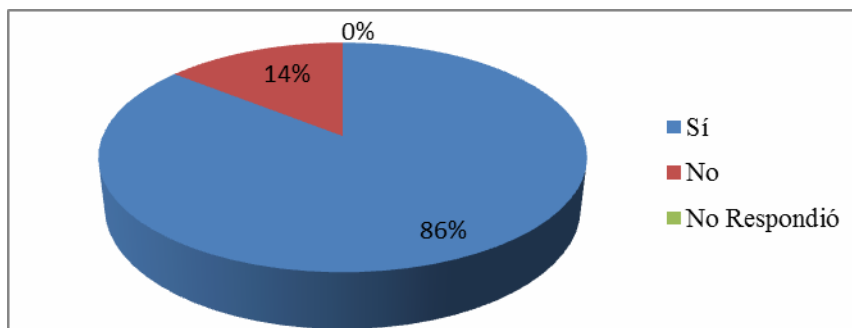
También, se le preguntó a los profesores encuestados si creen que los estudiantes captan adecuadamente los contenidos programáticos impartidos en clases, obteniéndose como resultado: que el 86% de los encuestados contestó que los estudiantes si captan los contenidos programáticos a diferencia del 14% restante, que afirmó lo contrario (ver Gráfico N° 15).

Gráfico N° 14. Nivel de comprensión de los conocimientos abordados



Fuente: Autores, 2011.

Gráfico N° 15. Captación adecuada del contenido programático por parte de los estudiantes en la(s) asignatura(s) que dicta.



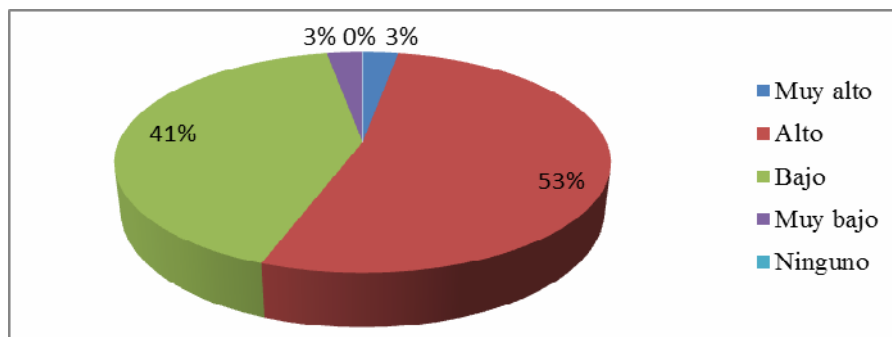
Fuente: Autores, 2011.

Seguidamente, se les preguntó sobre el nivel de captación de los contenidos programáticos que tienen los estudiantes y un 53% de los que respondieron afirmativamente señaló que es alto, un 41% indicó que es bajo, un 3% muy alto y el otro 3% contestó muy bajo (ver Gráfico N° 16).

Otro aspecto considerado en la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente fue el dominio de los conocimientos de la(s) asignatura(s), de allí que, cuando se le consultó a los profesores encuestados sobre el nivel de dominio de los conocimientos

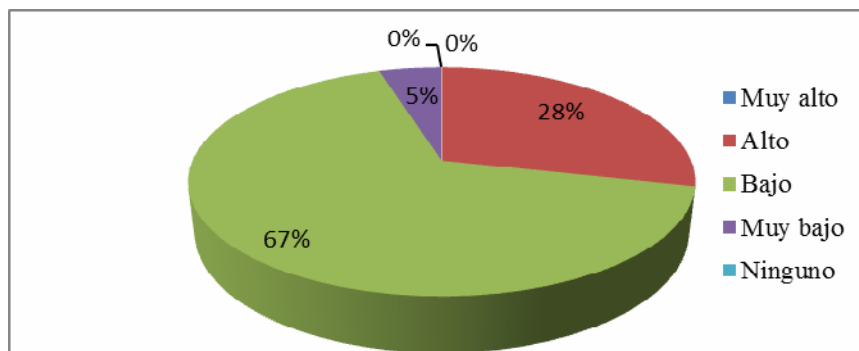
de la(s) asignatura(s), dictadas por éstos, tal como se observa en el Gráfico N° 17, el 67% de ellos cree que es bajo, el 52% que es muy bajo, en contraste con un 28% cree que es alto (ver Gráfico N° 17).

Gráfico N° 16. Nivel de captación del contenido programático de la(s) asignatura(s) que dicta, de los estudiantes de la Licenciatura de Administración



Fuente: Autores, 2011.

Gráfico N° 17. Dominio de los conocimientos de la(s) asignatura(s)

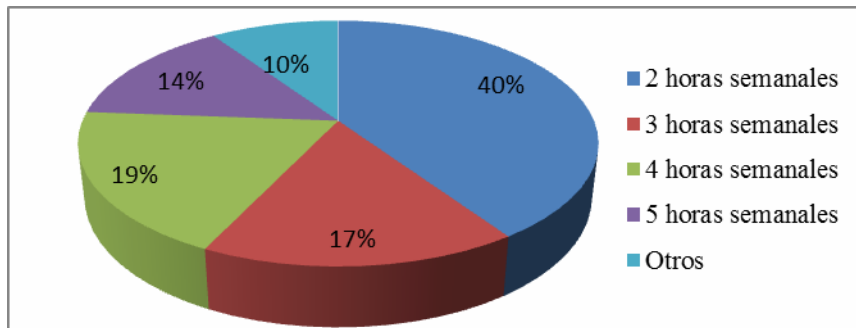


Fuente: Autores, 2011.

También se le preguntó a los profesores encuestados acerca de la cantidad de horas teóricas que contempla el(los) programa(s) de la(s) asignatura(s) que dicta para la formación del Licenciado en Administración, obteniéndose como resultado (tal como se observa en el Gráfico N° 18, que el 40% de los encuestados indicó 2 horas teóricas semanales, el 19% señaló 4 horas semanales, el 17% dijo 3 horas semanales,

el 14% expresó 5 horas semanales y el 10% de los encuestados indicó otras, pero no especificados cuantas horas (ver Gráfico N° 18).

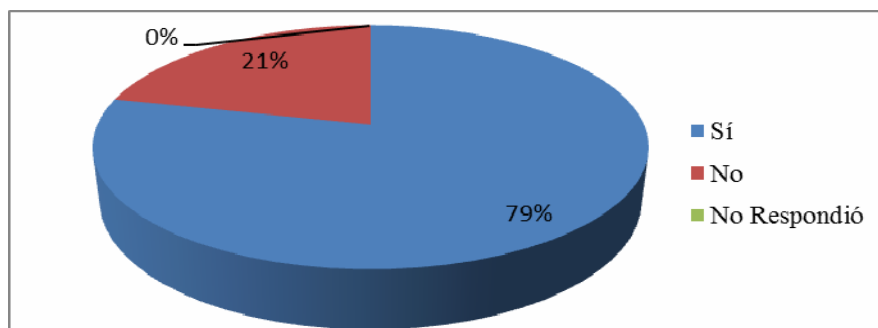
Gráfico N° 18. Cantidad de horas teóricas contemplada(s) en el(los) programa(s) de la(s) asignatura(s) para la formación del Licenciado en Administración



Fuente: Autores, 2011.

Sobre este aspecto también se preguntó si estas horas semanales son suficientes para asimilar los conocimientos necesarios en la formación del Licenciado en Administración, a lo que un 79% respondió de manera afirmativa y el 21% restante, indicó lo contrario, es decir, no son suficientes (ver Gráfico N° 19).

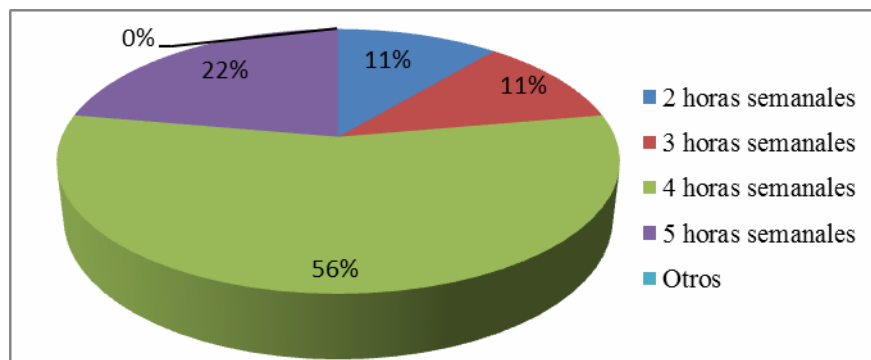
Gráfico N° 19. Las horas teóricas contempladas en el(los) programa(s) de la(s) asignatura(s) que dicta, suficientes para asimilar los conocimientos necesarios en la formación del Licenciado en Administración



Fuente: Autores, 2011.

En este sentido, los encuestados que indicaron que las horas teóricas semanales, contempladas en el(los) programa(s) de la(s) asignatura(s) que dictan no son la adecuadas para asimilar los conocimientos, se obtuvo que un 56% de ellos señaló que las horas teóricas requeridas son 4 horas semanales, el 22% indicó 5 horas semanales, 11% dijo 2 horas semanales y al 11% restante expresó 3 horas. (ver Gráfico N° 20).

Gráfico N° 20. Horas teóricas requeridas en la(s) asignatura(s) que dicta para la formación del Licenciado en Administración



Fuente: Autores, 2011.

Una vez analizados los resultados de las encuestas, acerca de los conocimientos en la formación del Licenciado en Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, se destacan los siguientes hallazgos:

- La mayoría de los profesores de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, conoce el significado de la palabra conocimiento utilizando en sus asignaturas el conocimiento científico y el vulgar. Es importante acotar que, ningún profesor aplica el conocimiento vulgar de forma individual, pero sí el conocimiento científico, por la simple razón de que las bases científicas han sido y serán las bases obligatorias de toda formación profesional universitaria

y en específica en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente.

- La mayoría de los profesores expresa que el nivel de conocimientos previos que traen los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, así como la capacidad para usar y producir conocimientos y el nivel de comprensión de los mismos es bajo, además indican que el nivel de investigación también es bajo.
- Cuando se habló del nivel de comprensión de los conocimientos abordados en clases, las opiniones se encontraron divididas, ya que, un grupo de profesores señala que es alto y un grupo aproximadamente igual manifestó que es bajo.
- Todos los resultados muestran que los estudiantes de la Licenciatura de Administración captan los contenidos programáticos que les imparten los docentes, pero no hay un dominio suficiente de los conocimientos adquiridos.
- La mayoría de los profesores expresan que las horas teóricas designadas en el programa de estudio de la(s) asignatura(s) que dictan están adecuadas a las necesidades de conocimiento de la actualidad.

3.3.3. Métodos para Generar Conocimientos

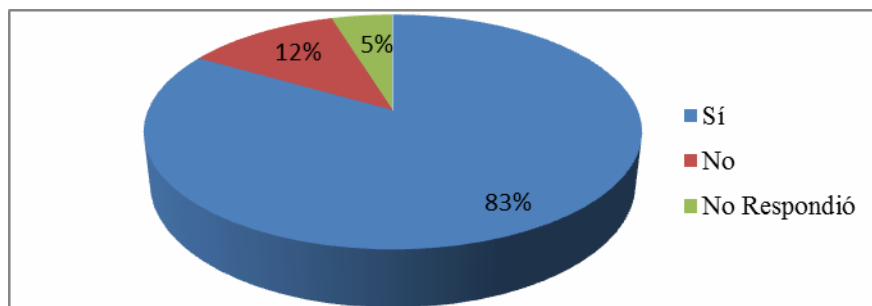
Esta parte hace referencia a la metodología, es decir, “al conjunto de procedimientos basados en principios lógicos, utilizados para alcanzar una gama de objetivos que rigen en una investigación científica o en una exposición doctrinal” (www.wikipedia.org).

Por ende, en esta dimensión de estudio, se indagó acerca de si existe generación de nuevos conocimientos por parte del profesor y de los medios en el cual estos los obtendrían, sin dejar de lado la parte que la vincula, cómo lo es la forma en la cual los profesores imparte sus conocimientos aprendidos o descubiertos con los estudiantes de la Licenciatura en Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente.

En este punto, se les consultó a los profesores si conocen los métodos existentes para la generación de los conocimientos, y el 83% de ellos mencionó conocerlos y el 12% manifestó no conocerlo, y el 5% restante no respondió (ver Gráfico N° 21).

Además los profesores encuestados, que respondieron afirmativamente señalaron que los métodos de generación de conocimiento utilizados son: los métodos deductivos e inductivos, la lluvia de ideas, los mapas mentales, “saber haciendo” y las investigaciones fácticas.

Gráfico N° 21. Conocimiento de los métodos de generación de conocimientos existentes

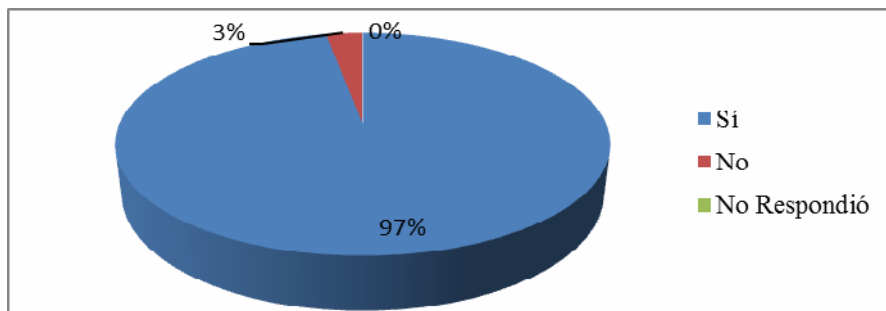


Fuente: Autores, 2011.

Manifestando, a su vez, un 97% de ellos, que los métodos utilizados se adecúan al perfil del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración,

en contraste con un 3% que indicó que tales métodos no se adecuan al perfil del Licenciado en Administración (ver Gráfico N° 22).

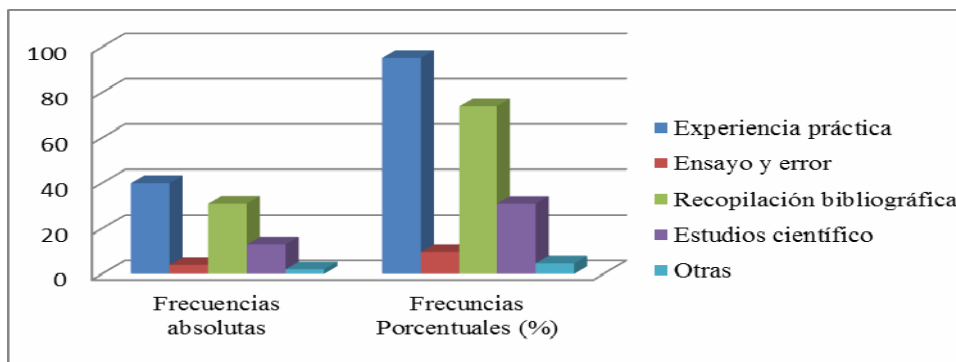
Gráfico N° 22. Adecuación de los métodos de generación de conocimientos aplicado en la(s) asignatura(s) al perfil del Licenciado en Administración



Fuente: Autores, 2011.

De este aspecto también se consultó sobre las fuentes de generación de conocimiento utilizados en las asignaturas y, un 95% de los encuestados señaló la experiencia práctica, el 74% usa de la recopilación bibliográfica, un 31% opta por realizar estudios científicos, un 10% indicó el ensayo-error y el 5% restante expresó que utiliza otras fuentes, pero no especificaron cuáles eran (ver Gráfico N° 23).

Gráfico N° 23. Fuentes para la generación de conocimiento en las asignaturas dictadas

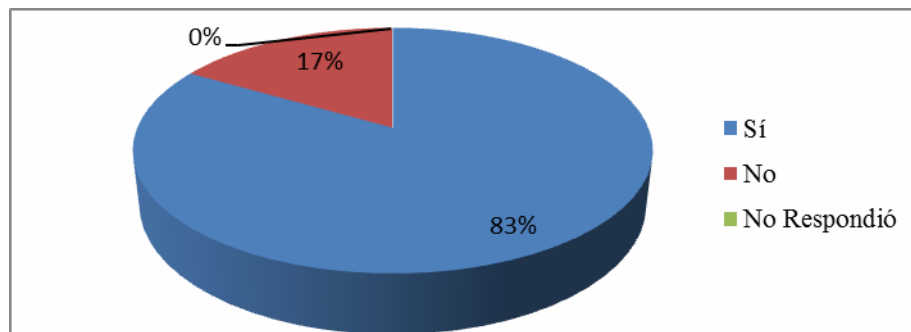


Fuente: Autores, 2011.

También, se hizo la consulta a los encuestados sobre si éstos conocen los modelos de formación (enseñanza), que se pueden aplicar en la formación de un Licenciado en Administración y los resultados mostrados en el Gráfico N° 24, manifiestan que el 83% de los profesores encuestados respondió que sí las conocen, mientras que el 17% restante no las conocen (ver Gráfico N° 24).

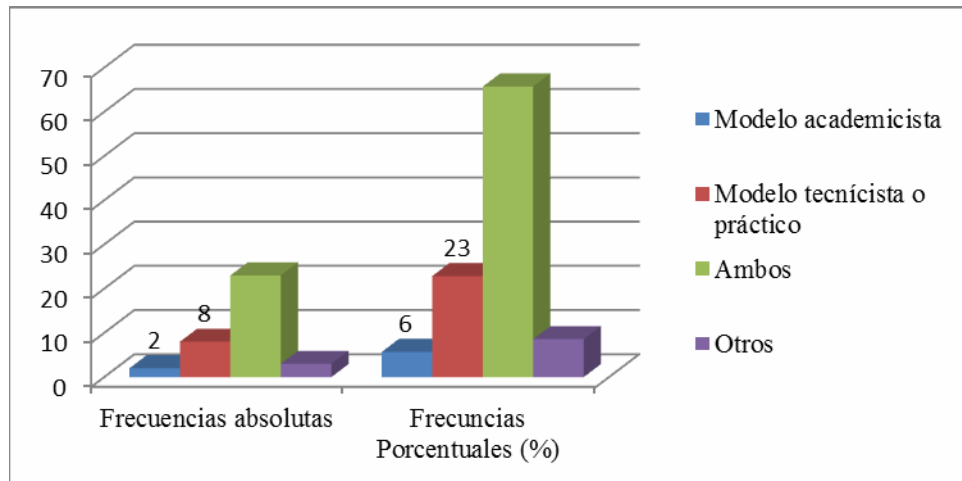
En virtud de este resultado, los encuestados que afirmaron conocer los modelos de formación, un 66% indicó aplicar el modelo academicista y el modelo técnico o práctico simultáneamente, un 23% señaló que utilizan el modelo técnico, un 6% utiliza el modelo academicista y un 9% indicó que utiliza otros modelos como el Modelo Hermenéutico-Reflexivo, Modelo Conductual, Modelo Constructivista, y el Modelo Positivista (ver Gráfico N° 25).

Gráfico N° 24. Conocimientos de los modelos de formación (enseñanza) aplicados en la formación de un Licenciado en Administración



Fuente: Autores, 2011.

Gráfico N° 25. Modelos de formación aplicados en la formación del Licenciado en Administración



Fuente: Autores, 2011.

Resumiendo los hallazgos de esta dimensión se tiene:

- Los profesores de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, en su mayoría manejan los métodos de generación de conocimientos, apoyándose en las experiencias que se obtiene de la práctica, la recolección de materiales bibliográficos actualizados y las investigaciones científicas, aunque en menor grado.
- La mayoría de los profesores de la Escuela creen que los métodos para la generación de conocimientos aplicado son los adecuados para las asignaturas que dictan en la formación del Licenciado en Administración. Indicando, la aplicación de métodos como los mapas mentales y la lluvia de ideas, entre otros, que servirán para desarrollar la creatividad y para producir nuevas ideas, con esto la posibilidad de descubrir nuevos conocimientos.

- Los profesores de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente que conocen los modelos de formación (aprendizaje), opinan, en su mayoría, que utilizan el modelo academicista o tradicional y el modelo tecnicista o práctico de manera simultáneamente en las asignaturas que dictan.

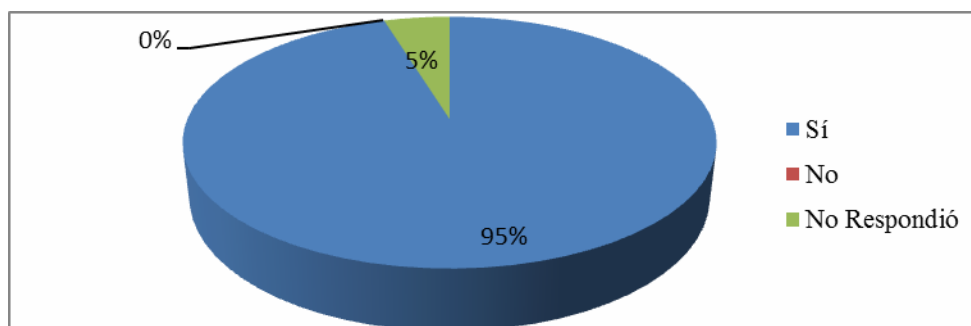
3.3.4. Punto de Vista Práctico en la Atención a las Necesidades del Campo de Actuación

La práctica o praxis es “el proceso por el cual una teoría o lección se convierte en parte de la experiencia vivida. Mientras que una lección es solamente absorbida a nivel intelectual en un aula, las ideas son probadas y experimentadas en el mundo real, seguidas de una contemplación reflexiva. De esta manera, los conceptos abstractos se conectan con la realidad vivida” (www.wikipedia.org). De allí que, en esta dimensión de la investigación se indagara si dentro de la formación del Licenciado en Administración, se cuenta con la práctica para el desenvolvimiento del estudiante de esta carrera, como un profesional completo e íntegro, es decir, listo para trabajar en el campo de laboral.

