

2 ej-

Universidad Nacional Autónoma de México

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION



**LA PROBLEMÁTICA OCUPACIONAL DEL LICENCIADO
EN ADMINISTRACION EGRESADO DE LA UNAM EN
LAS TIENDAS DE AUTOSERVICIO EN EL D. F.**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA
QUE EN OPCION AL GRADO DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACION
P R E S E N T A N**

**ANDRES ARMANDO RODRIGUEZ JIMENEZ
DAVID MANUEL FIERRO GONZALEZ**

Director del Seminario:
LIC. ALBERTO BAILEY GUTIERREZ

MEXICO, D. F.

1986



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

PAGINA

INTRODUCCION

CAPITULO I ANTECEDENTES DE ADMINISTRACION Y DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACION.

- 1.1 Antecedentes 2
- 1.2 Antecedentes en México 7
- 1.3 Antecedentes de la Licenciatura en-
Administración en la U.N.A.M..... 11

CAPITULO II EL PROFESIONAL EN ADMINISTRACION Y SU PREPARACION ACADEMICA EN LA --- U.N.A.M.

- 2.1 Definición de Administración 18
- 2.2 Perfil del Licenciado en Administración . 20
- 2.3 Características del Licenciado en Adminis-
tración 21
- 2.4 Objetivos del Licenciado en Administra --
ción 24
- 2.5 Campo de Actuación Profesional del Licen-
ciado en Administración 26

2.6	Definición de Plan de Estudios	30
2.7	Plan de Estudios 1975	32
2.8	El Nuevo Plan 85	43
2.9	Personal Docente	55
2.9.1	Derechos y obligaciones	57
2.10	Exámenes	59
2.10.1	Exámenes Extraordinarios	62
2.11	Estadísticas sobre alumnos de la Carrera- de Licenciado en Administración en la Fa- cultad de Contaduría y Administración de- la U.N.A.M.	64
2.11.1	Estadísticas Escolares	64
2.11.2	Estadísticas Socioeconómicas	68
2.11.3	Indice de Titulación	81

**CAPITULO III EMPLEO, DESEMPLEO, SUBEMPLEO Y EL
LICENCIADO EN ADMINISTRACION**

3.1	Breve Historia de la Evoluación de la -- Fuerza de Trabajo	87
3.2	Definición de Empleo, Desempleo y Subem- pleo	92
3.3	Aspectos Generales del Empleo, Desempleo- y Subempleo en México	94

3.4 Aspectos Generales de la Desocupación del
Licenciado en Administración 105

CAPITULO IV LAS TIENDAS DE AUTOSERVICIO Y EL
LICENCIADO EN ADMINISTRACION

4.1 Antecedentes de las Tiendas de Autoservi-
cio 122
4.1.1 Orígenes en el Mundo 122
4.1.2 Origen en México 126
4.2 Definición de Autoservicio 127
4.3 Tiendas de Autoservicio Gubernamentales . 134
4.4 El Licenciado en Administración en las --
Tiendas de Autoservicio 140

CAPITULO V ANALISIS DE LA INVESTIGACION SO-
BRE EL LICENCIADO EN ADMINISTRA-
CION, EGRESADO DE LA U.N.A.M., -
EN LAS TIENDAS DE AUTOSERVICIO.

5.1 Presentación de los Resultados 144
5.2 Conclusiones 198
5.3 Recomendaciones 201

ANEXOS

BIBLIOGRAFIA

INTRODUCCION

El desempleo es uno de los problemas más fuertes a los que se enfrenta México, en la actualidad existe un alto índice de desocupación.

La Universidad juega en este caso un papel decisivo, ya que crea un gran número de profesionistas que necesita el aparato ocupacional, es entonces que de este número de profesionistas se desprende el de Administración quien también pasa a formar parte del problema de desempleo en México.