Por consiguiente, para conocer sobre este aspecto, se le consultó a los encuestados si conocen el concepto de la praxis y, el 95% de ellos afirmó conocerlo, en contraposición un 5% opinó lo contrario (ver Gráfico N° 26).

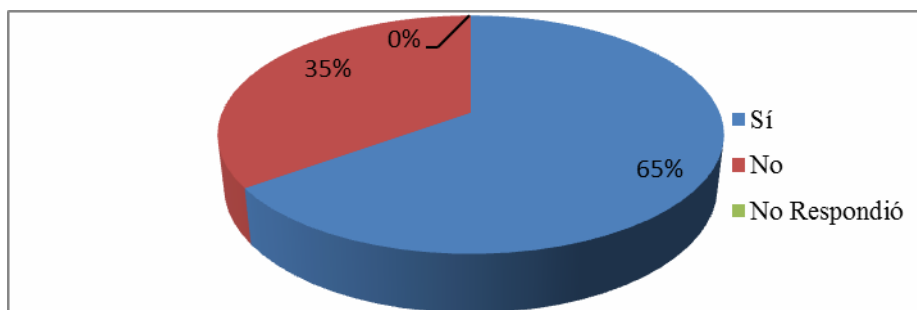
Igualmente, se hizo la consulta a los encuestados si creen que los conocimientos que imparten en la(s) asignatura(s) que dicta(n) son aplicados en la práctica por los estudiantes de la Licenciatura en Administración, y el 65% de ellos respondió afirmativamente, mientras el 35% restante respondió de forma negativa (ver Gráfico N° 27).

Gráfico N° 26. Conocimiento del concepto de “praxis”



Fuente: Autores, 2011.

Gráfico N° 27. Aplicación práctica de los conocimientos impartidos en la(s) asignatura(s)

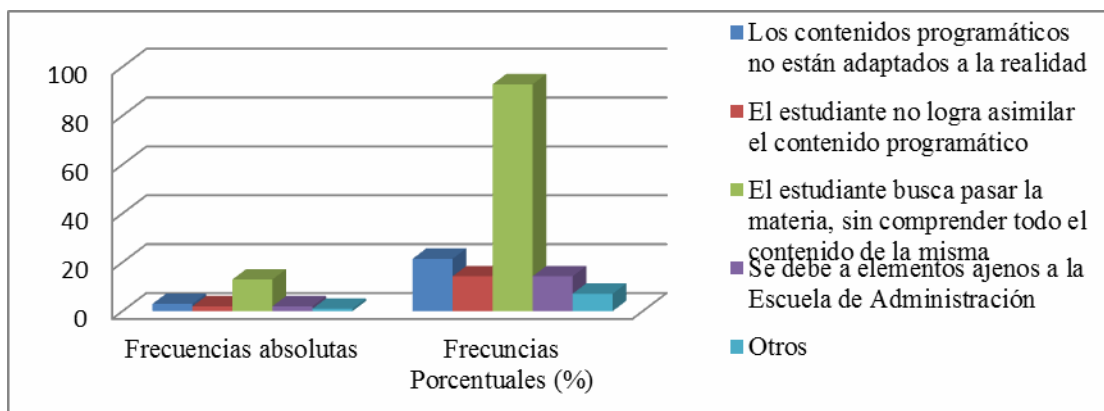


Fuente: Autores, 2011.

Ahora, de los profesores encuestados que respondieron negativamente, un 93% señaló que los aspectos que podrían influir para que los estudiantes de la Licenciatura en Administración no apliquen sus conocimientos en la práctica, es producto de que el estudiante busca pasar la materia, sin comprender todo el contenido de la misma, un 21% indicó que se debe a que los contenidos programáticos no están adaptados a la realidad, un 14% expresó que el estudiante no logra asimilar el contenido programático, otro 14% dijo que se debe a elementos ajenos a la Escuela de Administración y un 7% indicó que existen otros motivos diferentes a los antes señalados tales como; la falta de motivación por parte de los

profesores con sus estudiantes, pedida de valores y principios básicos tanto de los profesores como de los estudiantes, el profesor promueve las malas actitudes y parte de los profesores se han tornado permisible, es decir pasan al estudiante de nivel, sin tener las aptitudes requeridas (ver Gráfico N° 28).

Gráfico N° 28. Aspectos que podrían influir para que los estudiantes de la Licenciatura en Administración no apliquen sus conocimientos en la práctica

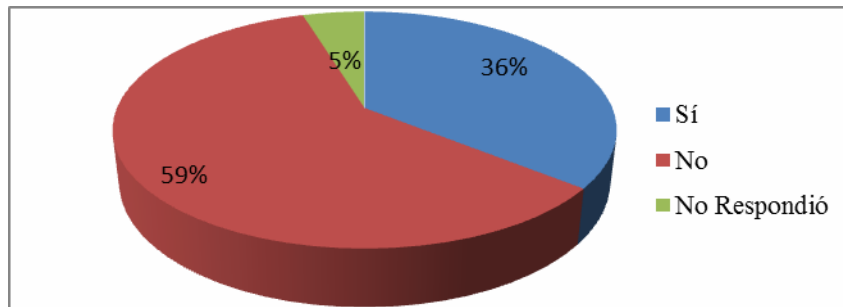


Fuente: Autores, 2011.

Otro aspecto evaluado en esta dimensión fue, la iniciativa de participación y cooperación en la construcción y mejoramiento de las clases que dicta el docente, teniéndose como resultado que, el 59 % de los profesores encuestados señaló que los estudiantes de la Licenciatura en Administración no muestran esa iniciativa, en contraste a un 36% que señaló lo contrario y el 5% restante no emitió respuesta alguna (ver Gráfico N° 29).

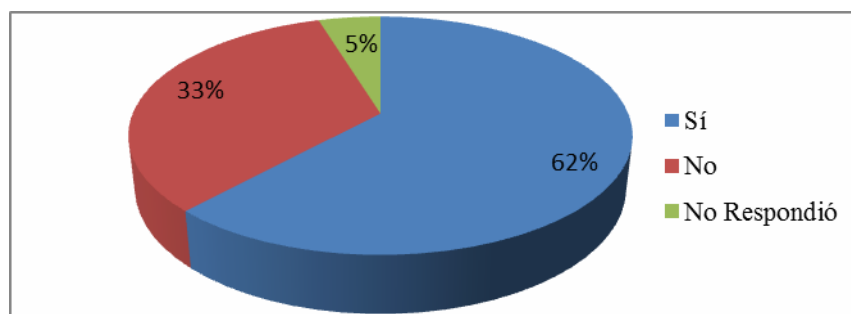
Cuando se indagó si el(los) contenido(s) programático(s) de la(s) asignatura(s) que dicta(n) el profesor, en la formación del estudiante de la Licenciatura en Administración, está(n) ajustado(s) a la realidad organizacional, el 62% de los profesores encuestados manifestó que si lo está(n), en contraposición, un 33% que expresó lo contrario y el otro 5% no respondió (ver Gráfico N° 30).

Gráfico N° 29. Iniciativa de Participación y Cooperación de los estudiantes de la Licenciatura en Administración, en la construcción y mejoramiento de las clases



Fuente: Autores, 2011.

Gráfico N° 30. Los contenidos programáticos están ajustados a la realidad organizacional

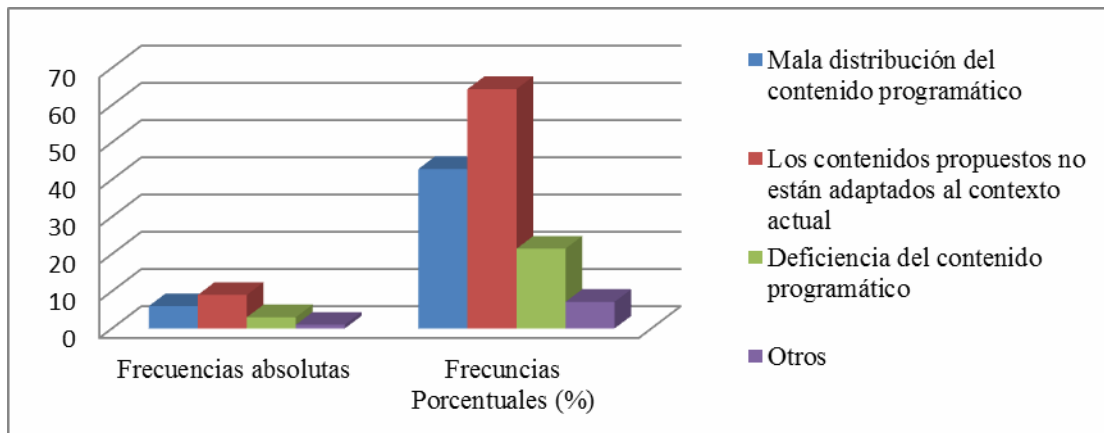


Fuente: Autores, 2011.

Al indagar sobre los aspectos que el docente considera que produce(n) o puede(n) producir que no haya correspondencia entre el contenido programático de la(s) asignatura(s) que dicta y la realidad organizacional, se obtuvo como resultado que, un 64% de los encuestados manifestó que los contenidos propuestos en lo(s) programa(s) no están adaptados al contexto actual, un 43% señaló que se debe a la mala distribución del contenido programático y el 21% indicó que es producto de la deficiencia del contenido programático y un 7% respondió que además de los aspectos antes mencionado, existen otros aspectos que producen que no haya esa correspondencia, como: programas muy largo para un semestre, el profesor debe

promover clases dinámicas y procurar el aprendizaje de los conocimientos (ver Gráfico N° 31).

Gráfico N° 31. Aspectos que producen o pueden producir que no haya correspondencia entre el contenido programático de la(s) asignatura(s) y la realidad organizacional

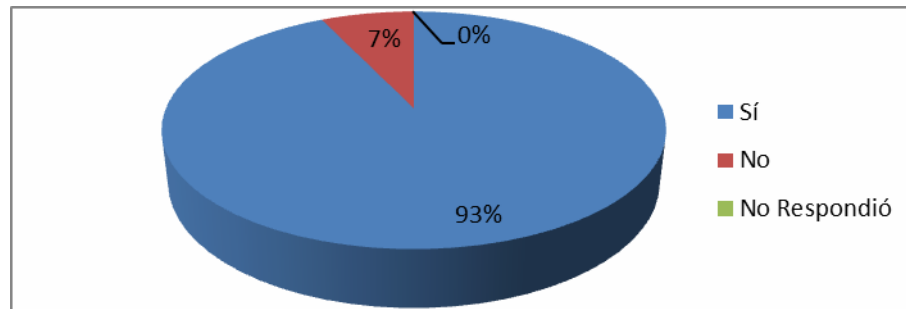


Fuente: Autores, 2011.

Cuando se preguntó a los profesores encuestados, sobre sí se adapta el contenido programático de la(s) asignatura(s) que dicta, a las necesidades administrativas de las organizaciones de hoy, el 93% de ellos contestó afirmativamente, mientras el otro 7% señaló lo contrario (ver Gráfico N° 32).

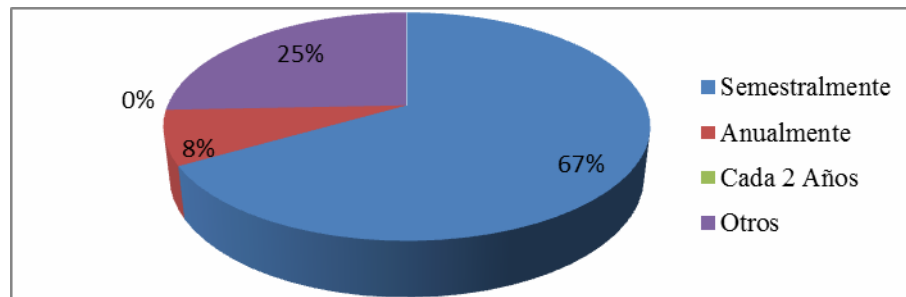
A su vez, de los profesores que respondieron afirmativamente, un 67% indicó que es semestralmente realizan ajustes y/o mejoras al contenido programático de la(s) asignatura(s) que dictan en la formación del Licenciado en Administración, un 8/% lo hace anualmente y el otro 26 % señaló que lo hace, cuando la situación lo amerite, no poseen una frecuencia fija, va dependiendo de la aparición de cambios importante y de la situación que lo requiera (ver Gráfico N° 33).

Gráfico N° 32. El contenido programático de la(s) asignatura(s) adaptado a las necesidades administrativas de las organizaciones de hoy



Fuente: Autores, 2011.

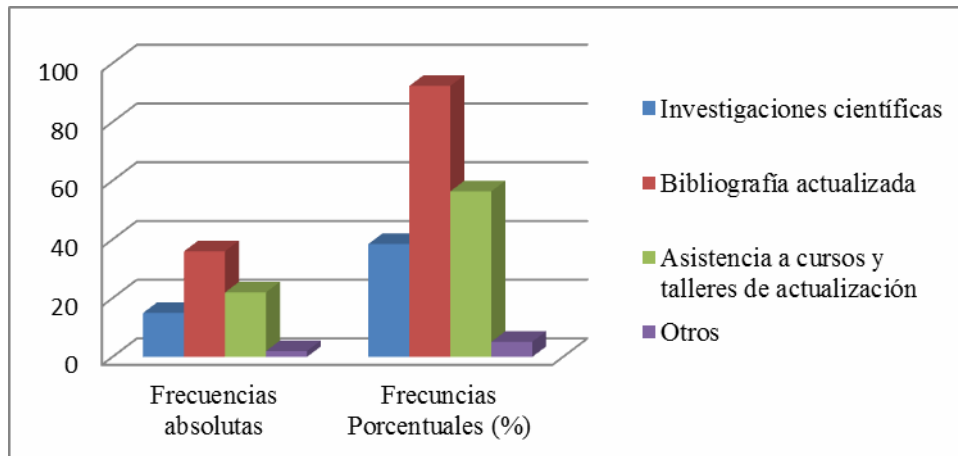
Gráfico N° 33. Frecuencia con la que se realizan ajustes y/o mejoras al contenido programático de la(s) asignatura(s)



Fuente: Autores, 2011.

Asimismo, un 92 % de estos profesores manifestó que utiliza la bibliografía actualizada como medio para actualizar el contenido programático, un 56% utiliza la asistencia a cursos y talleres de actualización, un 36% usa la investigación científica y un 5 % señaló utilizar otros medios, además de los antes señalados como: la experiencia laboral propias del profesor con el uso de la Tecnología de la Información e Internet (ver Gráfico N° 34).

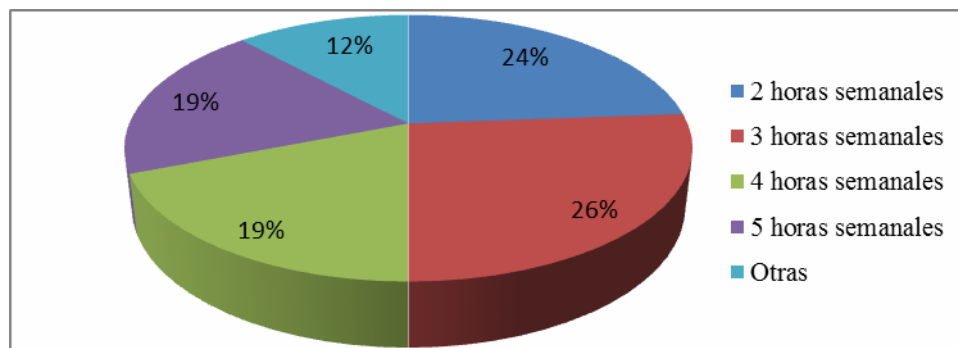
Gráfico N° 34. Medios utilizados para actualizar el contenido programático de la(s) asignatura(s)



Fuente: Autores, 2011.

Del mismo modo, se les consultó a los encuestados acerca de cuántas horas prácticas se contempla en el programa de la(s) asignatura(s) que dicta, en la formación del Licenciado en Administración, a lo que, el 26% afirmó que son 3 horas semanales, un 24% dijo de 2 horas semanales, un 19% señaló 4 horas semanales, un 19% afirmó que posee 5 horas semanales y el 12% restante respondió otras horas, no obstante, no especificó el número de horas (ver Gráfico N° 35).

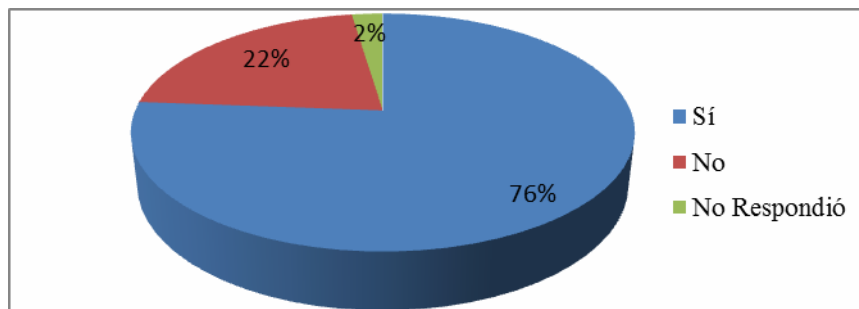
Gráfico N° 35. Horas prácticas contempladas en el programa de la asignatura



Fuente: Autores, 2011.

Además, se preguntó si dichas horas son suficientes para asimilar los conocimientos necesarios en la formación del Licenciado en Administración y el 76% de los encuestados respondió que sí, el 22% señaló que no y el otro 2% restante no contestó la pregunta (ver Gráfico N° 36).

Gráfico N° 36. Horas prácticas contempladas en el(los) programa(s) de la(s) asignatura(s) suficientes para asimilar los conocimientos necesarios en la formación del Licenciado en Administración

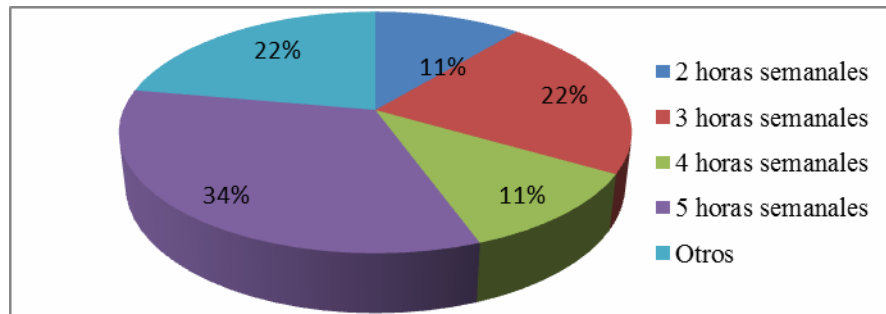


Fuente: Autores, 2011.

De los profesores que respondieron que el número de horas prácticas no son suficientes para asimilar los conocimientos de la asignatura que dicta, un 34% señaló que se requieren 5 horas prácticas semanales, un 11% expresó 2 horas semanales, de la misma manera otro 11% señaló requerir de 4 horas semanales, un 22% 3 horas semanales, y el 22 % restante indicó que se necesita un número de horas semanales diferentes a las antes mencionadas, más no indicó cuántas (ver Gráfico N° 37).

Estos hallazgos permiten inferir que las horas prácticas contempladas en el programa de estudio de la mayoría de las materias del pensum de la Licenciatura en Administración, están ajustada a la formación del Licenciado en Administración; no obstante, existen asignaturas, donde se deben reformular el número de horas prácticas contempladas en el programa para poder obtener el resultado deseado.

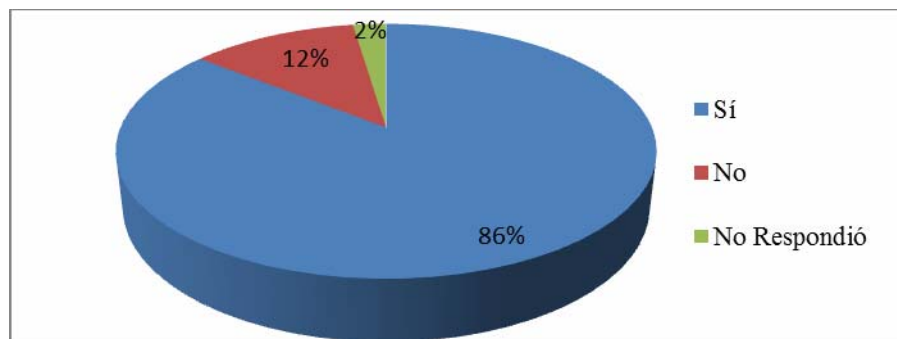
Gráfico N° 37. Horas prácticas necesarias en la(s) asignatura(s) que dicta para la formación del Licenciado en Administración



Fuente: Autores, 2011.

Cuando se consultó a los profesores de la Escuela de Administración, si creen que la(s) asignatura(s) que dictan permite(n) al estudiante de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, realizar actuación de trabajo de campo, el 86% de los encuestados respondió que sí, un 12% afirmó que no y el otro 2% no respondió (ver Gráfico N° 38).