Al terminar sus estudios el Licenciado en Administración, -- egresado de la U.N.A.M. se enfrenta al problema de no obtener un trabajo. Mediante la observación y experiencia propia de tectamos que en las empresas de autoservicio requieren más de este profesionista por tener una visión general de las diferentes áreas que conforman esta rama de actividad; sin embargo, el egresado de la U.N.A.M. aún no ha logrado que su forma ción profesional esté acorde con las exigencias que plantea la estructura ocupacional y, por consiguiente, las de las empresas de autoservicio, por lo que los egresados han tenido que enfrentarse en sus respectivos círculos ocupacionales a diversas situaciones que de alguna manera obstaculizan el desarrollo de aquellas actividades tendientes a la superación profesional.

Lo anterior constituye una gran preocupación que tiene como problema general definir ¿cuál es la causa del problema ocupacional de los Licenciados en Administración egresados de la U.N.A.M. en las empresas de autoservicio en el D.F. y -- los factores que influyen en su desarrollo profesional ?, por lo que en este estudio se pretende investigar la causa de la desocupación de los egresados, y los factores que influyen -- en su desarrollo en las tiendas de autoservicio del D.F.

En términos generales, este es el objetivo fundamental de la investigación, tomando en consideración además información -- adicional sobre aquellos aspectos secundarios que de alguna manera están contenidos en la problemática ocupacional de -- los egresados.

La investigación llevada a cabo, abarca a las empresas de -- autoservicio privadas más importantes en el D.F., tomando -- una del sector público para su comparación, siendo entonces las siguientes:

- Operadora de Tiendas de Descuento, S.A. de C.V.
(Aurrerá)
- Gigante, S.A.
- Grupo Comercial Mexicana, S.A.
- Blanco Sucesores, S.A.
- Centro Mercantil El Sardinero, S.A.

- Centro Comercial " De Todo, S.A. "
- Almacenes para los Trabajadores del Departamento del Distrito Federal. (sector público).

Sería conveniente resaltar que la empresa de autoservicio - Operadora de Tiendas de Superama, S.A. de C.V. pertenece al mismo grupo de Operadora de Tiendas de Descuento, S.A. de C.V. (Aurrerá) por lo que sólo se investigó a una sola. La cadena de Autoservicio Sumesa, pertenece al grupo - Comercial Mexicana, S.A. por lo que también se tomo la más - importante.

Es entonces que para efectos del presente trabajo diseñamos la siguiente hipótesis que trataremos de demostrar:

" La causa principal del problema del Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M. para su ocupación en las empresas de autoservicio en el D.F. - radica en la preferencia de los egresados de otras instituciones o universidades en dichas empresas, - por tener un mejor nivel académico "

Para la realización de esta investigación se recurrió a libros, tesis, folletos, revistas y algunas publicaciones de diarios; en lo que respecta a la investigación de campo se optó por la técnica de encuesta, utilizando como instrumento

el cuestionario, al cual fue aplicado en las empresas de autoservicio ya citadas anteriormente a las personas responsables de el área de recursos humanos en la que, entre otras funciones, tiene la de reclutar, seleccionar y contratar al personal necesario para las mismas.

Es necesario resaltar que en el grupo Operadora de Tiendas de Descuento, S.A. de C.V. (Aurrerá) no existe un departamento específico de reclutamiento, selección y contratación de personal en el área de recursos humanos, cuya función la desempeña cada área que conforma dicho organismo, de acuerdo a sus necesidades de contratación de personal, aplicando entonces el cuestionario a un representante de dicha área que, de acuerdo a sus funciones, es quien conoce más el tipo de personal que seleccionan y contratan con mayor frecuencia en esta empresa.

La presente investigación contiene en el capítulo I, antecedentes donde hablamos de la evolución de la administración y de la carrera de administración, en el mundo, en México y en la Universidad Nacional Autónoma de México; en el capítulo II damos a conocer diferentes definiciones de administración, el perfil profesional del Licenciado en Administración, así como sus características, objetivos, su campo de actuación y su preparación académica en la U.N.A.M; en el capítulo III mencionamos una breve historia de la fuerza de

CAPITULO PRIMERO

I. ANTECEDENTES DE ADMINISTRACION Y DE LA LICENCIATURA

EN ADMINISTRACION

I.1. ANTECEDENTES

La administración surgió a partir de que el hombre tuvo la necesidad de organizarse para realizar diversas tareas como el cazar un animal, mover rocas pesadas, recolectar sus alimentos, entre otras; la cual aplicaban de una manera consciente o inconsciente.