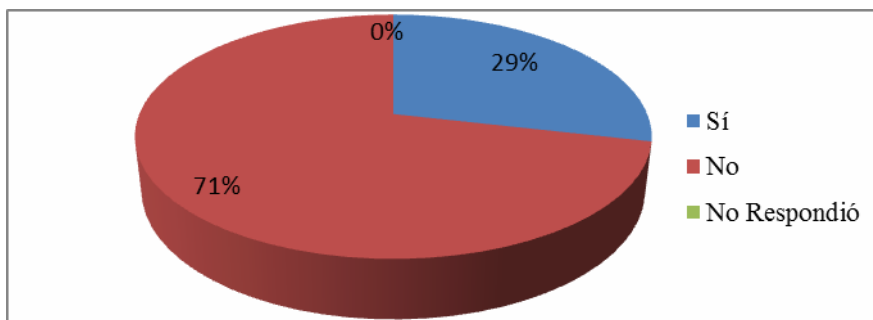
Gráfico N° 38. La(s) asignatura(s) permite(n) al estudiante de la Licenciatura en Administración, realizar actuación de trabajo de campo



Fuente: Autores, 2011.

En este orden de ideas, se les consultó a los profesores, si en la(s) asignatura(s) que dicta(n) se realizan actividades de campo en el proceso de formación del Licenciado con el Administrador, en donde el 71% de los encuestados respondió afirmativamente, en contraposición a un 29% que señaló lo contrario (ver Gráfico N° 39).

Gráfico N° 39. Realización de Actividades de campo en las asignaturas dictadas

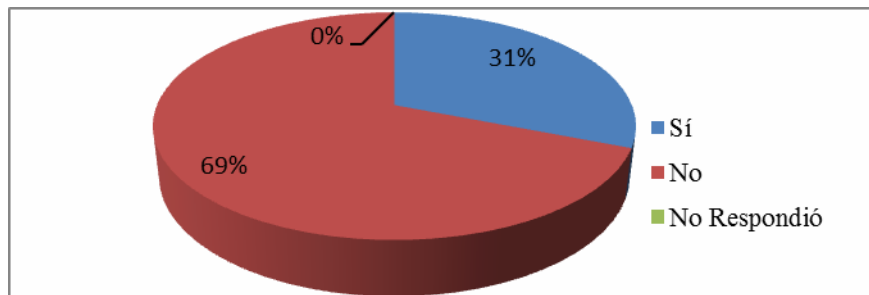


Fuente: Autores, 2011.

Igualmente, se les consultó a los profesores encuestados, si existe vinculación entre la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente y las organizaciones públicas y privadas para la formación de Licenciado en Administración, y el 69% de estos profesores respondió que no hay relación y el otro 31% cree que si lo hay (ver Gráfico N° 40).

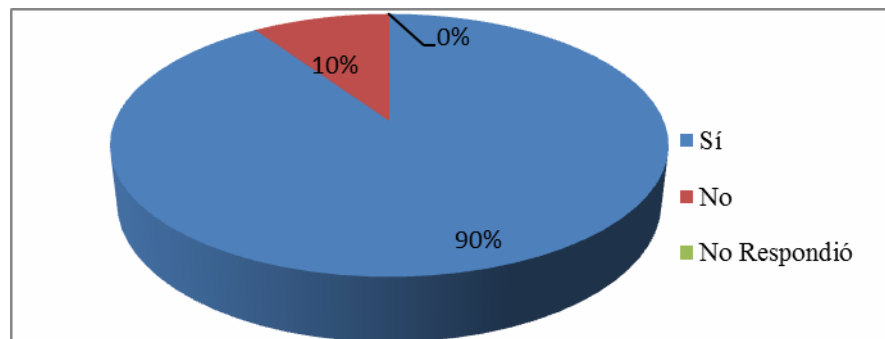
Además, se pudo conocer que el 90% de los encuestados manifestó que las pasantías deben ser requisito obligatorio en el proceso de formación del Licenciado en Administración, en contraposición a un 10% que señaló lo contrario (ver Gráfico N° 41).

Gráfico N° 40. Vinculación entre la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente y las organizaciones públicas y privadas para la formación de Licenciado en Administración



Fuente: Autores, 2011

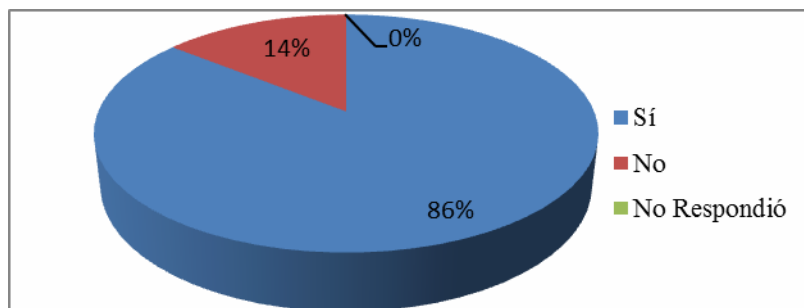
Gráfico N° 41. Obligatoriedad de la pasantía en el proceso de formación del Licenciado en Administración



Fuente: Autores, 2011.

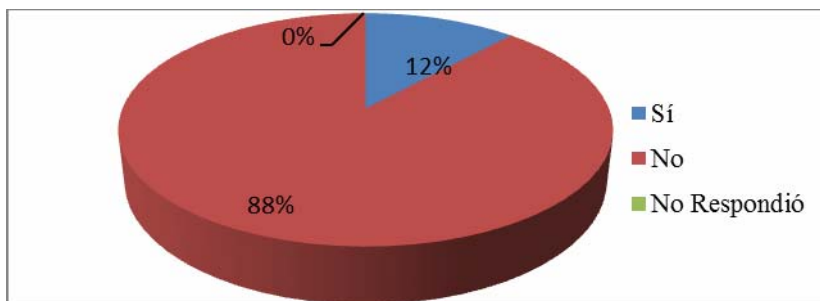
No obstante, de estos 90% de encuestados que tienen conocimiento de la realización de pasantías en organizaciones pública y privadas para la formación del Licenciado en Administración, un 86% respondió que conoce de la aplicación de ésta en la Escuela de Administración y el 14% restante dijo no conocerla (ver Gráfico N° 42). Aun cuando un 88% de los encuestados considera que la Escuela de Administración no le garantiza la realización de las pasantías a los estudiantes que optan por ella (ver Gráfico N° 43).

Gráfico N° 42. En la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración, Se realizan pasantías en organizaciones públicas y/o privadas



Fuente: Autores, 2011

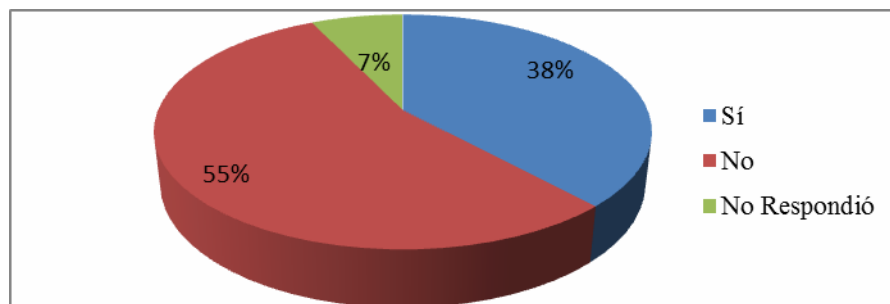
Gráfico N° 43. Garantía de la realización de pasantías a los estudiantes de Licenciatura en Administración



Fuente: Autores, 2011.

Además, un 55% de los encuestados manifestó que no existe una real asesoría académica y laboral al estudiante de la Licenciatura en Administración que se encuentra realizando pasantías (ver Gráfico N° 44).

Gráfico N° 44. Existencia de una real asesoría académica y laboral al estudiante de la Licenciatura en Administración, que se encuentre realizando pasantías en organizaciones públicas y privadas



Fuente: Autores, 2011

En función a los resultados antes planteados se resumen los siguientes hallazgos:

- La gran mayoría de los profesores que participan en la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, conoce el significado de la palabra praxis (práctica real), aspecto importante para la validez de los conocimientos que se le transmite a los estudiantes de dicha carrera, ya que, si lo aprendido no se adapta a la realidad, no se está realizando una formación profesional productiva, que genera administradores exitosos.
- A juicio de la mayoría de los profesores de la Escuela de Administración, solo un poco más de la media de los estudiantes logra aplicar la praxis de los conocimientos asimilados en las asignaturas que cursan, resaltando grandes deficiencias en la población de estudiante de la carrera.
- Los profesores en su mayoría estuvieron de acuerdo, en que los estudiantes no aplican la praxis de sus conocimientos aprendidos, señalando que la mayoría de

estos estudiantes busca pasar las asignaturas, sin necesariamente comprender el contenido programático. Existe un grupo de profesores de la Escuela de Administración, que admiten que la causa es reforzada por la mala praxis y actitud que adoptan ciertos profesores a con sus estudiantes, calificándolos como “permisibles”.

- La mayoría de los profesores cree que poco son los estudiantes de la Licenciatura en Administración, a quienes le dan clases, transmiten conocimientos, cooperan y participan con ellos para la generación de clases dinámicas y productivas. No obstante, afirma una minoría de profesores que es la forma cómo el profesor interactúa con los estudiantes, el factor para generar este tipo de condiciones, sin poner toda la carga de culpas en los estudiantes.
- La mayoría de los profesores de la escuela manifestó que las asignaturas que cursan los estudiantes de la licenciatura en Administración, están ajustados a la realidad del entorno del campo laboral de la sociedad. No obstante una minoría que no apoya esta afirmación expresó que factores como la no adaptación a la realidad de los contenidos programáticos y la mala distribución de dichos contenidos que impiden que esto sea así.
- La gran mayoría de los profesores de la Escuela, cree que los contenidos programáticos de las asignaturas de los que dictan a los estudiantes de Administración se encuentran adaptados a la realidad, de allí que actualicen dichos contenidos por semestralmente, cuando una minoría actualiza el material de acuerdo a situaciones que lo ameriten.

- Los medios más utilizados para la adaptación de los contenidos programáticos se encuentra el uso de bibliografía y la participación en talleres y curso en donde se adquieren los conocimientos actualizados.
- Las horas prácticas contempladas en los programas de las asignaturas, dictados por los profesores de la Licenciatura en Administración, están adecuadas a la formación de éste profesional.
- La mayoría de los profesores cree que en la(s) asignatura(s) que dicta, los estudiantes pueden realizar una actuación de campo en el respectivo ambiente, pero muchos de los profesores no aplican en dicha(s) asignatura(s) la aplicación de una actividad de campo como método para complementar la formación al licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente.
- Las pasantías son consideradas por la mayoría de los docentes de la Escuela de Administración como un elemento obligatorio dentro de la formación práctica del Licenciado en Administración. No obstante la Escuela no tiene vinculación con el sector empresarial, tanto público como privado, que le pueda garantizar al estudiante de la Licenciatura en Administración una actuación pertinente a su formación en el área laboral.
- Aun cuando el estudiante de esta carrera puede realizar pasantías, son pocos los que la realizan, no contando, además la mayoría de ellos con una real asesoría académica y laboral.

- En lo que a la práctica se refiere, la mayoría de los profesores de la Escuela de Administración, opina que los conocimientos que imparten en la(s) asignatura(s) que dicta(n) pueden ser aplicados por los estudiantes en la práctica, sin embargo, existe una minoría de profesores que señala que no los pueden aplicar, alegando razones como que los resultados se deben a que los estudiantes sólo buscan pasar la materia sin asimilar el contenido de la misma, además no muestran iniciativa para la participación y cooperación en clases.

3.4. Competencias Teóricas y Prácticas Desarrolladas en la Formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente

Las competencias pueden ser definidas como un conjunto de desempeños eficientes y conductas complejas con poder resolutivo. Éstas expresan la capacidad de resolución de problemas, lo que implica conocimientos teóricos y saberes prácticos, más precisamente, destrezas en el manejo de técnicas propias de una profesión; además de hábitos de producción grupal, de actitudes proactivas y de compromisos sociales (<http://fhu.unse.edu.ar>).

Las competencias en el proceso de formación profesional pueden ser teóricas y prácticas, por lo cual se indagó sobre la aplicación de las mismas en el cuestionario realizado.

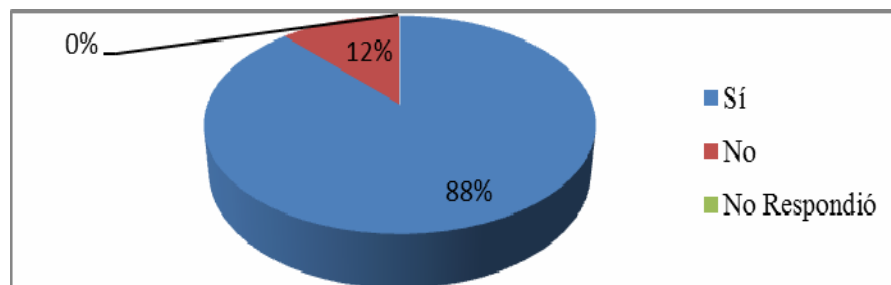
3.4.1. Competencias Teóricas

Para Torrado Pacheco (santos, 2011) la competencias; son esencialmente un tipo de conocimiento ligado a cierto rendimiento o desempeño que van más allá de la

memorización, la rutina (Se trata de un conocimiento depurado de un aprendizaje significativo).

De allí que, otra dimensión estudiada en la formación del Licenciado en Administración son las competencias teóricas referidas a las capacidades para poner en operación los diferentes conocimientos, habilidades y valores de manera integral en las diferentes interacciones de los estudiantes en el ámbito personal, social y laboral. Al respecto, se les consultó a los profesores de la Escuela de Administración si conocen el pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración de esta Escuela del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, y el 88% de los encuestados mencionó conocerlo, mientras que el 12% restante expresó lo contrario (ver Gráfico N° 45).

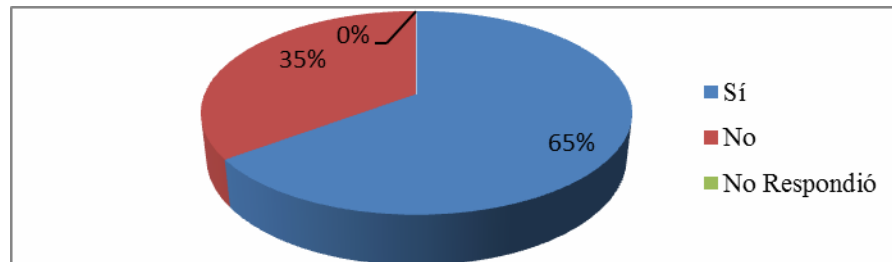
Gráfico N° 45. Conocimiento del pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración.



Fuente: Autores, 2011.

De los profesores que respondieron positivamente, un 65% cree que este pensum de estudio está ajustado a las nuevas realidades de las organizaciones y la sociedad en general, a diferencia del otro 35% que señaló que no está ajustado (ver Gráfico N° 46).

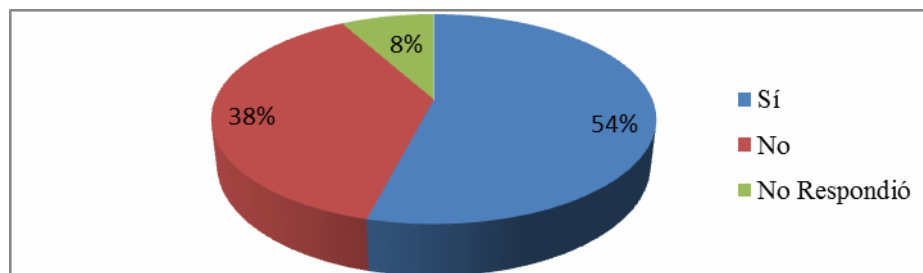
Gráfico N° 46. Pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración ajustado a las nuevas realidades de las organizaciones y la sociedad.



Fuente: Autores, 2011.

Además, un 54% de estos profesores cree que el perfil del Licenciado en Administración formulado en dicho pensum también está ajustado a las exigencias del mercado laboral; sin embargo, un 38% expresó todo lo contrario y el otro 8% no respondió (ver Gráfico N° 47).

Gráfico N° 47. Perfil del Licenciado en Administración formulado en el pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración ajustado a las exigencias del mercado laboral.

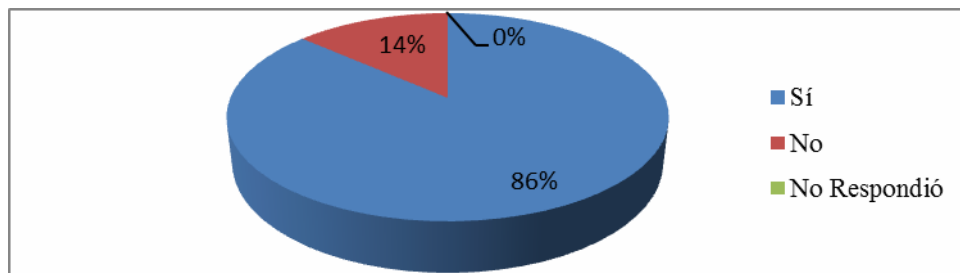


Fuente: Autores, 2011.

Así mismo, el 86% de los encuestados que conoce el pensum de estudio, cree que la(s) asignatura(s) contempladas en este pensum, contribuyen en la formación del Licenciado en Administración según el perfil establecido, y el 14% restante indicó que no contribuyen (ver Gráfico N° 48). A su vez, un 59% de los profesores que

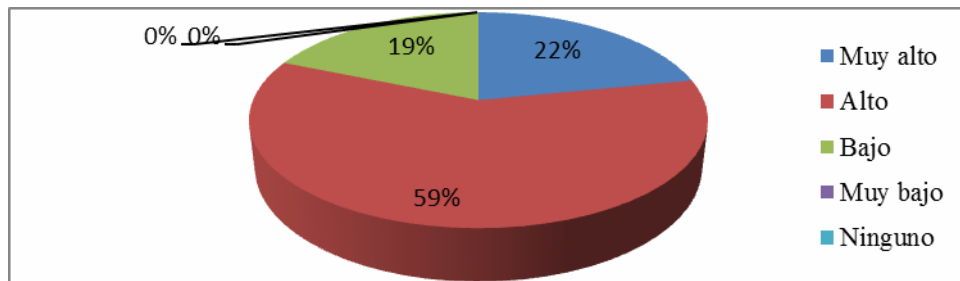
afirmaron que la(s) asignatura(s) que dictan contribuyen en la formación del Licenciado en Administración, según el perfil establecido en el pensum de estudio vigente, manifestó que el grado de contribución es alto, un 22% dijo que muy alto y el 19% restante señaló que es bajo (ver Gráfico N° 49).

Gráfico N° 48. Contribución de la(s) asignatura(s) contempladas en el pensum de estudio vigente, en la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración, según el perfil establecido.



Fuente: Autores, 2011

Gráfico N° 49. Grado de contribución de la(s) asignatura(s) según el perfil establecido en el pensum de estudio vigente.

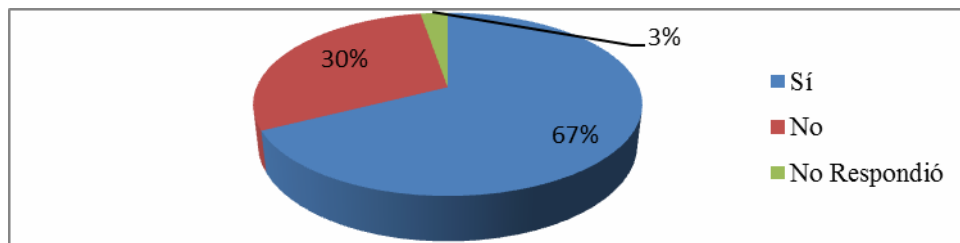


Fuente: Autores, 2011

Ahora, cuando se le preguntó a este grupo de profesores si los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, logran alcanzar el perfil propuesto en el pensum de estudio vigente, el 67% de ellos expresó que si lo

alcanzan, en contraste a un 30% que dijo lo contrario, el otro 3% no respondió (ver Gráfico N° 50).

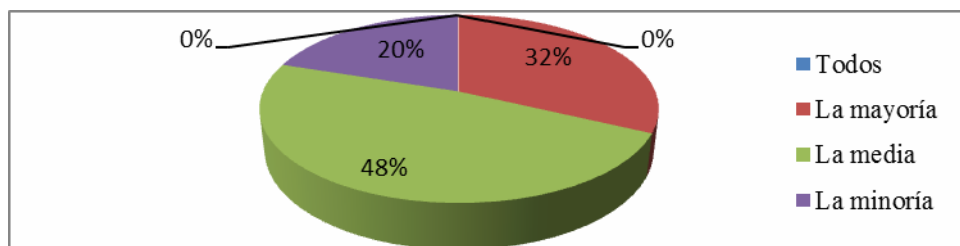
Gráfico N° 50. Alcance del perfil de estudio vigente por los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración.



Fuente: Autores, 2011.

A este respecto, se le consultó qué cantidad de estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, cree que logra alcanzar el perfil propuesto en el pensum de estudio vigente, y tal como se muestra en el Gráfico N° 51, un 48% señaló que la media de los estudiantes, un 32% indicó la mayoría y el otro 20% indicó que la minoría.

Gráfico N° 51. Cantidad de estudiantes de la Licenciatura en Administración, que logran alcanzar el perfil propuesto en el pensum de estudio vigente.



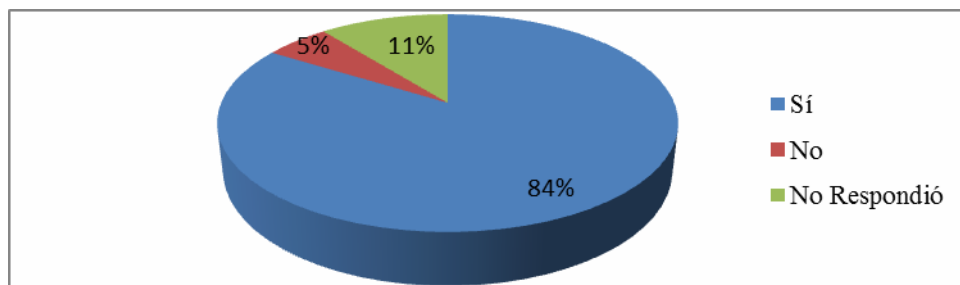
Fuente: Autores, 2011.

Asimismo, se les preguntó a este grupo de profesores que sobre qué materias considera deben ser incorporadas o desincorporadas del pensum de estudio vigente, y

ninguno de ellos cree necesaria la desincorporación de ninguna materia; sin embargo, la mayoría de ellos respondió que deben incluirse materias que consideren la actualidad económica tecnológica y laboral, que permitan formar al individuo para afrontar retos como la inflación, la corrupción y burocracia, inglés conversacional y técnico, temas de manejo de conflictos, planificación de estrategia situacional, informática gerencial, la inclusión de asignaturas relacionadas con el desarrollo de competencias referidas a la administración de recursos humanos, mercado de capital, finanzas internacionales, instituciones financieras, y la pasantía obligatoria.

Cuando se hizo la consulta sobre conocer las funciones del perfil del administrador presentes en el pensum de estudio vigente del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración, los resultados obtenidos y presentados en el gráfico N° 52, muestran que 84% de los profesores que conocen el pensum, también conocen tales funciones, 5% no las conoce y el otro 11% no respondió.

Gráfico N° 52. Conocimiento de las funciones del perfil del administrador presentes en el pensum de estudio vigente del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración.

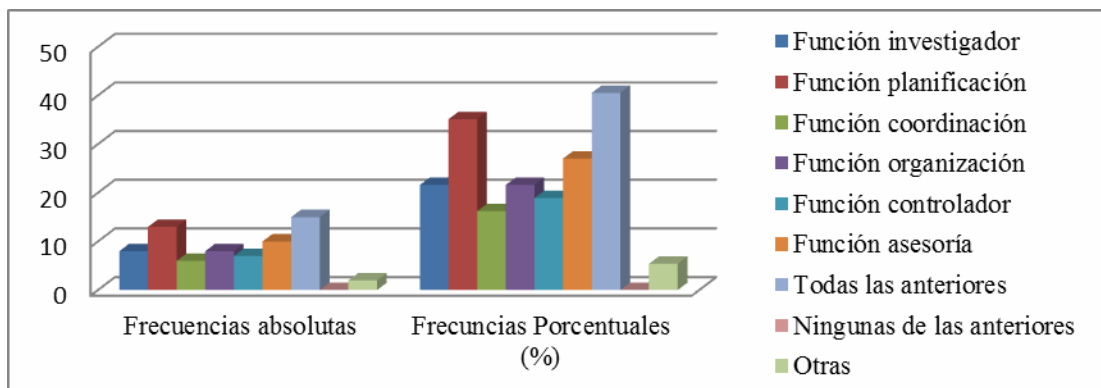


Fuente: Autores, 2011.

En función al planteamiento anterior, se le consultó a los profesores que respondieron afirmativamente, cuáles especificaciones curriculares fomenta(n) en

la(s) asignatura(s) que ellos dictan, y se pudo evidenciar que, un 41% de estos encuestados señaló las funciones de investigador, planificación, coordinación, organización, controlador, asesoría de forma simultánea, es decir todas las especificaciones curriculares presente en el perfil del Licenciado en Administración, un 35% indicó de la función planificación, un 27% apoyó la función asesoría, un 22% la función investigador y la función organización, respectivamente, un 19% la función controlador, un 16% respondió la función coordinación y un 5% señalo otras funciones no obstante no especificaron cuáles (ver Gráfico N° 53)

Gráfico N° 53. Especificaciones curriculares presentes en el perfil del Licenciado en Administración del pensum vigente fomentadas en la(s) asignatura(s).

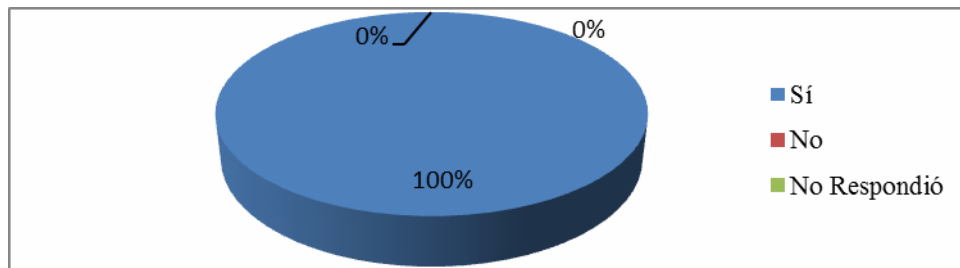


Fuente: Autores, 2011.

Acerca de las competencias teóricas del estudiante de la Licenciatura en Administración, se hizo la consulta a los profesores de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, si conocen las funciones del proceso administrativo, a lo que el 100% de los encuestados manifestó conocerlas (ver Gráfico N° 54). A su vez, un 57% de estos profesores señaló que la(s) asignatura(s) que dictan fomentan todas las funciones administrativas (planificación, organización, dirección y control), un 26% indicó la función planificación, un 21% la

función control, un 17% la función organización y un 7% respondió la función dirección y ningunas de las anteriores, respectivamente (ver Gráfico N° 55)

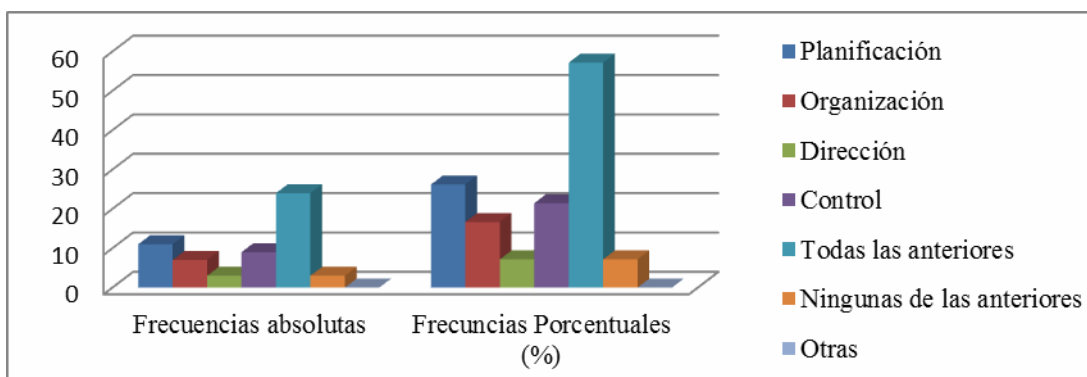
Gráfico N° 54. Conocimiento de las funciones del proceso administrativo.



Fuente: Autores, 2011.

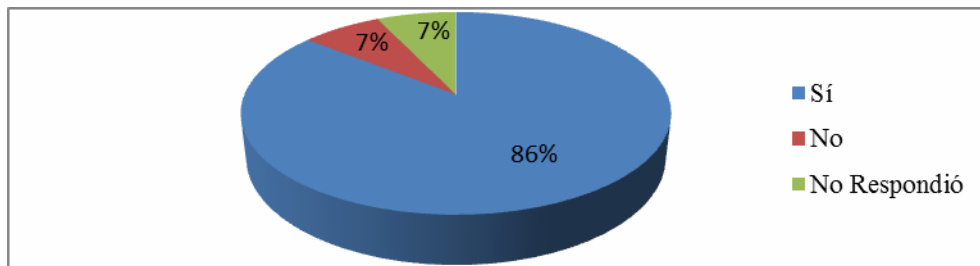
En lo que respecta a la capacidad que tienen los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, de aplicar las funciones administrativas en las organizaciones, el 86% de los encuestados cree que si son capaces, en contraposición a un 7%, que no lo cree y el otro 7% no respondió (ver Gráfico N° 56).

Gráfico N° 55. Las funciones administrativas fomentadas en la(s) asignatura(s) dictadas.



Fuente: Autores, 2011.

Gráfico N° 56. Capacidad de los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, de aplicar las funciones administrativas en las organizaciones.



Fuente: Autores, 2011.

Una vez analizadas las competencias, se planteó los siguientes hallazgos:

- La mayoría de los profesores de la Escuela de Administración conocen el pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración y consideran que se encuentra ajustado a las exigencias del mercado laboral.
- La contribución de las materias que se dictan actualmente en la formación de Licenciado en Administración, de acuerdo al pensum de estudio vigente, está adecuada a las exigencias de hoy en día.
- A juicio de los profesores de la Escuela de Administración, solo la media de los estudiantes de la Licenciatura en Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente puede alcanzar el perfil del administrador propuesto en el pensum de estudio de éste.
- La mayoría de los profesores de la Escuela de Administración, afirmaron conocer las funciones del Perfil del Administrador y el Proceso Administrativo, elemento esencial para la formación del administrador como futuro gerente de las

organizaciones, lo cual muestra que este profesional posee conocimientos elementales para la formación del Licenciado en Administración.

- La mayoría de los profesores de la Escuela de Administración busca ajustar los conocimientos que imparte a la realidad de las organizaciones, permitiendo de esta forma, que el estudiante de la Licenciatura en Administración, esté en capacidad de enfrentarse a las exigencias del mercado laboral.
- La mayoría de los profesores de la Escuela de Administración, cree que los estudiantes podrán aplicar de una manera u otra, las funciones de proceso administrativo, ya sea de forma parcial o integral en una organización.

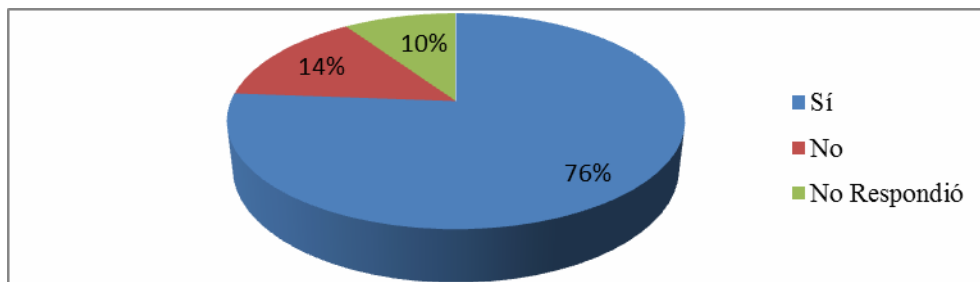
3.4.2. Competencias Prácticas

Para conocer las competencias prácticas de los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, se les consultó a los profesores de esta Escuela si conocen la(s) habilidad(es) práctica(s) establecida(s) en el pensum de estudio vigente de la Licenciatura de Administración, a lo que un 76% de los encuestados indicó conocerlas, un 14% no las conoce y el 10% restante no respondió (ver Gráfico N° 57).

Ahora, de los encuestados que respondieron afirmativamente, un 53% señaló que la(s) asignatura(s) que dicta fomenta la eficiencia, un 44% indicó la creatividad, un 38% al conocimiento de las prácticas y estrategias globalizantes de los negocios, un 31% la capacidad para integrarse en grupos interdisciplinarios para desarrollar actividades profesionales, un 25% señaló la capacidad de liderazgo y excelente comunicador en su idioma español de manera verbal y escrita, un 19% dijo el manejo

de PC bajo ambiente *Windows* y capacidad para desarrollar criterios de eficiencia y eficacia, respectivamente, un 16% indicó el dominio del manejo de sistemas de contabilidad computarizadas (Saint, SAP), un 28% señaló todas las habilidades anteriormente mencionadas y un 3% indicó otras habilidades, específicamente; dominio de concepto básicos en el área contable (ver Gráfico N° 58).

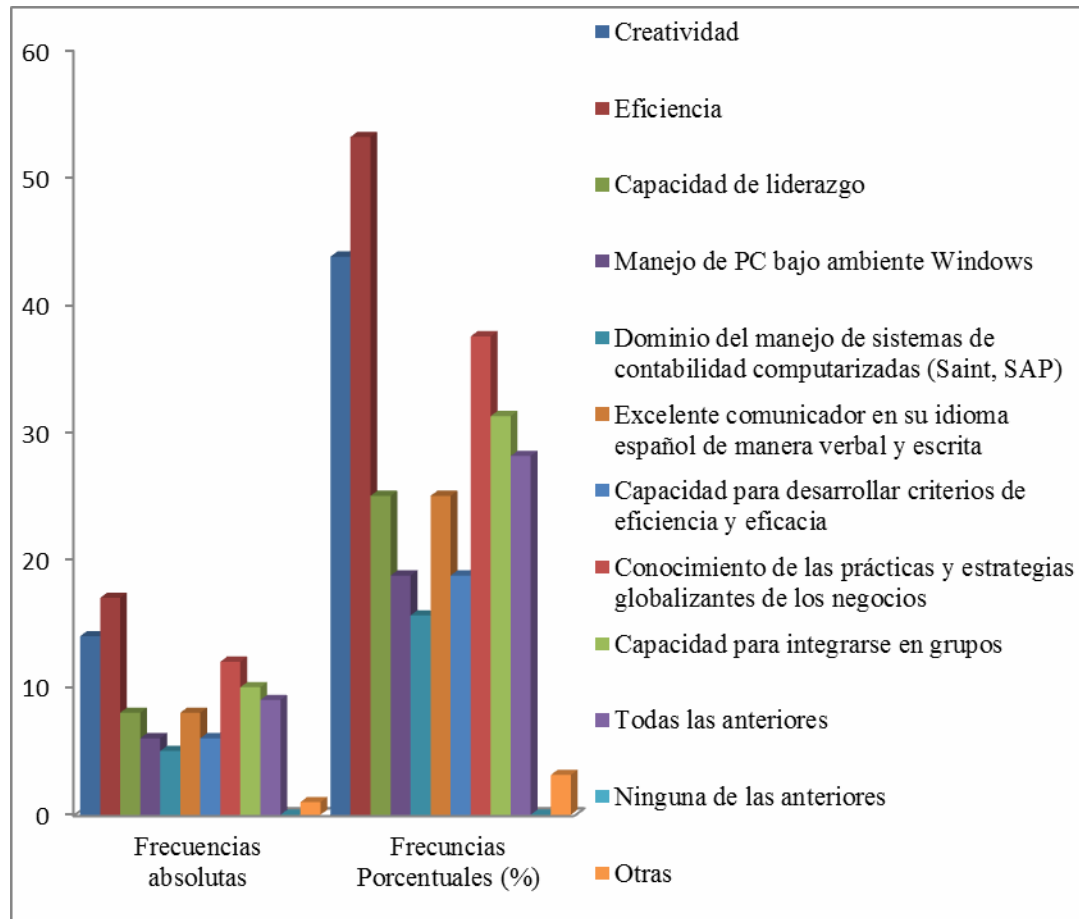
Gráfico N° 57. Conocimiento de la(s) habilidad(es) práctica(s) establecida(s) en el pensum de estudio vigente de la Licenciatura de Administración.



Fuente: Autores, 2011.

En cuanto a los conocimientos en función del perfil del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración, el 31% de los encuestados señaló que la(s) asignatura(s) que dicta fomentan la planificación estratégica, un 26% indicó la materia tributaria (ISLR, ajuste por inflación, IVA), Informática (*Windows* y *software* contable) y gerencia orientada hacia la calidad, respectivamente; un 19% señaló la globalización, un 17% contabilidad inflacionaria, un 7% indicó el comercio exterior y convenio de integración, respectivamente; un 5% todos los conocimientos mencionados anteriormente, un 7% indicó que la materia que dicta no fomenta ninguno de los conocimientos anteriormente nombrados y un 12% restante expresó otros conocimientos en función de perfil tales como finanzas, costos de empresas manufactureras, contabilidad para la toma de decisión, gestión pública y gerencia hacia la producción (ver Gráfico N° 59).

Gráfico N° 58. Las habilidades prácticas fomentadas en la(s) asignatura(s) dictadas por los profesores.

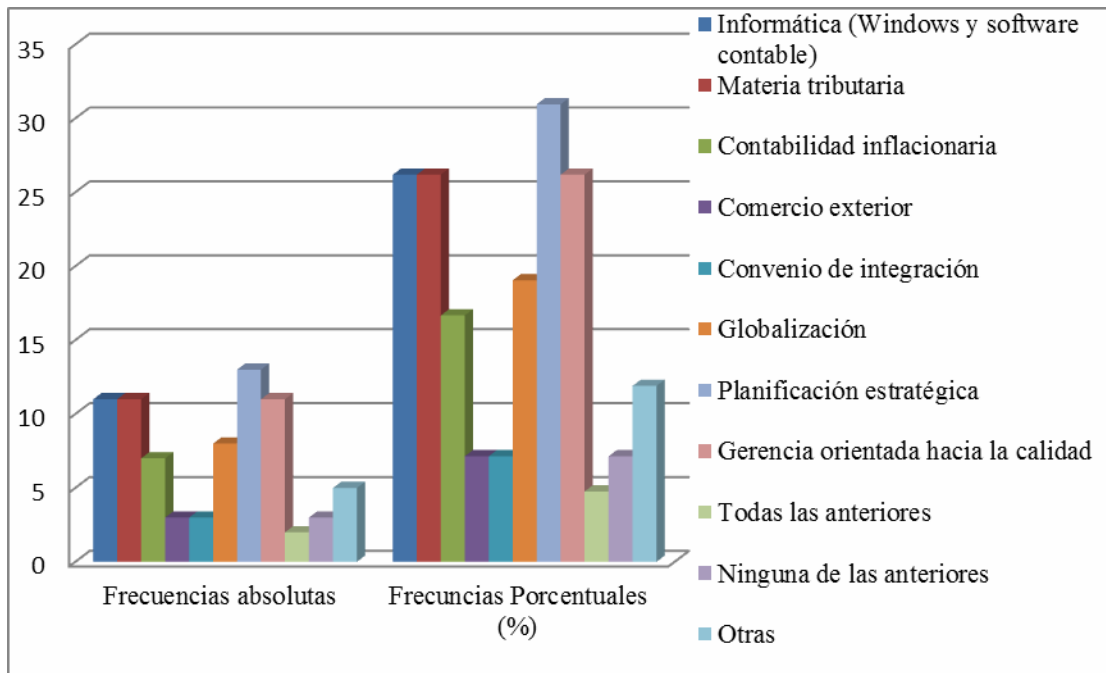


Fuente: Autores, 2011.

En función al planteamiento anterior, se le consultó a los profesores si creen que esos conocimientos se adecúan a las exigencias de la nueva realidad de las organizaciones, y se obtuvo como resultado, tal como se observa en el Gráfico N° 60 que, el 90% de los encuestados cree que si se adecúan, a diferencia de un 5% que no lo cree, el otro 5% no respondió. En este orden de ideas; se les preguntó a los profesores que respondieron de forma afirmativa qué otros nuevos conocimientos creen que se deberían incorporar, a lo que manifestaron; programas que se adapten a la nueva realidad, conocimiento vivencial, talento humano, pensamiento analítico,

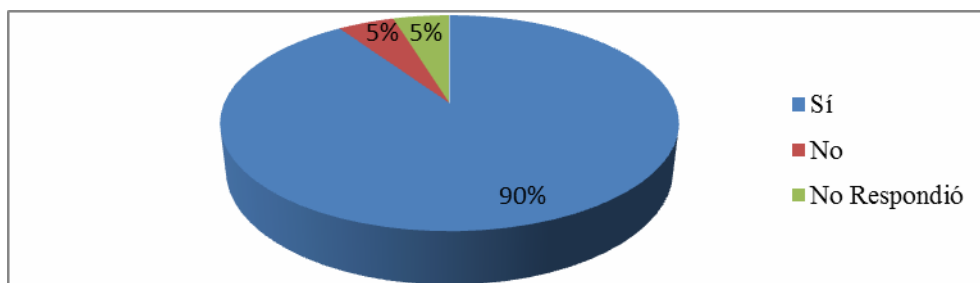
econometría, normas internacionales de contabilidad (NIC), manejo de paquetes estadísticos, orientación al logro, análisis del entorno, liderazgo de equipo, actualidad laboral, mercadeo, fiscalización y actualización a las nuevas leyes.

Gráfico N° 59. Conocimientos en función del perfil del Licenciado en Administración, fomentados en la(s) asignatura(s) dictadas por los profesores.



Fuente: Autores, 2011.

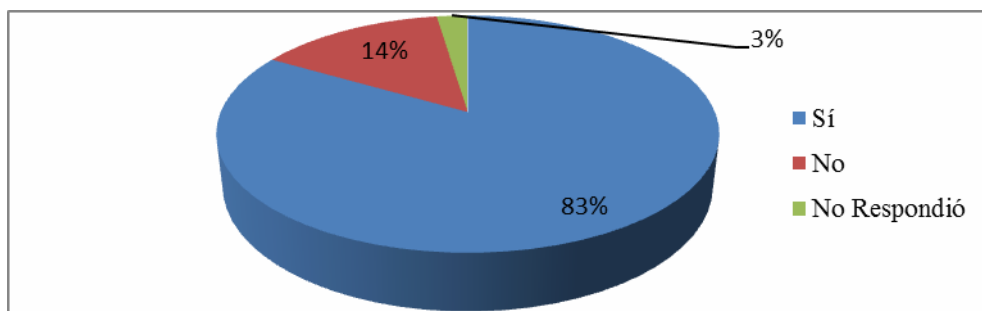
Gráfico N° 60. Adecuación de los conocimientos a las exigencias de la nueva realidad de las organizaciones.



Fuente: Autores, 2011.