Existen varios pasajes antiguos sobre la aplicación de la administración, pero sólo mencionaremos algunos de ellos como ejemplo.

Localizamos antecedentes sobre la aplicación de la administración en las culturas Griega y Romana; como sabemos su economía era de tipo esclavista; es decir que se obtenían ganancias precisamente del trabajo de los esclavos.

También los pueblos que se dedicaban a las guerras (romanos, egipcios, hebreos, hititas, asirios, etc.) aplicaron una administración en la forma de organizarse para combatir.

En la Edad Media la administración también se hizo presente a partir de que se desarrollan los feudos (tierras controladas por el señor feudal), dando así paso a una nueva clase social perfectamente organizada que tendrá como máxima jerarquía al Rey.

Posteriormente en el Capitalismo, surgen los asalariados y los capitalistas, que se basan en ese sistema feudal. En esta etapa se realiza la Revolución Industrial, efectuándose importantes cambios técnicos y de producción entre los años 1760 y 1830. La administración se desarrolla ampliamente, tomando en cuenta los grandes métodos de racionalización y organización de la producción originando extraordinarias ganancias.

No fue hasta después de la Revolución Industrial que se dieron los primeros estudios de administración como área específica.

En Estados Unidos de América se fundó la primera escuela que impartió estudios de administración en el mundo: " La Escuela Wharton de Finanzas y Comercio ". Laris Casillas dice: " La escuela fue fundada en 1881 por Joseph Wharton, financiero y fabricante de hierro en Filadelfia, quien donó los fondos necesarios (100,000 dólares) a la Universidad de Pennsylvania. Más tarde, en 1889, Edward Tuck donó 300,000 dólares al Tuck School Dartmouth College, en la Universidad de Harvard, la escuela de administración se abrió en ---

1. Laris Casillas Francisco, Administración Integral. Edición Oasis, México, 1973. P.3.

trabajo, definiciones de empleo, desempleo y subempleo así - como sus aspectos generales en México y aspectos generales - de la desocupación del Licenciado en Administración; dentro del capítulo IV tratamos de describir el origen de las tiendas de autoservicio en el mundo y en México, así como la definición de la misma y sus características y damos a conocer algunos aspectos generales de las tiendas de autoservicio gu bernamentales. En el capítulo V analizamos los resultados de la investigación de campo que sustentan la hipótesis plan teada.

Por último damos a conocer nuestras conclusiones y recomenda ciones, así como la bibliografía que se utilizó en este trabajo.

Esperamos que los resultados obtenidos puedan servir de base para que los futuros egresados tomen conciencia del problema actual.

1908; la Universidad de Illinois estableció su escuela de Comercio y Administración de Empresas en 1915; Hubart Williams donó 2 millones de dólares para crear un fondo ".

En 1917 con la Revolución Socialista, nace el primer estado-socialista del mundo, la Unión Soviética, en donde también -ubicamos la administración. El proletariado pasa al poder -político, desaparecen las clases sociales, no existe la propiedad privada sobre los medios de producción, se logra una-importante coordinación entre el desarrollo de las fuerzas -productivas y las relaciones sociales de producción: existe-una gran organización en el sistema.

Al desarrollarse la administración como área específica, se originan los primeros pensamientos administrativos, denomina-dos Etapa Científica, teniendo como principales exponentes -los siguientes:

- Charles Babbage (1792 - 1871), quien hace un enfoque --científico de la administración sobre la división del -trabajo, especialización, tiempos y movimientos y conta-bilidad de costos.
- Henry Robinson Towne (1884 - 1924), nos dice que la ad-ministración debería ser considerada como una ciencia.