Con respecto a las actitudes consideradas en el perfil de Licenciado en Administración de la Escuela de Administración, se le consultó a la población encuestada si las conocen, y el 83% de la misma manifestó conocerlas, 14% indicó lo contrario y el otro 3% no respondió (ver Gráfico N° 61).

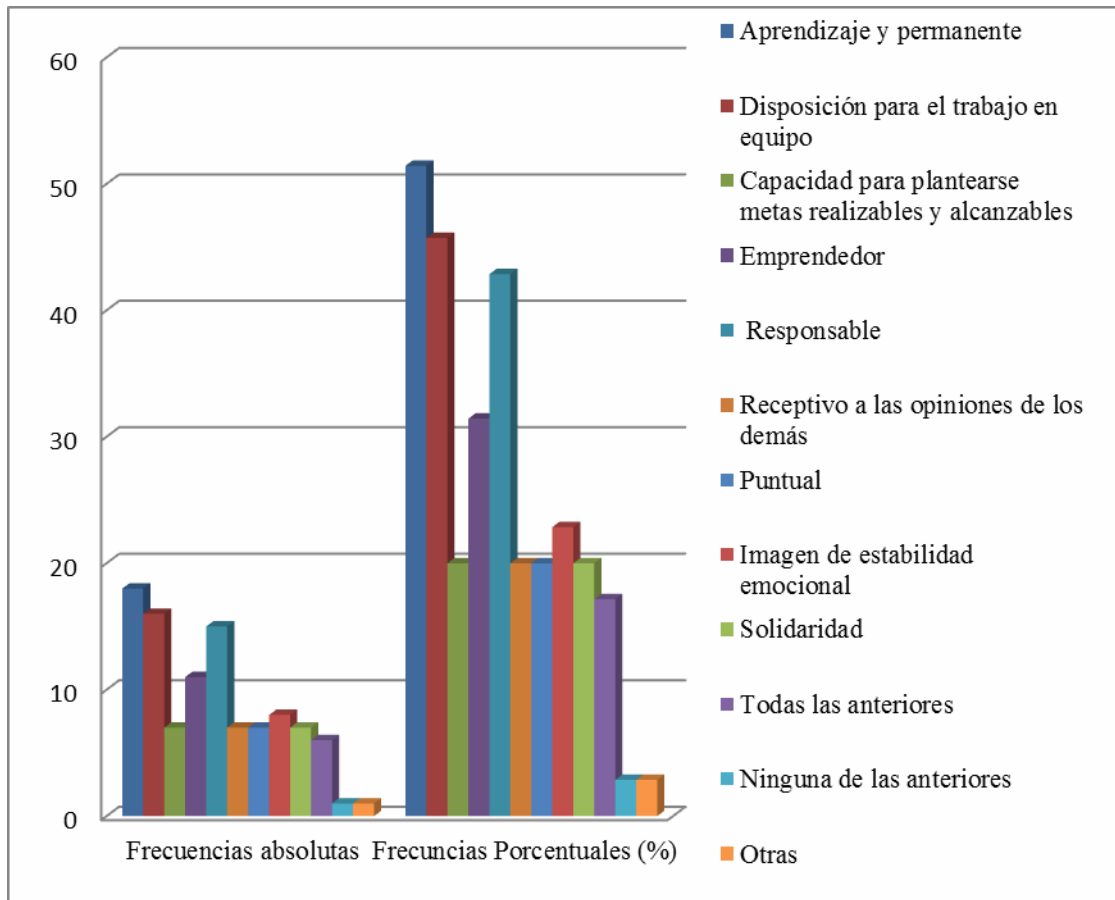
Gráfico N° 61. Conocimiento de las actitudes consideradas en el perfil de Licenciado en Administración de la Escuela de Administración.



Fuente: Autores, 2011.

A su vez, el 51% de los profesores que respondieron de forma afirmativa, señaló que la(s) asignatura(s) que dicta, fomenta el aprendizaje permanente, un 46% indicó la disposición para el trabajo en equipo, 43% señaló la responsabilidad, un 31% dijo la actitud de emprendedor, un 23% la imagen de estabilidad emocional, un 20% indicó la puntualidad, solidaridad y ser receptivo a las opiniones de los demás y capacidad para plantearse metas realizables y alcanzables, respectivamente, un 17% señaló que su asignatura fomenta todas las actitudes anteriormente mencionadas, un 3% indicó que no fomenta ninguna de esas actitudes y un 3% restante dijo que fomentaba(n) otras actitudes, como por ejemplo; habilidades y actitudes en la solución de problemas prácticos numéricos y la capacidad analítica (ver Gráfico N° 62).

Gráfico N° 62. Actitudes fomentadas en la(s) asignatura(s) dictadas por el docente.



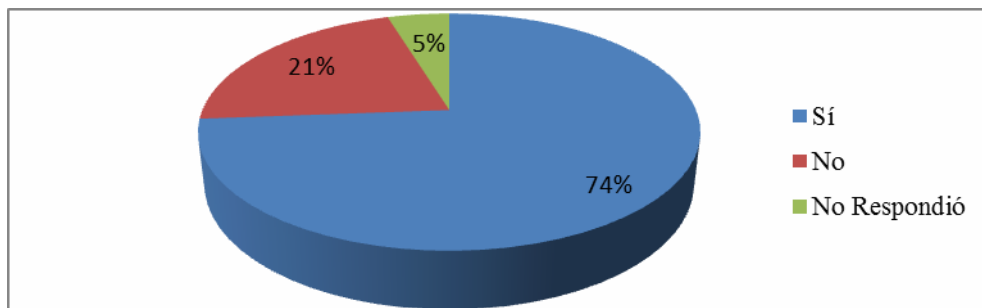
Fuente: Autores, 2011.

Cuando se indagó acerca de si los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, están en capacidad de hacer uso óptimo de los recursos disponibles de una organización, el 74% de los encuestados señaló que si están en capacidad, en contraste con un 21% que cree que no lo están y el otro 5% no respondió (ver Gráfico N° 63).

De igual modo, un 76% de los profesores encuestados considera que estos estudiantes también están en capacidad de usar y administrar efectivamente el tiempo

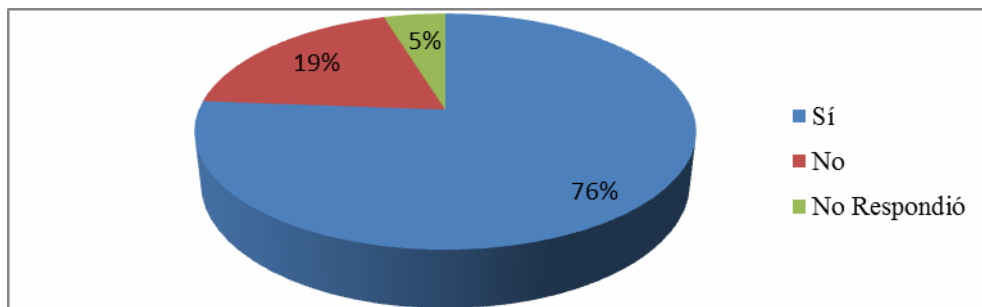
para realizar determinada actividad dentro de su campo de actuación, mientras que un 19% considera lo contrario y el otro 5% no respondió la pregunta (ver Gráfico N° 64)

Gráfico N° 63. Estudiantes de la Licenciatura en Administración, capacitados para hacer uso óptimo de los recursos disponibles de una organización.



Fuente: Autores, 2011.

Gráfico N° 64. Estudiantes de la Licenciatura en Administración, capacitados para usar y administrar efectivamente el tiempo para realizar determinada actividad dentro de su campo de actuación.

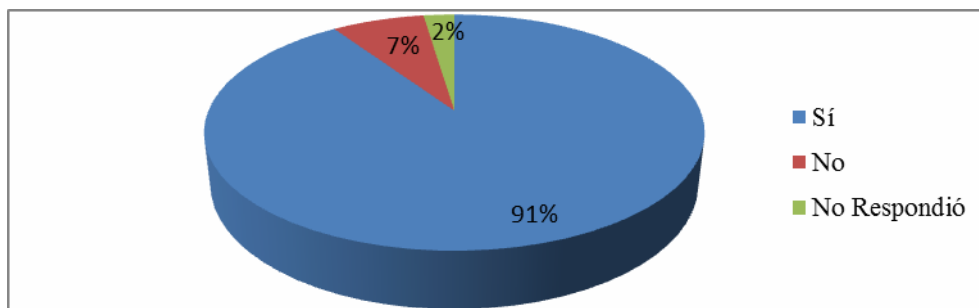


Fuente: Autores, 2011.

Así mismo, un 91% de los profesores encuestados considera que los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, están en capacidad para realizar labores en grupo y formar equipo de trabajo, en contraste con un 7% que considera que no lo están, el 2% restante no respondió (ver Gráfico N° 65). Además, un 74% de los encuestados considera que los estudiantes de

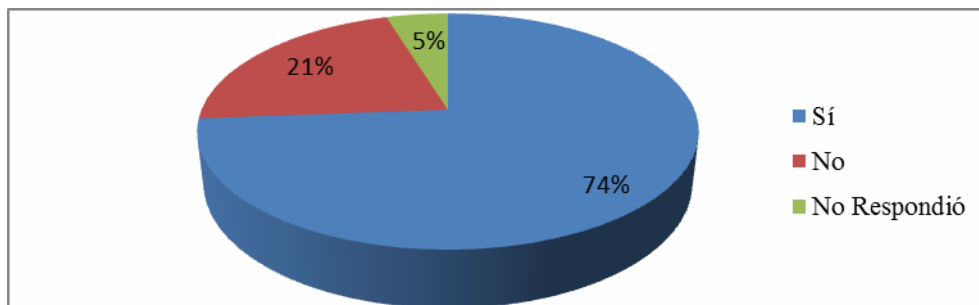
la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, están en capacidad para realizar diversas actividades o tareas a la vez, a diferencia de un 21% que considera que no están, el otro 2% no respondió (ver Gráfico N° 66).

Gráfico N° 65. Estudiantes de la Licenciatura en Administración, capacitados para realizar labores en grupo y formar equipo de trabajo.



Fuente: Autores, 2011.

Gráfico N° 66. Estudiantes de la Licenciatura en Administración, capacitados para realizar diversas actividades o tareas a la vez.

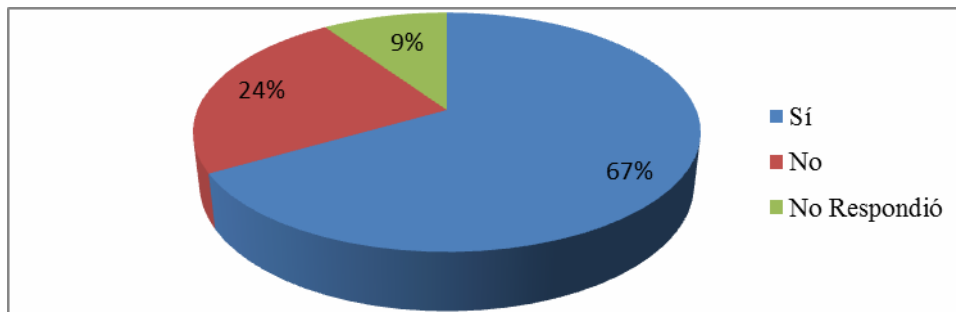


Fuente: Autores, 2011.

Según la opinión del 67% de los profesores encuestados, ellos creen que los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, cuentan con la precisión en la aplicación de los conocimientos y habilidades aprendidas, el 24% opina que no creen que sea así y el 9% restante no opinó, tal como se observa en el Gráfico N° 67; así mismo el 88% de los profesores encuestados cree

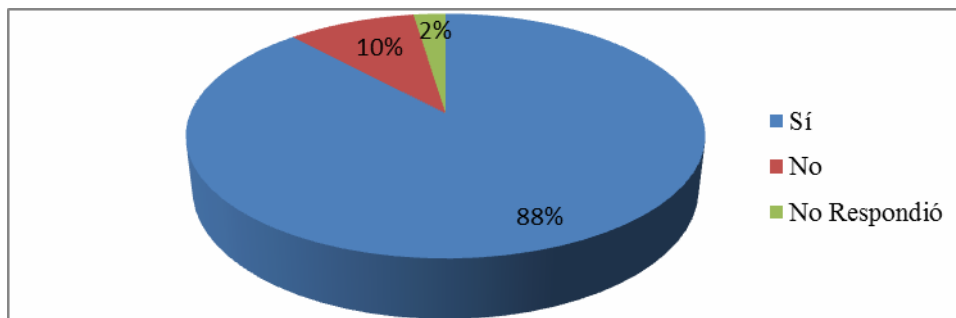
que los estudiantes de esta carrera están en capacidad de cumplir con las actividades que demanda el campo laboral de la actualidad, en contraste con un 10% que cree que no lo están y un 2% restante que no respondió (ver Gráfico N° 68).

Gráfico N° 67. Precisión de los estudiantes de la Licenciatura en Administración, en la aplicación de los conocimientos y habilidades aprendidas.



Fuente: Autores, 2011.

Gráfico N° 68. Estudiantes de la Licenciatura en Administración, capacitados para cumplir con las actividades que demanda el campo laboral de la actualidad.

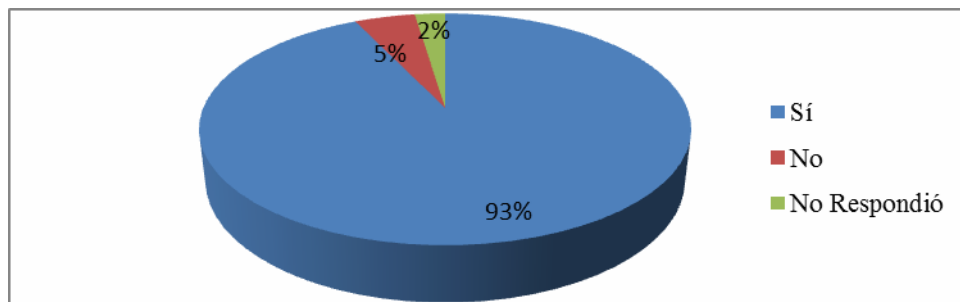


Fuente: Autores, 2011.

Por último, en lo que a competencias prácticas se refiere, se le consultó a la población encuestada, si cree que los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, están en la capacidad de tener un desempeño adecuado en la organización donde participarán, y el 93% de los

encuestados manifestó que cree que si están capacitados, mientras que un 5% no lo cree así, el otro 2% no respondió (ver Gráfico N° 69).

Gráfico N° 69. Estudiantes de la Licenciatura en Administración, capacitados para tener un desempeño adecuado en la organización donde participaran.



Fuente: Autores, 2011.

Una vez obtenidos los análisis se puede determinar los siguientes hallazgos:

- La mayoría de los profesores de la Escuela, conoce las habilidades prácticas que se presenta en el pensum de estudio vigente del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, indicando que las habilidades que más se fomenta son la eficiencia y la creatividad.
- En cuanto al tema de los conocimientos que se fomentan en el perfil del Administrador, la mayoría de los profesores de la Escuela mostraron indicó que la más transmitida es la planificación estratégica, pero que se deben de reforzar los conocimientos acerca del comercio exterior y los convenios de integración como parte esencial de este.
- Los profesores de la Escuela afirma que la mayoría maneja las actitudes que se presentan en el pensum vigente del Licenciado en Administración de la

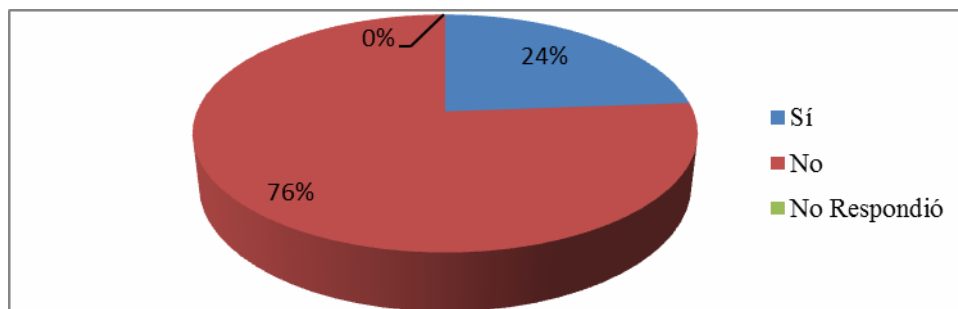
Universidad de Oriente, indicando además, que las actitudes que fomentan en las asignaturas que dictan son el aprendizaje permanente, el trabajo en equipo y la responsabilidad, pero de la misma manera se deben de fortalecer la puntualidad, la receptividad ante las opiniones de los demás y la formulación de objetivos y metas alcanzables dentro de la planificación.

- A juicio de los profesores de la Escuela, los estudiantes de la Licenciatura en Administración están en la capacidad de desenvolverse de forma apropiada dentro de una organización, mostrando habilidades para trabajar en grupo, realizar diversas actividades a la vez y utilizando de forma adecuada los recursos a su disposición.
- Los estudiantes de la licenciatura en administración, tienen la capacidad de aplicar con precisión dichos conceptos, los conocimientos y habilidades, además solo aquellos estudiantes que cumplan con lo propuesto tendrán éxito. Ahora, la población de estudiante restante requiere reforzar sus aprendizajes, para llegar a este punto.
- La mayoría de los profesores de la Escuela, cree que los estudiantes que cumplen con los requisitos más importantes del pensum de estudio vigente de la carrera de Administración de la Universidad de Oriente, podrán cumplir con la actividades que demanda el campo laboral y de la misma forma obtener un desempeño aceptado dentro de un organización.

3.5. Formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre con Respecto a Comparar Experiencias Nacionales, Vista Desde el Pensum de Estudios

En relación a la formación del Licenciado en Administración Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente con respecto a comparar experiencias Nacionales, vistas desde el pensum de estudio, se hicieron varias consultas, una de ellas estuvo referida a si los profesores encuestados han tenido experiencia como docentes en la Licenciatura en Administración en otras Universidades y sólo un 24% manifestó tenerla, en comparación a un 76% que indicó no tenerla (ver Gráfico N° 70), lo que es indicativo de que la mayoría de los profesores que laboran en la Escuela de Administración tienen experiencia docente sólo en la Universidad de Oriente. De los profesores que han tenido experiencia docente en otras universidades, un 50% manifestó que la formación profesional que recibe el estudiante de la Licenciatura en Administración de esta Escuela es similar a la que reciben en la(s) universidad(es) donde han laborado como docente, un 30% indicó que es mejor y el otro 20% señaló que es peor (ver Gráfico N° 71).

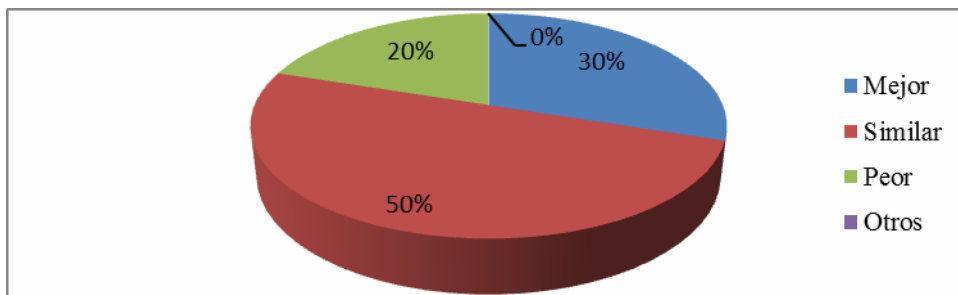
Gráfico N° 70. Experiencia como docente en la Licenciatura en Administración en otras Universidades Nacionales.



Fuente: Autores, 2011.

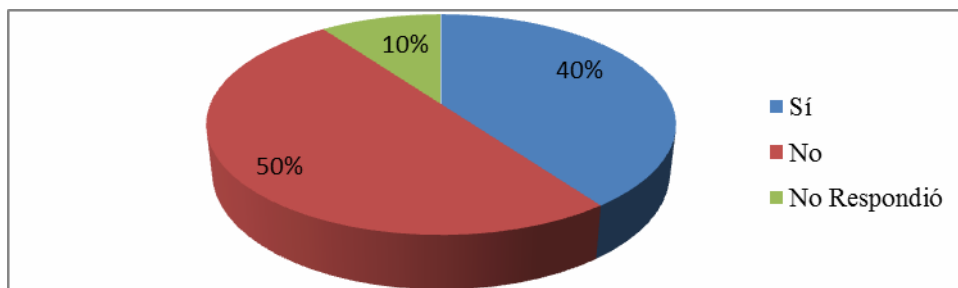
Así mismo, el 50% de estos profesores señaló que no hay diferencia entre los métodos para generar nuevos conocimientos, en la Licenciatura en Administración de la Universidad donde ha tenido experiencia docente, con respecto a la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, por el contrario un 40% señaló que si las hay y el 10% restante no opinó (ver Gráfico N° 72).

Gráfico N° 71. Calificación de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente en materia de formación profesional con respecto a la Universidad donde se ha tenido experiencia docente.



Fuente: Autores, 2011.

Gráfico N° 72. Existencia de diferencias entre los métodos para generar nuevos conocimientos, en la Licenciatura en Administración de la Universidad donde ha tenido experiencia docente con respecto a la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente.

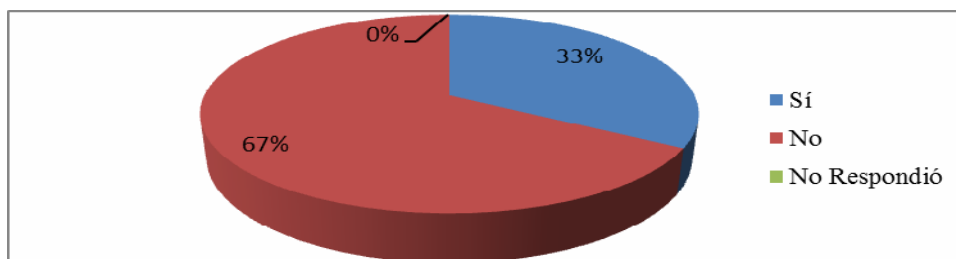


Fuente: Autores, 2011.

También, se les consultó a los profesores que laboran en la Escuela de Administración, si conocen los pensa de estudios de la Licenciatura en Administración de otras Universidades Nacionales y según se observa en el Gráfico N° 73, el 67% de los encuestados indicó no conocerlos, y el otro 33% indicó conocerlos. De estos profesores que afirmaron conocer los pensa de estudios de otras Universidades Nacionales, un 43% señaló que existen diferencias significativas en los pensa de estudios de la Licenciatura en Administración de otras Universidades Nacionales con respecto al pensum vigente del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad, un porcentaje igual (43%) manifestó que no la hay y el 14% restante no respondió (ver Gráfico N° 74)

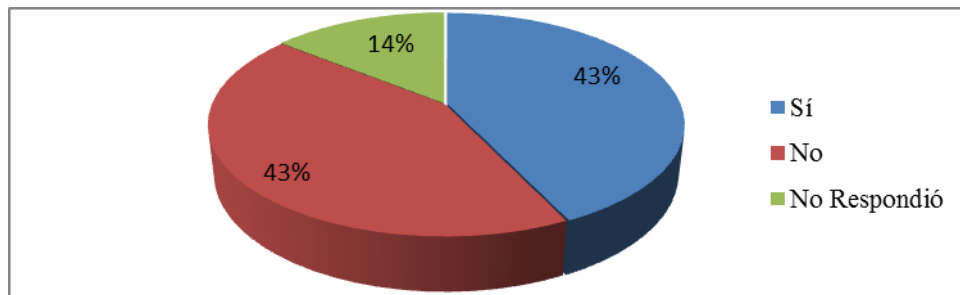
Adicionalmente, se le preguntó a los profesores que respondieron de forma afirmativa, cuáles son las diferencias más relevantes del pensum de estudios vigente del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, con respecto al de otras Universidades Nacionales, donde ellos consideraron como diferencias los siguientes; la aplicación práctica de los temas aprendidos, la orientación es más gerencial sin descuidar lo práctico, actualidad y estrategia, programas de pasantía, econometría, instituciones financieras y mercado de capitales.

Gráfico N° 73. Conocimiento de los pensa de estudios de la Licenciatura en Administración de otras Universidades Nacionales.



Fuente: Autores, 2011.

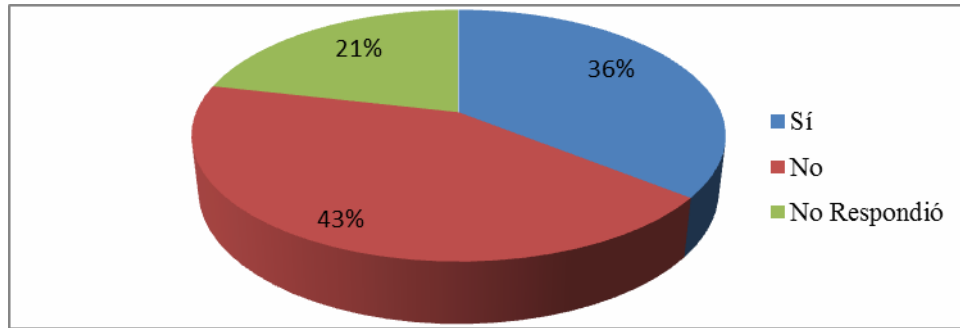
Gráfico N° 74. Existencia de diferencias en los pensa de estudios de la Licenciatura en Administración de otras Universidades Nacionales con respecto al pensum vigente del Licenciado en Administración de la Universidad de Oriente.



Fuente: Autores, 2011.

Ahora, desde el punto de vista del pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, se le preguntó a los encuestados si creen que los estudiantes poseen mejor preparación o formación con respecto a otras Universidades Nacionales, el 36% de los encuestados señaló que sí están mejor preparados, un 43% señaló todo lo contrario, el 21% restante no respondió (ver Gráfico N° 75). En este sentido, se le consultó a los profesores que opinaron afirmativamente qué diferencias han observado al respecto, y respondieron que en los estados más prósperos del país la gran mayoría de los estudiantes trabaja en empresas y tienen mayor experiencia, la preparación de los estudiantes la Universidad Metropolitana, por ejemplo, es un poco superior porque no se produce paros, la biblioteca está mejor dotada y se exige más nivel académico y, por último, también se ha observado que los estudiantes de la Universidad de Oriente son destacados en entrevistas de firmas contables y auditoras.

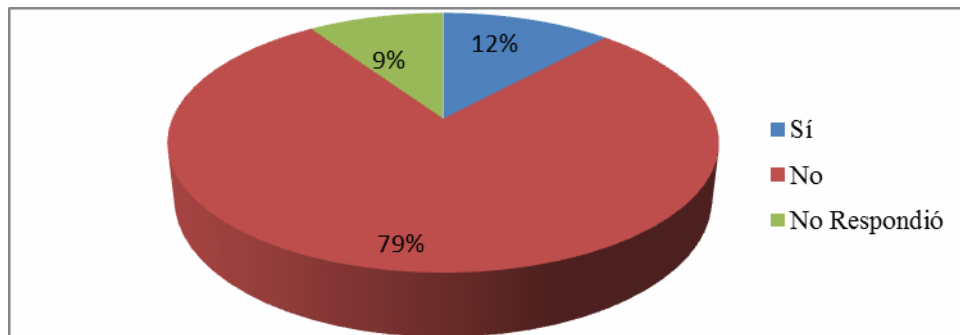
Gráfico N° 75. Mejor preparación del estudiante de la Licenciatura en Administración de la Universidad de Oriente, con respecto a otras Universidades Nacionales, desde el punto de vista del pensum vigente.



Fuente: Autores, 2011.

Desde el punto de vista académico, se le consultó a los profesores que laboran en la Escuela de Administración si saben si el pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración de esta Escuela, ha recibido reconocimiento por parte de otras Universidades, y el 79% de los encuestados manifestó no saberlo, un 12% indicó saberlo y el otro 9% no respondió (ver Gráfico N° 76).

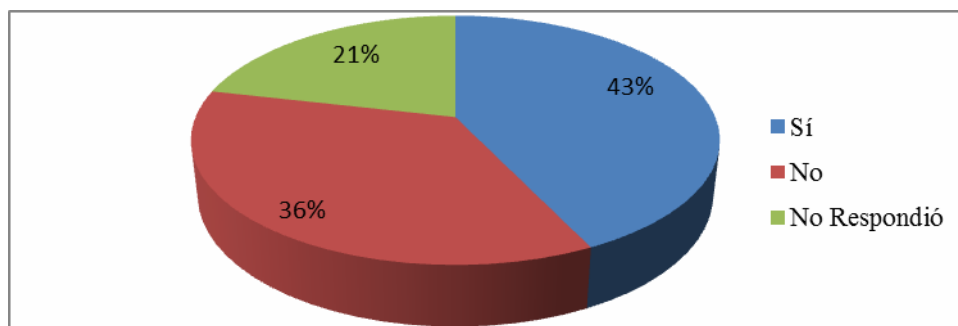
Gráfico N° 76. Reconocimientos recibidos (desde el punto de vista académico) por la Escuela de Administración por el pensum de estudio vigente.



Fuente: Autores, 2011.

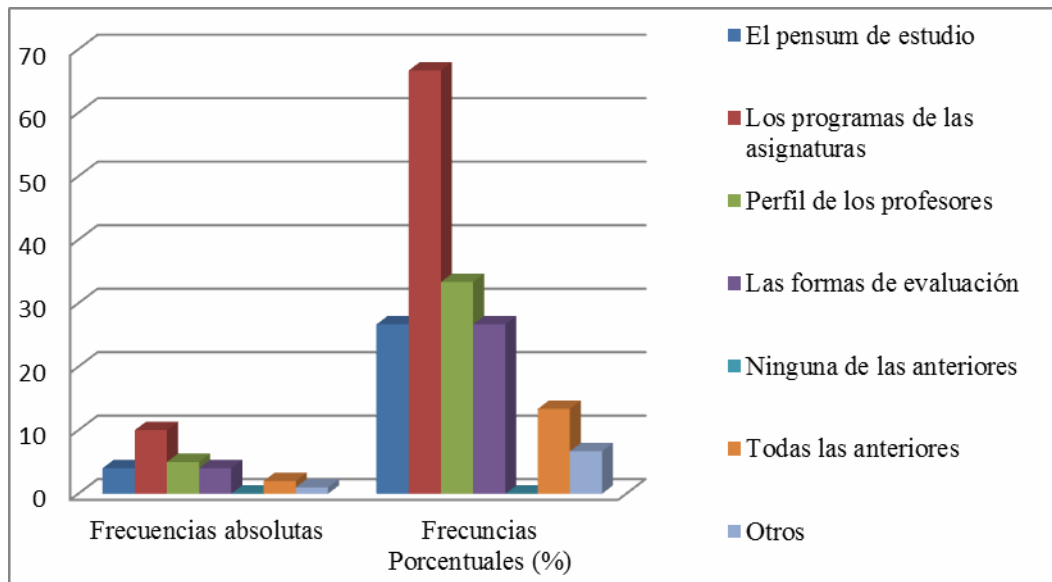
En cuanto a si la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, posee mejores herramientas para la formación del Licenciado en Administración con respecto a otras Universidades Nacionales que ofertan esta carrera, el 43% de los encuestados contestó afirmativamente, un 36% señaló que no las posee y el otro 21% no respondió (ver Gráfico N° 77). En función a este planteamiento, se le consultó a los profesores que negaron que la Escuela posee mejores herramientas para la formación del Licenciado en Administración, cuál o cuáles aspectos consideran podría adoptar la Escuela para mejorar la formación del Licenciado en Administración, un 67% de ellos indicó los programas de las asignaturas, un 33% señaló el perfil de los profesores, un 27% dijo el pensum de estudio y la formas de evaluación, respectivamente, un 13% expresó todos los aspectos anteriormente mencionados y un 7% indicó otros aspectos tales como: pasantías y materias novedosas y voluntad de cambio para promover la triangulación entre UDO- Estado-Empresarios (ver Gráfico N° 78).

Gráfico N° 77. Existencia de mejores herramientas para la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, con respecto a otras Universidades Nacionales que ofertan esta carrera.



Fuente: Autores, 2011.

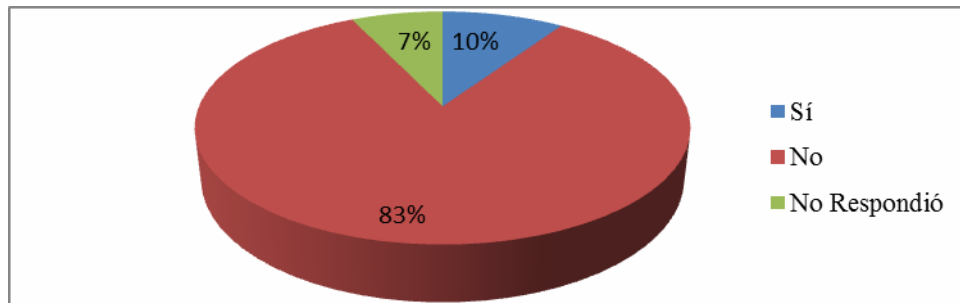
Gráfico N° 78. Los aspectos que podría adoptar la Escuela de Administración con respecto a otras Universidades Nacionales para mejorar la formación del Licenciado en Administración.



Fuente: Autores, 2011.

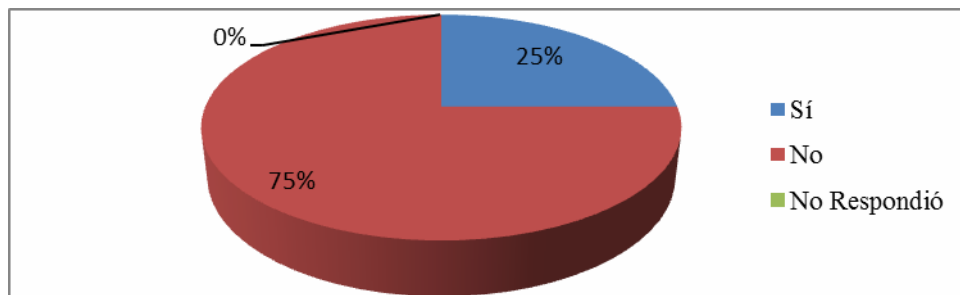
Para finalizar, se le consultó a los encuestados si conocen el perfil del Licenciado en Administración propuesto por la Organización Latinoamericana de Administración, y un 83% de ellos señaló no conocerlo, a diferencia de un 10% que manifestó conocerlo y el 7% restante no contestó (ver Gráfico N° 79). De estos profesores que manifestaron conocer el perfil del Licenciado en Administración propuesto por la OLA, un 75% afirmó que no hay diferencias y 25% señaló lo contrario (ver Gráfico N° 80). A juicio de los encuestados, entre las diferencias encontradas se puede mencionar; se necesita un Licenciado en Administración más global, que conozca su profesión y lo aplique en cualquier parte de la aldea global.

Gráfico N° 79. Conocimiento del perfil de la Organización Latinoamericana de Administración.



Fuente: Autores, 2011.

Gráfico N° 80. Existencia de diferencias entre el perfil del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración con respecto al de la Organización Latinoamericana de Administración.



Fuente: Autores, 2011.

Los hallazgos encontrados en cuanto a la formación del licenciado en Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, con respecto a comparar experiencias nacionales, visto desde el punto de vista del pensum de estudio, basado en los resultados antes planteados son:

- Una minoría de profesores de la Escuela de Administración, del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente señala, que la formación profesional del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la

Universidad de Oriente es similar con respecto a la formación de otras Universidades Nacionales, sin embargo, la mayoría de los profesores afirma, basados en su experiencia, que los estudiantes de otras Universidades Nacionales poseen mejor preparación que los de esta universidad, por lo que recomiendan adoptar los programas de las asignaturas con los que cuentan esas Universidades Nacionales.

- La mayoría de los profesores, no ha tenido experiencia docente en otras Universidades Nacionales, por lo que no puede comparar la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, con respecto a otras universidades, no obstante de los pocos profesores que tienen esa experiencia recomiendan que se organicen a los estudiante de la carrera en los que respecta a sus asignaturas a cursar, los hábitos de estudio que estos tienen y la forman en como encuentran la información de estudio, aumentar la experiencia laboral del estudiante y aumentar las exigencias académicas de este.
- Un punto que no se puede dejar pasar por alto es el conocimiento de la Organización Latinoamericana de Administración (OLA), que a través del cuestionario realizado, se observó que la mayoría de los encuestados no conoce dicha organización, y por lo cual no puede reconocer si existen diferencias entre el perfil del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente con respecto al perfil establecido en la OLA.
- Así mismo se pudo evidenciar, que la mayoría de los profesores que laboran en la escuela de Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, no conocen el perfil del Licenciado en Administración propuesto por la

Organización Latinoamericana de Administración (OLA), por lo que se puede inferir, que en la elaboración del perfil referido, en la Escuela no fueron considerado, las funciones curriculares (funciones, como habilidades y actitudes) que deben tener este profesional para emprender los nuevos retos de las organizaciones latinoamericanas.

CONCLUSIONES

Tomando todos los puntos acotando en el presente trabajo de investigación se presenta una serie de reflexiones a modo de conclusiones, para mejorar el desempeño en la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración de la Universidad de Oriente, en el cual se mencionan a continuación:

- La Universidad de Oriente del Núcleo de Sucre en su Escuela de Administración cuenta con profesores experimentados en la formación del Licenciado en Administración, ya que la mayoría de ellos poseen entre de 5 años a 15 años aproximadamente de labor en esta universidad. Se recomienda a la escuela de administración, implementar un apoyo a los profesores que quieran aprovechar los incentivos discutidos en la investigación, no solo ofreciendo los medios, si no, por ejemplo ayudarlos a cubrir con los costos de la realización del posgrado, viáticos para realizar investigaciones o especializaciones, entre otros costos que se requieren para que los profesores puedan aprovechar los estudios que necesitan para mejorar su conocimientos y experiencias, y por ende mejorar la formación del Licenciado en Administración. Agregando también cursos de sensibilización y motivación, para combatir los aspectos de la enseñanza y el bajo desempeño de los estudiantes como se ha demostrado en ésta trabajo de investigación.
- En la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, ofrece un conjunto de incentivos a los estudiantes de la Licenciatura en Administración, de los que resaltan las preparadurías y los reconocimientos; incentivos que pueden solo aprovechar los estudiantes que presenta buenas calificaciones. No obstante, existe carencia de incentivos de corte emocional, motivacional y de auto ayuda. Por lo que, se le sugieren las siguientes recomendaciones: primero; establecer una vinculación más fuerte entra la Escuela

de Administración y el Departamento de Desarrollo y Ayuda Estudiantil, mediante la aplicación de un proceso informativo con el fin de hacer saber a los estudiantes, sobre los incentivos que ofrece la Universidad de Oriente, ya este organismo provee los incentivos de carácter motivacional, psicológico y de auto ayuda, para que esta manera tenga los estudiantes, una idea clara de lo que ellos persiguen dentro de la universidad, ayuda para superar los miedos a las asignaturas, a los profesores, para solucionar problemas de poca relevancia en la vida de un estudiante, entre otras cosas. En segundo lugar, los incentivos deben tener la capacidad de llegar a toda la comunidad de estudiante de la licenciatura en administración, sin exclusión, especialmente los incentivos recomendados. Especificando que los incentivos en forma de premiación deben de exigir un rendimiento acorde, y que el premio represente un valor para el estudiante que lograr alcanzar las exigencias académicas solicitadas. Finalmente, la creación de talleres y/o cursos para concientizar a los estudiantes de la Licenciatura en Administración a valorar los conocimientos que le ofrece la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, eliminar las malas actitudes y la mala costumbre de moda “la mediocridad”; el cual consiste en pasar las asignaturas sin la intención de aprender, sino de verlo como un simple obstáculo para obtener la Licenciatura.

- La gran mayoría de los profesores que forman al Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, conocen la palabra conocimiento, un elemento fundamental de todo profesional que actúa en el campo laboral específicamente en el académico. De lo cual, se sugiere recalcar a los profesores de la Licenciatura en Administración, realizar los procedimientos adecuados para obtener una formación completa del estudiante en su(s) respectiva(s) asignatura(s), y realizar las pruebas y estudios que sean

necesarios para garantizar al estudiante su paso a la asignatura de mayor complejidad, adecuado a la exigencia de ésta.

- La mayoría de los estudiantes no muestran iniciativa para participar y cooperar en clases con los profesores. Se le recomienda a los últimos, cambiar el método de enseñanza usual, la actitud e introducir aspectos motivacionales para llamar la atención de los estudiantes, y/o hacer una prueba general con el departamento de curricular, para detectar posible falla en los métodos de formación aplicados.
- Según los hallazgos mostrados en la dimensión conocimientos, se observa claramente que los estudiantes poseen grandes deficiencias en el manejo, uso y aplicación de los conocimientos que les transmiten sus profesores, no obstante a juicio de la mayoría de los profesores de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, los estudiantes en la licenciatura en administración, pueden utilizar y aplicar lo aprendido en clases, aunque haya una baja motivación hacia el estudio y la investigación permanente, situación que dificulta la formación profesional. Una posible recomendación es incrementar las exigencias académicas para la obtención del título en la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, con la intención de exigir a los estudiantes una mayor dedicación a la carrera y mayor provecho para los mismos, en lo que respecta a la preparación.
- De los métodos para generar conocimientos, la mayoría de los profesores, aplican las experiencias prácticas que han vivido en su actuación en los diferentes ambientes laborales y el uso de la recolección de nuevos conocimientos a través de material bibliográfico, utilizando un poco las investigaciones científicas, de allí se puede inferir que los profesores poseen baja actitud hacia la realización de

investigaciones científicas. Se le sugiere a la comunidad de docentes que laboran en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, ampliar el abanico de métodos para generar y obtener nuevos conocimientos y experiencias, tanto de carácter teórico como del práctico, a través de la iniciativa de experimentar nuevos métodos, como son el uso de la tecnología de la información, la internet, entre otras y animar la actitud investigativa, la creatividad y el desafío hacia lograr las metas propuestas, que todo profesional de las ciencias administrativas debe poseer.

- Los modelos para la enseñanza en la formación del Licenciado en Administración, que son usados por los profesores de la Escuela de Administración, es el modelo tradicional y el modelo práctico usando de forma simultánea, permitiendo así gozar de los beneficios de ambos métodos de manera que se cubre las debilidades de un modelo, con las fortalezas del otro modelo.
- Se ha observado que la opción de trabajo de grado de modalidad pasantía no cuenta con el apoyo académico y de asesoría real, adecuada a la situación actual y de las necesidades de la carrera, los profesores están de adecuado a que las pasantías se debe de ver con carácter obligatorio, posiblemente como una asignatura adicional para de esta manera el egresado pueda contar con un horizonte de experiencia más amplio. En este caso, se propone a la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, que tome en consideración, insertar la pasantía como una asignatura adicional obligatoria para todo estudiante de la Licenciatura en Administración. Adicionalmente los profesores deben promover las actividades de campo en la(s) asignatura(s) que dicta(n), a excepción de las asignaturas puramente teóricas, de esta forma los futuros licenciados tendrán más experiencias a la hora de desempeñar una actividad en su campo de trabajo.