- Frederick W. Taylor (1856 - 1915), lo más importante de este autor fueron los principios de administración científica (tiempos y movimientos del trabajo, selección de obreros, la colaboración en la administración y responsabilidad compartida). Se le conoce a Taylor como el padre del movimiento científico.
- Henry Fayol (1841 - 1925), señaló la aplicación sistemática de principios sencillos y eficaces. Realizó el primer proceso administrativo y estableció las áreas funcionales de las organizaciones.
- Los esposos Frank Bunker Gilbreth (1868 - 1924) y Lillian Gilbreth, se destacaron principalmente por sus estudios de tiempos y movimientos.
- Henry Laurence Gantt (1861 - 1924), contribuyó a la administración en la más conocida " Gráfica de Balance Diario " o " Gráfica de Gantt ".

En la década de 1920 se origina la teoría de las Relaciones Humanas, siendo su principal exponente Elton Mayo, quien realiza experimentos en la Compañía Western Electric, en Hawthorne, en los que se basa para elaborar su teoría, como una relación más humana dentro de las empresas. Dicha teoría está dada desde un punto de vista psicológico.

Más tarde se origina la Escuela Estructuralista que es una - síntesis de los conceptos que expresan las corrientes Científica y Humano - Relacionista, que tiene conexión con el medio social. Pero existe diferencia con las escuelas anteriores porque trata de combinar la estructura formal con aspectos del comportamiento.

Los principales exponentes de esta corriente son los siguientes:

- Max Weber (1864 - 1920), sus aportaciones a la teoría administrativa se basa principalmente en tres conceptos: Burocracia, Clasificación de Autoridad y el Modelo Ideal de Burocracia.

- Chester Barnard (1886 - 1961). La importancia de este autor en esta escuela es la contribución con respecto a la autoridad.

- Renate Mayntz (Contemporáneo). Sus principales aportaciones fueron: Estructura de Autoridad, Tipología de las Organizaciones (Jerárquicas, Democráticas, Técnicas) Estructura, Estructura de la Comunicación, Disfuncionamientos Estructurales y Conflictos, Formalización y Burocratización.

- Amitai Etzioni (Contemporáneo). Contempla la Tipología de las Organizaciones y Tipología del Comportamiento de las mismas.
- Ralph Dahrendorf (Contemporáneo). Sus aportaciones son: El Análisis Estructural y del Comportamiento y el Conflicto y Tipología del mismo.

Por último se establece la Corriente Neo-Humano Relacionismo cuyas características se derivan de la actualización de diversas teorías de la Corriente Humano-Relacionista de Elton Mayo dentro de la empresa y la industria.

Los pensamientos administrativos de esta Escuela son: la Teoría de Sistemas, las aportaciones de Douglas McGregor ---- (1906 - 1964) sobre las teorías " X " e " Y ", la Técnica de Administración Por Objetivos, Desarrollo Organizacional y el Desarrollo Institucional.

I.2. ANTECEDENTES EN MEXICO

La administración en México, diremos que se originó a partir de su poblamiento por tribus de diferentes culturas, tales como: Otomí, Olmeca, Náhuatl, Maya, Tarasca, Chichimeca, Mixteca, Zapoteca, Totonaca, Huasteca, Tolteca y Azteca.

A estas sociedades las relacionamos con la administración -- por su organización en su forma de gobierno, su cultura y -- por diversas características de su forma de vida, como ejemplo mencionaremos lo que nos dice Heriberto García Rivas? - " El pueblo azteca estaba compuesto por seis clases sociales principales: los nobles, sacerdotes, mercaderes y militares las cuales estaban integradas por la clase acomodada; y los agricultores y artesanos los más numerosos, formaban la clase pobre . Dentro de éstas, los más desvalidos eran los tamemes o cargadores, semejantes a las bestias de carga. - Sólo ocasionalmente los prisioneros de guerra fueron reducidos a la condición de esclavos, pues generalmente se les dedicaba a los sacrificios humanos. La esclavitud económica se practicó de un modo indirecto con los pueblos vencidos e incorporados al imperio, al exigírseles tributos y servicios.

Tuvieron los aztecas instituciones jurídicas de carácter penal, civil, militar y administrativo. Distinguieron entre el derecho público y el privado y sus relaciones con otros pueblos los llevaron a crear una especie de derecho internacional. Recibían embajadores, comerciaban y hacían guerras y pactos políticos con otros pueblos. En derecho penal, --

2. Heriberto García Rivas " Historia de la Cultura de México" Textos Universitarios, México, 1970. P.136.

las penas eran muy severas, debido a que la sociedad tenía fundamentalmente bases militares en su organización y era necesario observar una estricta disciplina para conservar la unidad. Las penas más empleadas eran la prisión, la esclavitud y la muerte. Castigaban el robo, los actos contra la moral, las buenas costumbres, contra el orden militar y la religión, también era castigada la embriaguez que repugnaba a la sociedad.

El factor que más influyó en el destino histórico de los mexicanos era la educación. Se impartía lo mismo en los hogares que en los colegios. La educación doméstica incumbía al padre para los hijos varones, pues les enseñaba su oficio, a pescar, a cazar, a sembrar, a labrar la madera, a partir la leña, a manejar la canoa, etc. Y la educación de las hijas la hacía la madre enseñándolas a coser, hilar, tejer, hacer ropa, moler el maíz, el cacao, hacer la comida, sembrar el huerto y cuidar de los animales caseros. En los colegios se enseñaba religión y milicia".

Dentro del México Colonial aparece también la Administración ya que a la llegada de los españoles a conquistar México, se desintegran numerosas organizaciones autóctonas, dando entrada a conceptos europeos sobre estructuras administrativas, creencias e idioma, además de una organización social (Político - Económico y Religiosa).

En el México Independiente, se inicia la industria, siendo la textil la más importante, no obstante de que México al ser independiente como nación no contaba con especialización tecnológica que le permitiera crecer en su economía. Por lo que también encontramos la aplicación de la administración en esta etapa.

Posteriormente, en el Porfiriato, es cuando se le da un gran impulso a la industria, al introducir el ferrocarril, la electricidad, teléfonos y fábricas con capital extranjero cuyo resultado contrajo abusos y que ocasiona la Revolución en nuestro país. De cualquier manera, la administración fue una parte importante en este período.

Otra etapa importante de la aplicación de la administración tuvo lugar en 1938, cuando México realiza la " Expropiación Petrolera " siendo Presidente de la República el Lic. Lázaro Cárdenas. Esta etapa fue el principio de la independencia económica de nuestro país.

Podemos seguir mencionando un sinnúmero de antecedentes de aplicación de la administración en México, pero es hasta 1943 cuando surge la primera escuela que inicia estudios de Administración como área específica en nuestro país: el " Instituto Tecnológico de Monterrey ", con el nombre de " Administración de Negocios ".

Más tarde, se siguieron estableciendo Escuelas de Administración, entre las que se encuentran el Instituto Tecnológico de México, en 1947; la Universidad Iberoamericana, que inició la carrera de "Licenciado en Administración de Empresas" en el año de 1957; y la Universidad Nacional Autónoma de México, en 1957, con el mismo título.

I.3. ANTECEDENTES DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACION EN LA U.N.A.M.

En el año de 1955 la entonces Escuela Nacional de Comercio y Administración de la U.N.A.M, cuyo director era el respetado maestro Wilfredo Castillo inició una serie de pláticas -- entre colaboradores de la misma escuela con el propósito de crear una nueva carrera a fin de que la economía mexicana -- contara con profesionales capaces de resolver los problemas -- que surgían sobre organización y administración en las em -- presas.

Se realizaron diversas investigaciones en instituciones del extranjero y en escuelas del país que se dedicaban a este tipo de preparación, con el propósito de elaborar un plan de enseñanza, el cual se concluyó que la escuela debería de impartir en la nueva carrera conocimientos de tipo general.

Se presentaron varios problemas para la denominación de la --

nueva carrera, ya que un título de " Administrador de Negocios ", no era el adecuado para un joven egresado de la U.N.A.M, y así se acordó denominarla " Licenciado en Administración de Empresas " .