- Una debilidad de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, es que la misma no tiene vinculación suficiente con las organizaciones públicas o privadas que rodean al entorno del Licenciado en Administración, situación que no favorece la realización de las pasantías por parte del estudiante de la Licenciatura en Administración. La universidad puede optar por crear una alianza o cooperar con organizaciones de carácter públicas o privada de la localidad, para así, poder poner a prueba la formación que ha adquirido los estudiantes de la Licenciatura en Administración, una vez que esto hayan alcanzado cierto nivel de estudio, y por ende facilitar la administración de las pasantía y actividades de campos, otra opción es que la universidad cree un campus de trabajo u organizaciones propias que permita así, dar las experiencias prácticas a sus egresados y generar fuentes de ingresos y trabajo para la universidad misma.
- Los profesores que forman al Licenciado en Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, afirman que conocen el respectivo pensum de estudio vigente del profesional, aunque hay muestra de que éste debe ser actualizado lo más pronto posible, especialmente la parte que respecta al perfil del Licenciado.
- La mayoría de los profesores afirma que sus asignaturas presentan un alto nivel de contribución con la formación del Licenciado en Administración, pero también muchos de ellos han sugerido, según sus opiniones agregar nuevas asignaturas al pensum de estudio vigente, que es del año 2004, ya que la sociedad de hoy ha innovado mucho, se recomiendan el adiconamiento de nuevas materias referentes a los nuevos conocimientos que han surgido en estos últimos años con respecto a la producción, la tecnología, los derechos y los temas referente al talento humano, y otros elementos importantes de la sociedad organizacional que no especificaron.

- Un poco más de la mitad de los estudiantes de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, que dominan los conocimientos, habilidad y actitudes, transmitido por los profesores llegaron a alcanzar el perfil propuesto en el pensum de estudio vigente del Licenciado en Administración de la Universidad de Oriente, este fue un hallazgo que apoyan los encuestados, dando a inferir que muchos estudiantes egresados en la Licenciatura en Administración no logran un aprendizaje y manejo eficiente del perfil del Administrador y por ende sus conocimientos, habilidades y hasta las actitudes que debe de tener éste profesional que lucha el día a día con la adaptación a la sociedad y el mundo en general. Para garantizar una buena base para la formación del Licenciado en Administración, el estudiante debe recibir un curso de capacitación antes de entrar en carrera. Para monitorear el progreso del estudiante se debe dar asistencia constante a éste, en lo que respecta a su formación profesional, ya sea a través de cursos, presentación de pruebas de evaluación, entre otras formas.
- La gran mayoría de los profesores que forman al Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, conoce los temas fundamentales como las funciones que debe realizar el administrador propuesto en el perfil del pensum vigente del Licenciado en Administración de esta Universidad, como también conoce el proceso administrativo, elemento principal que maneja todo administrador para gerencia una organización.
- Las habilidades prácticas aplicadas a la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente de acuerdo a la opinión de la mayoría de los profesores, ellos recalcan que los hallazgos obtenidos, son la eficiencia, la creatividad, conocimiento de las prácticas, estrategias globalizantes de los negocios, la

capacidad para integrarse en grupos interdisciplinarios para desarrollar actividades profesionales, la capacidad de liderazgo y excelente comunicador en su idioma español de manera verbal y escrita, entre otras, expresando que esta son fomentada(s) en la(s) asignatura(s) que dicta(n), por ende, adecuada para el futuro estudiante ya está premisas son las armas o herramientas básicas que deben de tener el administrador de hoy en día para logra su supervivencia en la jungla de cemento.

- Una minoría de profesores conoce los pensa de otras universidades nacionales. De los cuales expresan que no existen muchas diferencias. Se le recomienda por curiosidad y principio de investigación, revisar los pensa y los programas de asignaturas, para sugerir y mejorar los pensa y contenido existente de la escuela.
- La mayoría de los profesores no conoce la Organización Latinoamérica de Administración (OLA). Se les recomienda investigar y consultar acerca del organismo y otros organismos que existen a nivel mundial, esto permite realizar una formación más globalizada.
- Esta investigación demostró que el ambiente en donde se desenvuelve el Licenciado en Administración, su rama en general y la rama de las ciencias sociales, viven hoy, en la era del conocimiento bajo constantes actualizaciones y cambios en las principales aéreas de actuación profesional, ya que la sociedad se encuentra globalizada y en abrazante competencia, por ende se recomienda que todo administrador practique y desarrolle el perfil del Licenciado en Administración, que se ha inculcado en la Escuela de Administración de ésta Universidad, tomando gran atención en las cualidades de ser proactivo, mantener un aprendizaje constante y entrenamiento continuo, ya que ésta es la nueva visión del mundo, en donde los emprendedores entusiasta en la innovación y la

creatividad, sobresaldrán del resto que se resiste a los nuevos cambios, como lo son en la adaptación en el lenguaje, la tecnología, la cultura organizacional, el marketing, el talento humano, entre otras adaptaciones importantes que están surgiendo y surgirán pronto. Además no se puede cargar por completo en las manos de los docentes, el proceso de formación profesional, ya que el proceso de actualización de los conocimientos en la universidad es lenta, en comparación con los avances de las ciencias sociales, de esta manera el mismo profesional debe aportar su granito de arena para seguir formándose como verdadero profesional.

- Este trabajo de investigación, en si solo ofrece opiniones de parte de los profesores de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, por ende se encuentra limitado, y no se pueden llegar a conclusiones precisas y definitivas en los temas tratados, ya que éstos son muy complejos y dependen de las muchas variables obtenidas en la información recolectada en la investigación, de cual, solo forma una parte del inmenso universo que engloba la formación profesional del Licenciado en Administración, se recomienda ampliar y continuar con esta investigación, complementándola con las opiniones de las otros elementos que participan y desarrolla la formación profesional como por ejemplo: recolectar las opiniones y puntos de vistas desde las perspectivas de los estudiantes de pregrado y de posgrado universitario, los estudiantes egresados, la parte egresada que se encuentra empleada, los directivos de la Universidad de Oriente, entre otros factores claves. Además se puede realizar la investigación en los demás núcleos y hasta en las demás Universidades Nacionales, para obtener resultados más amplios y completos.
- En fin, dentro de los aspectos de la formación del Licenciado en Administración, deben de estar tres elementos fundamentales, la universidad, el profesional docente y el estudiante de la licenciatura, para obtener el resultado deseado, es decir, un

egresado completamente preparado, tanto la universidad, como alma mater debe ofrecer un conjunto de infraestructuras, condiciones de estudios, y apoyo tanto al estudiante como a sus profesores, para un desenvolvimiento fluido entre ellos y los conocimientos. Además, de poseer un entidad encargada de elaborar los pensa y programas de estudios acorde con las necesidades de la sociedad que rodea al Licenciado en administración, Los profesores por su parte, deben tener una buena preparación profesional como docente y como experto de su(s) asignatura(s), tener experiencia de la realidad de los hechos que tratan de plasmar a sus estudiantes, dentro del espacio maravilloso de las aulas de clases, en donde se moldearán a la nueva generación de profesionales. El estudiante por su parte debe tener un perfil acorde a las necesidades de la carrera, pero sobre todo la necesidad de querer aprender, ser cooperativo con las actividades que el docente intenta implantar en el salón de clases, investigador y curiosos a la innovación y los nuevos conocimientos, además de dejar al lado el conformismo y la intensión de obtener un título sin apreciar la verdadera esencial del camino que ha pasado durante su estadía en la universidad. Estos tres elementos anteriormente mencionados deben estar en armonía y coordinación, intercambiado sus funciones de la manera más eficiente y eficaz posible, para generar de forma productiva un profesional adecuado a las necesidades de la sociedad que hoy lo rodea.

BIBLIOGRAFÍA

Libros

- Arias, Fidias (1999). *El proyecto de investigación. Introducción: Guía para su elaboración* (3ª ed.). Venezuela: Episteme
- Arias, Fidias (2004). *El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica* (4ª ed.). Venezuela: Episteme
- Arias, Fidias (2006). *El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica* (5ª ed.). Venezuela: Episteme
- Ary, D., Jacobs, L. y Razavieh, A. (1989). *Introducción a la investigación pedagógica* (2ª ed.). México: McGraw-Hill.
- Barajas, Jorge (1996). *Curso Introductorio a la Administración*. Editorial Trillas S.A. México.
- Cano, Iago (2005) *Gestion de proyectos con tic's/project management with tics: introduccion a ms-proyect con un ejemplo paso a paso (gestión empresarial) (spanish edition)*. Editorial Ideaspropias: España
- Certo, Samuel (2001). *Administración moderna*. Editorial Prentice Hall. INC. Colombia.
- Chiavenato, Idalberto (2002). *La Administración en los nuevos tiempos*. Editorial Mc Graw- Hill. México.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (2000). Gaceta Oficial N. 5453 (Extraordinario).
- Daft, Richard (2004). *Administración, pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia*. Editorial Mc Graw- Hill. México.
- George, Ferry y Stephen Franklin (1996) *Principios de administración*. Editorial Continental México.
- Koontz, Harold; O'Donnell.Cyril y Weihrich Heinz (1990). *Administración*. Editorial Mc Graw Hill. México.

- Koontz, Harold y Weihrich, Heinz (1990). *Principios de administración*. (5a ed.). Editorial Mc Graw- Hill. México.
- Koontz, Harold y Weihrich, Heinz (2004). *Administración una perspectiva global*. Editorial Mc Graw- Hill. México.
- Ley de Universidades de la República de Venezuela (1970)
- Ley del Ejercicio de la Profesión del Licenciado en Administración (1982)
- Ley Orgánica de Educación de la República Bolivariana de Venezuela (2009)
- Melinkoff, Ramón (2000). *Los procesos administrativos*. Editorial Panapo. Caracas.
- Méndez, Carlos. (2008) *Metodología. diseño y desarrollo del proceso de investigación en ciencias empresariales*. Colombia: Limusa.
- Münch, Lourdes y García, José (1999). *fundamentos de administración*. Editorial Trilla. México.
- Sierra Bravo, Restituto (1991 a). *Diccionario practico de estadística*. Madrid. paraninfo
- Sabino, Carlos (2000). *El proceso de investigación*. Caracas: Panapo.
- Sabino, Carlos (2002). *El proyecto de investigación*. Caracas: Panapo.
- Stoner, James y Freeman, Robert (1996) *Administración*. (6ª ed.). México: Editorial Prentice-Hall.
- Reyes, Agustín (2006). *Administración de empresas*. Editorial Limusa. S.A. México. Revistas
- Robbins, Stephen. y Coulter, Mary (1996) *Administración*. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A. México.
- Robbins, Stephen y Coulter, Mary (2005) *Administración*. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A. México.

Documentos

- Agenda, UDO, (2009)

Folleto aniversario de la Escuela de Administración (2010)

Pensum, UDO, (2004)

Perfil de Licenciado en Administrador Latinoamericano, Organización Latinoamericana de Administración. Costa Rica, (2006)

Trabajos Académicos

Comisión de Trabajo de Grado. (2006). *Instructivo para la elaboración de proyectos de trabajos de grado*. Escuela de Administración. Núcleo de Sucre Universidad de Oriente. Venezuela.

Roque, Rommer; Márquez, José y Pérez, Gladys (2010). *Teorías gerenciales en la producción de conocimientos contables*. Universidad de Oriente. Venezuela

Artículos

Mora, Carlos (18/06/2011) http://www.degerencia.com/articulo/el_rol_del_administrador_en_la_era_moderna

Mora, Carlos (18/06/2011) http://www.degerencia.com/articulo/acerca_de_la_administracion_en_venezuela

Santos, Bi yanelte. La comparación de las competencias profesional desde un enfoque pedagógico. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos45/competencias-profesionales.shtml>

Smith, Mark K. (1999) <http://www.infed.org/biblio/b-praxis.htm>

Fuentes Electrónicas

<http://adide.org> (19/06/2011)

<http://chnsour.blogspot.com> (04/07/2011)

<http://definicion.de> (17/06/2011)

<http://es.wikipedia.org> (19/06/2011)

<http://fcaenlinea1.unam.mx> (21/06/2011)

<http://fhu.unse.edu.ar> (19/08/2011)

<http://mx.answers.yahoo.com> (19/06/2011)

<http://www.buenastareas.com> (21/06/2011)

<http://www.cinterfor.org.uy> (21/06/2011)

<http://www.clad.org> (17/06/2011)

<http://www.estudia.com.mx> (17/06/2011)

<http://www.faces.ucv.ve> (18/06/2011)

<http://www.gestiopolis.com> (21/06/11)

<http://www.infed.org> (15/06/2011)

<http://www.ladministraciondc.com> (15/06/2011)

<http://www.monografias.com> (21/06/2011)

<http://www.olainternacional.net> (15/06/2011)

<http://www.ola-internacional.org> (15/06/2011)

<http://www.rae.es> (04/07/2011)

<http://www.rena.edu.ve> (21/06/2011)

<http://www.uc.edu.ve> (21/06/2011)

<http://www.ula.ve> (21/06/2011)

<http://www.wikipedia.org> (17/06/2011)

<http://www.ula.ve> (21/06/2011)

ANEXOS

Cumaná, de agosto de 2011

Ciudadano(a)

Presente

Muy cordialmente nos dirigimos a usted en la oportunidad de hacer de su conocimiento, que actualmente estamos cursando estudios en la Universidad de Oriente y en este momento nos encontramos en proceso de realización del Trabajo Especial de Grado: “**Formación del Licenciado en Administración. Caso: Escuela de Administración Núcleo de Sucre Universidad de Oriente**”, el cual tiene como objetivo: Analizar la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, desde el punto de vista de la teoría y praxis.

Asimismo, le informamos que a efectos de obtener la información necesaria para el desarrollo del trabajo, se requiere la aplicación de un cuestionario que ha sido estructurado para tal fin y cuyo objeto es estrictamente académico y la información suministrada se manejará de manera confidencial. Las preguntas han sido inspiradas en función de los objetivos específicos de la investigación, y del mismo se desprenderán los elementos de análisis sobre los que se debe prestar especial atención.

Agradeciendo su receptividad y colaboración en el sentido de responder el cuestionario antes indicado, a fin de obtener la información requerida.

Atentamente,

Br. Chu Z. NG

C.I.: 18.582.698

Br. Leonardo García

C.I.:17.909.546

CUESTIONARIO
FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
CASO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN NÚCLEO DE SUCRE
UNIVERSIDAD DE ORIENTE

HOJA DE CONTROL

(No escriba en los espacios punteados)

N°.....

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:

DEPARTAMENTO EN EL CUAL TRABAJA:

CONDICIÓN LABORAL:

ORDINARIO: _____

CATEGORÍA: _____

CONTRATADO: _____

DEDICACIÓN: _____

ASIGNATURA(S) QUE DICTA: _____

FECHA: _____

INTRUCCIONES GENERALES

Antes de comenzar a llenar el presente cuestionario, es importante seguir las siguientes instrucciones:

- a) Lea cuidadosamente cada una de las preguntas que se le presentan.
- b) En las preguntas con alternativas a seleccionar, marque con una equis (X) su respuesta.
- c) Las respuestas a las preguntas abiertas deben ser breves, coloque lo más importante.
- d) Trate en lo posible de responder todas las preguntas.
- e) Escriba en forma clara y legible.

CUESTIONARIO
FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
CASO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN NÚCLEO DE SUCRE
UNIVERSIDAD DE ORIENTE

I. ASPECTO GENERALES

1) ¿Cuánto tiempo tiene usted laborando como docente en la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente?

- a) 1-5 años _____ b) 6-10 años _____
c) 11-15 años _____ d) 15 a más años _____

2) ¿Cree usted que la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, apoya a los docentes para su capacitación y preparación en la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración?

- a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 4.

3) ¿Qué tipo de apoyo le ofrece la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente a sus docentes?

- a) Cursos, talleres y seminarios _____ b) Participación en congreso _____
c) Postgrado _____ d) Otros _____

Especifique _____

4) ¿Considera usted que la Universidad de Oriente da incentivos a los estudiantes de la Licenciatura en Administración, para que mejoren su formación académica?

- a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 6.

5) De los incentivos que se muestran a continuación, ¿Cuál cree usted proporciona la Escuela de Administración en la formación del Licenciado en Administración?

- a) Reconocimientos _____ b) Becas _____
c) Preparadurías _____ d) Todas las anteriores _____
e) Otros _____
Especifique _____

II. FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DEL NÚCLEO DE SUCRE DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE

A. Conocimiento.

6) ¿Conoce usted el significado de la palabra “Conocimiento”?

- a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 8.

7) ¿Qué tipo de conocimiento maneja y aplica usted en la(s) asignatura(s) que dicta, en la formación del Licenciado en Administración?

- a) Conocimiento científico _____ b) Conocimiento vulgar _____
c) Ambos conocimientos _____ d) Otros _____
Especifique _____

8) ¿Cómo calificaría usted, el nivel de conocimientos previos que traen los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, al cursar la(s) asignatura(s) que dicta?

- a) Muy alto _____ b) Alto _____
c) Bajo _____ d) Muy bajo _____
e) Ninguno _____

9) ¿Cree usted que los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, son capaces de usar los conocimientos que usted les imparte en la(s) asignatura(s) que dicta?

- a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 11.

10) ¿Cómo cree usted que es la capacidad que tienen los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, para usar los conocimientos teóricos – científicos en la(s) asignatura(s) que dicta?

- | | | | |
|-------------|-------|-------------|-------|
| a) Muy alta | _____ | b) Alta | _____ |
| c) Baja | _____ | d) Muy baja | _____ |
| e) Ninguna | _____ | | |

11) ¿Cómo cree usted que es la capacidad que tienen los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, para producir conocimientos en la(s) asignatura(s) que dicta?

- | | | | |
|-------------|-------|-------------|-------|
| a) Muy alta | _____ | b) Alta | _____ |
| c) Baja | _____ | d) Muy baja | _____ |
| e) Ninguna | _____ | | |

12) En la(s) asignatura(s) que usted dicta, ¿cuál es el nivel de investigación que tienen los estudiantes de la Licenciatura de Administración?

- | | | | |
|-------------|-------|-------------|-------|
| a) Muy alto | _____ | b) Alto | _____ |
| c) Bajo | _____ | d) Muy bajo | _____ |
| e) Ninguno | _____ | | |

13) En la(s) asignatura(s) que dicta, ¿cree usted que los estudiantes comprenden los conocimientos abordados en clases?

- | | | | |
|-------|-------|-------|-------|
| a) Si | _____ | b) No | _____ |
|-------|-------|-------|-------|

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 15.

14) ¿Cuál es el nivel de comprensión de los conocimientos abordados en la(s) asignatura(s) que dicta, por parte de los estudiantes de la Licenciatura en Administración?

- | | | | |
|-------------|-------|-------------|-------|
| a) Muy alto | _____ | b) Alto | _____ |
| c) Bajo | _____ | d) Muy bajo | _____ |
| e) Ninguno | _____ | | |

15) ¿Cree usted que en la(s) asignatura(s) que dicta, los estudiantes captan el contenido programático de manera adecuada?

- | | | | |
|-------|-------|-------|-------|
| a) Si | _____ | b) No | _____ |
|-------|-------|-------|-------|

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 17.

16) ¿Qué nivel de captación del contenido programático de la(s) asignatura(s) que usted dicta, tienen los estudiantes?

- | | | | |
|-------------|-------|-------------|-------|
| a) Muy alto | _____ | b) Alto | _____ |
| c) Bajo | _____ | d) Muy bajo | _____ |
| e) Ninguno | _____ | | |

17) ¿Cuál cree usted es el dominio de los conocimientos de la(s) asignatura(s) que dicta, por parte de los estudiantes?

- | | | | |
|-------------|-------|-------------|-------|
| a) Muy alto | _____ | b) Alto | _____ |
| c) Bajo | _____ | d) Muy bajo | _____ |
| e) Ninguno | _____ | | |

18) ¿Qué cantidad de horas teóricas contempla(n) el(los) programa(s) de la(s) asignatura(s) que dicta para la formación del Licenciado en Administración?

- | | | | |
|------------|-------|------------|-------|
| a) 2 horas | _____ | b) 3 horas | _____ |
| c) 4 horas | _____ | d) 5 horas | _____ |
| e) Otros | _____ | | |

Especifique _____

19) ¿Cree usted que las horas teóricas contempladas en el(los) programa(s) de la(s) asignatura(s) que dicta, son suficientes para asimilar los conocimientos necesarios en la formación del Licenciado en Administración?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es negativa pase a la siguiente pregunta, de lo contrario pase a la pregunta 21.

20) ¿Cuántas horas teóricas considera usted que requiere(n), la(s) asignatura(s) que dicta en la formación del Licenciado en Administración?

a) 2 horas _____ b) 3 horas _____
c) 4 horas _____ d) 5 horas _____
e) Otros _____

Especifique _____

B. Métodos para Generar Conocimientos.

21) ¿Conoce usted los métodos de generación de conocimientos existentes?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 24.

22) ¿Qué método de generación de conocimiento utiliza usted en la(s) asignatura(s) que dicta?

23) ¿Cree usted que el método de generación de conocimiento aplicado en la(s) asignatura(s) que dicta se adecúa al perfil del Licenciado en Administración?

a) Si _____ b) No _____

24) De las fuentes para la generación de conocimiento que se mencionan a continuación, ¿cuál o cuáles utiliza usted en la(s) asignatura(s) que dicta?

- a) Experiencia práctica _____ b) Ensayo y error _____
c) Recopilación bibliográfica _____ d) Estudios científico _____
e) Otras _____

Especifique _____

25) ¿Conoce usted los modelos de formación (enseñanza) que se pueden aplicar en la formación de un Licenciado en Administración?

- a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 27.

26) ¿Cuál o cuáles de los modelos de formación que se presentan a continuación, aplica usted en la(s) asignatura(s) que dicta?

- a) Modelo academicista _____ b) Modelo tecnócrata o práctico _____
c) Ambos _____ d) Otros _____

Especifique _____

C. Punto de Vista Práctico en Atención a las Necesidades del Campo de Actuación.

27) ¿Conoce usted el concepto de “praxis”?

- a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 30.

28) ¿Cree usted que los conocimientos que imparte en la(s) asignatura(s) que dicta son aplicados en la práctica por los estudiantes de la Licenciatura de Administración?

- a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es negativa pase a la siguiente pregunta, de lo contrario pase a la pregunta 30.

29) De los aspectos que se mencionan a continuación, ¿cuál o cuáles usted cree que podrían influir para que los estudiantes de la Licenciatura en Administración no apliquen sus conocimientos en la práctica?

- a) Los contenidos programáticos no están adaptados a la realidad _____
 - b) El estudiante no logra asimilar el contenido programático _____
 - c) El estudiante busca pasar la materia, sin comprender todo el contenido de la misma _____
 - d) Se debe a elementos ajenos a la Escuela de Administración _____
 - e) Otros _____
- Especifique _____

30) ¿Cree usted que los estudiantes de la Licenciatura en Administración, muestran iniciativa de participación y cooperación en la construcción y mejoramiento de las clases que dicta?

- a) Si _____
- b) No _____

31) ¿Cree usted que el(los) contenido(s) programático(s) de la(s) asignatura(s) que dicta, en la formación del estudiante de la Licenciatura en Administración, está ajustado a la realidad organizacional?

- a) Si _____
- b) No _____

Si su respuesta es negativa pase a la siguiente pregunta, de lo contrario pase a la pregunta 33

32) De los aspectos que se mencionan a continuación ¿Cuál o cuáles considera usted que produce(n) o puede(n) producir que no haya correspondencia entre el contenido programático de la(s) asignatura(s) que dicta y la realidad organizacional?

- a) Mala distribución del contenido programático _____
 - b) Los contenidos propuestos no están adaptados al contexto actual _____
 - c) Deficiencia del contenido programático _____
 - d) Otros _____
- Especifique _____

33) ¿Adapta usted el contenido programático de la(s) asignatura(s) que dicta, a las necesidades administrativas de las organizaciones de hoy?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 36

34) ¿Con qué frecuencia, realiza usted ajustes y/o mejoras al contenido programático de la(s) asignatura(s) que dicta en la formación del estudiante de la Licenciatura en Administración?

a) Semestralmente _____ b) Anualmente _____
c) Cada 2 Años _____ d) Otro _____

Especifique _____

35) ¿Qué medios utiliza usted para actualizar el contenido programático de la(s) asignatura(s) que dicta?

a) Investigaciones científicas _____
b) Bibliografía actualizada _____
c) Asistencia a cursos y talleres de actualización _____
d) Otros _____

Especifique _____

36) ¿Cuántas horas prácticas requiere(n), la(s) asignatura(s) que usted dicta en la formación del Licenciado en Administración?

a) 2 horas _____ b) 3 horas _____
c) 4 horas _____ d) 5 horas _____
e) Otros _____

Especifique _____

37) ¿Cree usted que las horas prácticas contempladas en el(los) programa(s) de la(s) asignatura(s) que dicta, son suficientes para asimilar los conocimientos necesarios en la formación del Licenciado en Administración?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es negativa pase a la siguiente pregunta, de lo contrario pase a la pregunta 39.

38) ¿Cuántas horas prácticas considera usted necesarias en la(s) asignatura(s) que dicta para la formación del Licenciado en Administración?

- a) 2 horas _____ b) 3 horas _____
c) 4 horas _____ d) 5 horas _____
e) Otros _____
Especifique _____

39) ¿Cree usted que la(s) asignatura(s) que dicta permite(n) al estudiante de la Licenciatura en Administración, realizar actuación de trabajo de campo?

- a) Si _____ b) No _____

40) ¿En la(s) asignatura(s) que usted dicta, realiza actividades de campo en el proceso de formación del Licenciado en Administración?

- a) Si _____ b) No _____

41) ¿Cree usted que existe vinculación entre la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente y las organizaciones públicas y privadas para la formación de Licenciado en Administración?

- a) Si _____ b) No _____

42) ¿Cree usted que las pasantías en organizaciones públicas y privadas deben de ser requisito obligatorio en el proceso de formación del Licenciado en Administración?

- a) Si _____ b) No _____

43) ¿Sabe usted, si se realizan pasantías en organizaciones públicas y/o privadas para la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración?

- a) Si _____ b) No _____

44) ¿Considera usted que la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, les garantiza la realización de pasantías a sus estudiantes de Licenciatura en Administración?

a) Si _____ b) No _____

45) ¿Cree usted que existe una real asesoría académica y laboral al estudiante de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, que se encuentre realizando pasantías en organizaciones públicas y privadas?

a) Si _____ b) No _____

III. COMPETENCIAS TEÓRICAS Y PRÁCTICAS DESARROLLADAS EN LA FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EN LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DEL NÚCLEO DE SUCRE DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE.

A. Competencias Teóricas

46) ¿Conoce usted el pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 56.

47) ¿Cree usted que el pensum de estudio vigente de la Licenciatura de Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, se encuentra ajustado a las nuevas realidades de las organizaciones y la sociedad en general?

a) Si _____ b) No _____

48) ¿Cree usted que el perfil del Licenciado en Administración formulado en el pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, está ajustado a las exigencias del mercado laboral?

a) Si _____ b) No _____

49) ¿Cree usted que la(s) asignatura(s) contempladas en el pensum de estudio vigente, contribuyen en la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración, según el perfil establecido?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 51.

50) ¿Cuál es el grado de contribución de la(s) asignatura(s) que usted dicta en la formación del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración, según el perfil establecido en el pensum de estudio vigente?

a) Muy alto _____ b) Alto _____
c) Bajo _____ d) Muy bajo _____
e) Ninguno _____

51) ¿Cree usted que los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, logran alcanzar el perfil propuesto en el pensum de estudio vigente?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 53.

52) ¿Qué cantidad de estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, cree usted logra alcanzar el perfil propuesto en el pensum de estudio vigente?

a) Todos _____ b) La mayoría _____
c) La media _____ d) La minoría _____
e) Ninguno _____

53) ¿A su juicio qué materia(s) debería(n) incorporarse, o desincorporarse del pensum de estudio que permitan fomentar una formación más acorde con el perfil del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración?

54) ¿Conoce usted las funciones del perfil del administrador que se presenta en el pensum de estudio vigente del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración?

a) Si _____ b) No _____

55) De las especificaciones curriculares presentes en el perfil del Licenciado en Administración del pensum vigente que se mencionan a continuación ¿cuál o cuáles cree usted se fomenta(n) en la(s) asignatura(s) que usted dicta?

a) Función investigador	_____	b) Función planificación	_____
c) Función coordinación	_____	d) Función organización	_____
e) Función controlador	_____	f) Función asesoría	_____
g) Todas las anteriores	_____	h) Ningunas de las anteriores	_____
i) Otras	_____		

Especifique _____

56) ¿Conoce usted las funciones del proceso administrativo?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 60.

57) De las funciones administrativas que se mencionan a continuación, ¿cuál o cuáles se fomenta(n) en la(s) asignatura(s) que dicta?

a) Planificación	_____	b) Organización	_____
c) Dirección	_____	d) Control	_____
e) Todas las anteriores	_____	f) Ningunas de las anteriores	_____
g) Otras	_____		

Especifique _____

58) ¿Cree usted que los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, están en capacidad de aplicar las funciones administrativas en las organizaciones?

a) Si _____ b) No _____

B. Competencias Prácticas

59) ¿Conoce usted cuál o cuáles son la(s) habilidad(s) práctica(s) establecida(s) en el pensum de estudio vigente de la Licenciatura de Administración de la Escuela de Administración?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 61.

60) De las habilidades prácticas que se mencionan a continuación, ¿Cuál o cuáles se fomenta(n) en la(s) asignatura(s) que usted dicta?

a) Creatividad _____

b) Eficiencia _____

c) Capacidad de liderazgo _____

d) Manejo de PC bajo ambiente *Windows* _____

e) Dominio de sistemas de contabilidad computarizadas (*Saint, SAP*) _____

f) Excelente en su idioma español de manera verbal y escrita _____

g) Capacidad para desarrollar criterios de eficiencia y eficacia en las organizaciones públicas o privadas en que se desempeñen _____

h) Conocimiento de las prácticas y estrategias globalizantes de los negocios _____

i) Capacidad para integrarse en grupos interdisciplinarios para desarrollar actividades profesionales, de docencia y de investigación _____

j) Todas las anteriores _____

k) Ninguna de las anteriores _____

l) Otras _____

Especifique _____

61) De los conocimientos en función del perfil del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración, que se mencionan a continuación, ¿cuál o cuáles se fomenta(n) en la(s) asignatura(s) que usted dicta?

- a) Informática (*Windows y software contable*) _____
 - b) Materia tributaria (ISLR, ajuste por inflación, IVA, impuestos aduaneros y municipales y otros) _____
 - c) Contabilidad inflacionaria _____
 - d) Comercio exterior _____
 - e) Convenio de integración _____
 - f) Globalización _____
 - g) Planificación estratégica _____
 - h) Gerencia orientada hacia la calidad _____
 - i) Todas las anteriores _____
 - j) Ningunas de las anteriores _____
 - k) Otras _____
- Especifique _____

62) ¿Cree usted que los conocimientos que mencionó anteriormente se adecúan a las exigencias de la nueva realidad de las organizaciones?

- a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es negativa pase a la siguiente pregunta, de ser afirmativa pase a la pregunta 64.

63) ¿Qué otros nuevos conocimientos en función al perfil del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, cree usted se deberían incorporar?

64) ¿Conoce usted las actitudes consideradas en el perfil de Licenciado en Administración de la Escuela de Administración?

- a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 66.

65) De las actitudes que se mencionan a continuación, ¿cuál o cuáles se fomenta(n) en la(s) asignatura(s) que usted dicta?

- a) Aprendizaje y permanente _____
 - b) Disposición para el trabajo en equipo _____
 - c) Capacidad para plantearse metas realizables y alcanzables _____
 - e) Emprendedor _____
 - f) Responsable _____
 - g) Receptivo a las opiniones de los demás _____
 - h) Puntual _____
 - i) Imagen de estabilidad emocional _____
 - j) Solidaridad _____
 - k) Todas las anteriores _____
 - l) Ningunas de las anteriores _____
 - m) Otros _____
- Especifique: _____

66) ¿Cree usted que los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración están en capacidad de hacer uso óptimo de los recursos disponibles de una organización?

- a) Si _____ b) No _____

67) ¿Considera usted que los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, están en capacidad de usar y administrar efectivamente el tiempo para realizar determinada actividad dentro de su campo de actuación?

- a) Si _____ b) No _____

68) ¿Considera usted que los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración están en capacidad para realizar labores en grupo y formar equipo de trabajo?

- a) Si _____ b) No _____

69) ¿Considera usted que los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración están en capacidad para realizar diversas actividades o tareas a la vez?

a) Si _____ b) No _____

70) Según su opinión, ¿cree usted que los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración, cuentan con la precisión en la aplicación de los conocimientos y habilidades aprendidas?

a) Si _____ b) No _____

71) ¿Cree usted que los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración están en la capacidad de cumplir con las actividades que demanda el campo laboral de la actualidad?

a) Si _____ b) No _____

72) ¿Cree usted que los estudiantes de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración están en la capacidad de tener un desempeño adecuado en la organización donde participaran?

a) Si _____ b) No _____

IV. FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EN LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DEL NÚCLEO DE SUCRE CON RESPECTO A COMPARAR EXPERIENCIAS NACIONALES, VISTA DESDE EL PENSUM DE ESTUDIOS.

73) ¿Ha tenido experiencia como docente en la Licenciatura en Administración en otras Universidades Nacionales?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 76.

74) ¿Cómo calificaría a la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente en materia de formación profesional con respecto a la Universidad donde usted ha tenido experiencia docente?

a) Mejor _____ b) Similar _____
d) Peor _____ d) Otros _____

75) ¿Hay alguna diferencia entre los métodos para generar nuevos conocimientos, en la Licenciatura en Administración de la Universidad donde usted ha tenido experiencia docente con respecto a la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente?

a) Si _____ b) No _____

76) ¿Conoce usted los pensa de estudios de la Licenciatura en Administración de otras Universidades Nacionales?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 78.

77) ¿Cree usted que existen diferencias significativas en los pensa de estudios de la Licenciatura en Administración de otras Universidades Nacionales con respecto al pensum vigente del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa pase a la pregunta 81.

78) A su juicio, ¿cuál o cuáles cree usted son las diferencias más relevantes del pensum de estudio vigente del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente con respecto a otras Universidades Nacionales?

79) Desde el punto de vista del pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, ¿cree usted que los estudiantes poseen mejor preparación o formación con respecto a otras Universidades Nacionales?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es negativa pase a la siguiente pregunta, de ser afirmativa pase a la pregunta 81.

80) ¿Qué diferencias ha observado usted al respecto?

81) Desde el punto de vista académico, ¿sabe usted si el pensum de estudio vigente de la Licenciatura en Administración de la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, ha recibido reconocimiento por parte de otras Universidades Nacionales o Instituciones afines?

a) Si _____ b) No _____

82) ¿Considera usted que la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente, posee mejores herramientas para la formación del Licenciado en Administración con respecto a otras Universidades Nacionales que ofertan esta carrera?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es negativa pase a la siguiente pregunta, de ser afirmativa pase a la pregunta 84.

83) ¿De los aspectos que se mencionan a continuación cuál o cuáles considera usted que podría adoptar la Escuela de Administración con respecto a otras Universidades Nacionales para mejorar la formación del Licenciado en Administración?

a) Pensum de estudio _____ b) Programas de las asignaturas _____
c) Perfil de los profesores _____ d) Formas de evaluación _____
e) Ninguna de las anteriores _____ f) Todas las anteriores _____
g) Otros _____
Especifique _____

84) ¿Conoce usted el perfil de la Organización Latinoamericana de Administración?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa ha finalizado el cuestionario.

85) ¿Existen diferencias entre el perfil del Licenciado en Administración de la Escuela de Administración con respecto al de la Organización Latinoamericana de Administración?

a) Si _____ b) No _____

Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta, de ser negativa ha finalizado el cuestionario.

86) ¿En qué se diferencian?

“Gracias por su colaboración”

HOJA DE METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 1/6

Título	FORMACIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN.CASO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN NÚCLEO DE SUCRE UNIVERSIDAD DE ORIENTE
Subtítulo	

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Chu Z. J., Ng. L	CVLAC	18.582.698
	e-mail	julionglin@hotmail.com
	e-mail	
García, F. Leonardo, J.	CVLAC	17.909.546
	e-mail	leojg_5@hotmail.com
	e-mail	leonardogarciafuentes@gmail.com
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

Palabras o frases claves:

formación profesional
teoría y praxis
administración

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
Escuela de Administración	Administración
	Contaduría

Resumen (abstract):

La formación profesional, en el siglo XXI, es más una necesidad que un requisito, para todos los jóvenes que desean ocupar un cargo o desempeñar una actividad productiva dentro de una organización. Pero a medida que las organizaciones crecen y se globalizan, los profesionales tendrán cada vez mayores retos para adaptarse a las exigencias del día a día y aquí es donde surge el dilema entre la teoría y la praxis, ya que los profesionales se forman en una institución, estas también quedan afectadas, De allí la importancia de la realización de este trabajo, que consiste en una investigación de tipo de campo y documental a un nivel descriptivo, cuyo objetivo es analizar la formación del Licenciado en Administración en la Escuela de Administración del Núcleo de Sucre de la Universidad de Oriente. Para la recolección de la información se aplicó una encuesta bajo la modalidad de cuestionario, a fin de obtener las opiniones de los docentes que trabajan en la formación profesional anteriormente mencionado. Se concluyó que existe una brecha entre las teorías científicas y prácticas que se fomentan en la Universidad y las praxis que enfrenta el profesional en su campo de labor. Dejando en claro que el Licenciado en Administración debe tener una actitud hacia el desarrollo profesional continuo para reducir dicha brecha.

Palabras claves: formación profesional, teoría, praxis y administración

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	ROL / Código CVLAC / e-mail	
Damaris Zerpa	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	5.706.787
	e-mail	Dzerpa2@gmail.com
	e-mail	
Elka Malavé	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	8.649.633
	e-mail	Elkam_10669@yahoo.com
	e-mail	
	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	
	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2011	8	24

Lenguaje: spa

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
Tesis - NGGARCIA.doc	Aplication/word

Alcance:

Espacial: Nacional (Opcional)

Temporal: Temporal (Opcional)

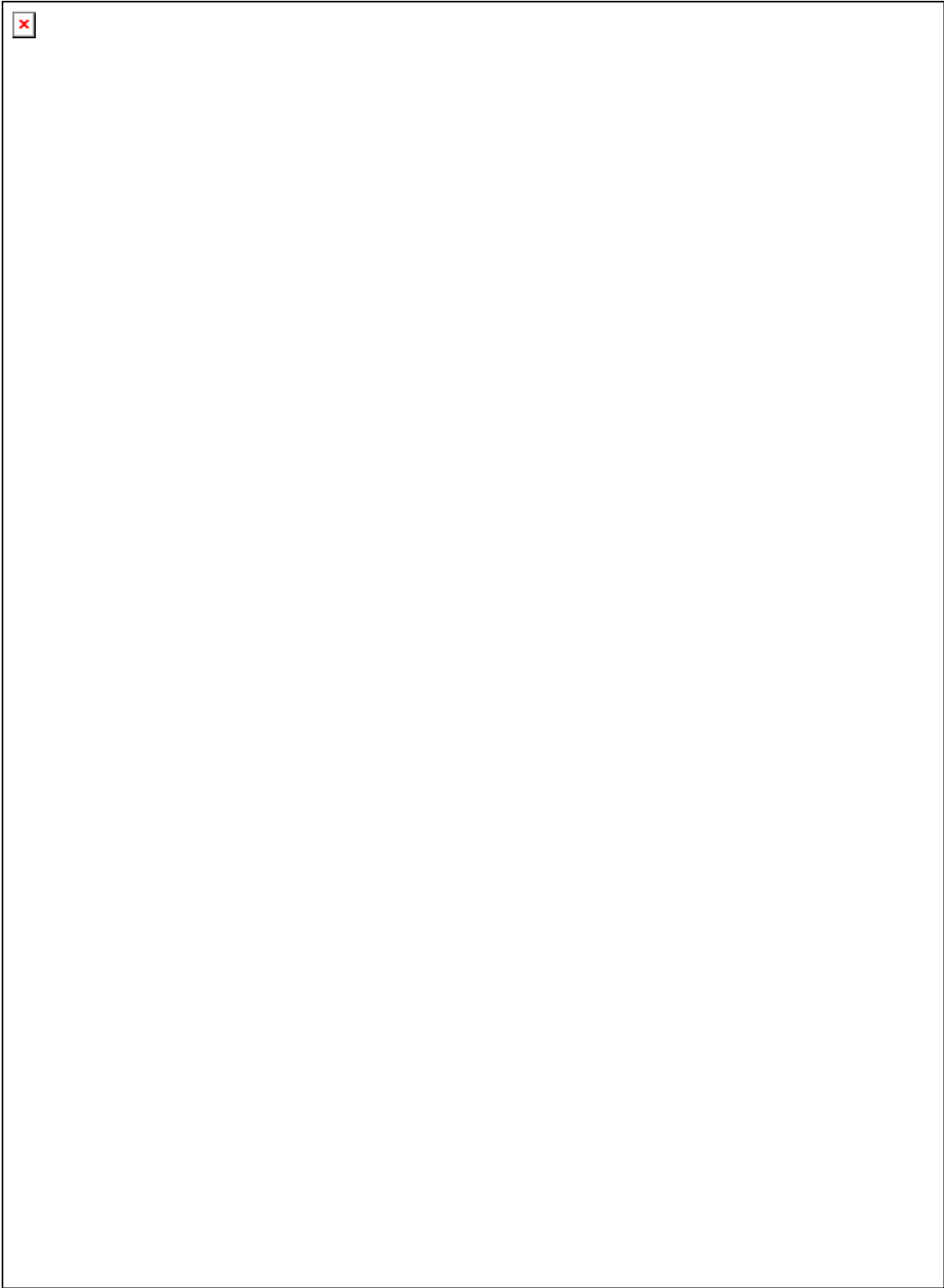
Título o Grado asociado con el trabajo: Licenciadas en Administración y
Licenciado en Contaduría

Nivel Asociado con el Trabajo: Licenciados

Área de Estudio: Administración y Contaduría

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

UNIVERSIDAD DE ORIENTE



Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 6/6

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicación CU-034-2009): “Los trabajos de grados son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y solo podrá ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización”.



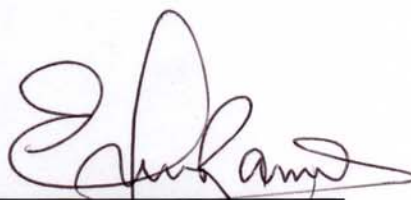
Leonardo García
Autor 1



Chu Z. J., Ng. L.
Autor 2



Damaris Zerpa
Tutor 1



Elka Matavé
Tutor 2