El 17 de julio de 1956 el H. Consejo Técnico de la Escuela de Comercio y Administración aprobó dicho proyecto y, posteriormente, fue turnado al H. Consejo Universitario que a su vez estudió y autorizó en definitiva el proyecto comunicándolo a la escuela con oficio No. 5/00/7 del 5 de Enero de 1957.

El primer plan de estudios para la carrera de Licenciado en Administración de Empresas en 1957 fue el siguiente:

PRIMER AÑO	HORAS SEMANALES
- Contabilidad 1er. Curso.	5
- Introducción al Estudio del Derecho y Nociones de Derecho Civil	5
- Matemáticas Mercantiles, 1er. Curso	5
- Economía 1er. Curso	5
- Prácticas Administrativas y Comerciales	5
- Historia del Comercio	3
	<hr/>
	28

SEGUNDO AÑO	HORAS SEMANALES
- Contabilidad 2o. Curso	5
- Derecho Mercantil	5
- Teoría de la Organización	3
- Economía 2o. Curso	3
- Derecho Constitucional	2
- Derecho Administrativo	2
- Matemáticas Mercantiles 2o. Curso	3
- Sociología	3
	<hr/>
	26

TERCER AÑO	
- Derecho Fiscal	3
- Estudios de Mercados	3
- Organización Administrativa 1er. Curso	3
- Costos Industriales	5
- Contabilidad de Sociedades	5
- Derecho de Trabajo	3
- Estadística Aplicada a la Administración	3
	<hr/>
	25

CUARTO AÑO	HORAS SEMANALES
- Presupuestos y Costos Predeterminados	3
- Ventas	3
- Publicidad	2
- Técnicas de Personal	3
- Organización Administrativa 2o. Curso	3
- Elementos de Ingeniería Industrial	3
- Problemas Económicos de México	3
	<hr/>
	20

QUINTO AÑO	
- Análisis e Interpretación de Estados Financieros	3
- Promoción de Empresas	3
- Financiamiento de Empresas	3
- Seminario de Organización	3
- Seminario de Administración	3
- Técnica de la Disertación	3
	<hr/>
	18

En 1964 se realizaron algunas modificaciones a los planes de estudio iniciales, se sustituyeron algunas materias que se consideraban obsoletas por otras.

El 29 de junio de 1965, el H. Consejo Universitario aprobó el-

Reglamento de la División de Estudios Superiores, creando -- así la Maestría en Administración y a su vez dando el grado de Facultad a la Escuela de Comercio y Administración. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la U.N.A.M, que las instituciones donde se otorge el grado de Doctor ten drán el carácter y la denominación de Facultades.

En el año de 1968 se realizan cambios en los ciclos escola res, de anuales a semestrales. En 1970 se establece un cam bio de sistema, métodos, planes, técnicas de enseñanza y la creación de laboratorios, denominándose " Plan Modular " .

El H. Consejo Universitario, en su sesión del 10 de abril de 1973 aprobó a la Facultad de Comercio y Administración el -- cambio de título de " Licenciado en Administración de Empre sas " por el de " Licenciado en Administración ". También en este mismo año se autorizó el cambio de la " Facultad de Comercio y Administración " por el de " Facultad de Contadu ría y Administración " .

Para el 16 de diciembre de 1975, nuevamente el H. Consejo -- Universitario autorizó el Plan 1975, dando un número de cré ditos en cada asignatura, los requisitos para cursarlas, el horario de impartición de las mismas y su localización por - áreas.

Posteriormente el 8 de diciembre de 1983, fue aprobada por el H. Consejo Universitario la seriación de materias del Plan de Estudios de 1975.

En enero de 1984, se constituyó una comisión con el objeto de evaluar, modificar o renovar el Plan de Estudios 1975, que concluyó con el proyecto del Plan de Estudios de 1985, así mismo se formuló el proyecto del nuevo Reglamento de Exámenes Profesionales.

Desde que nació la carrera de Licenciado en Administración en la U.N.A.M, han figurado como Directores del plantel:

C.P. Wilfrido Castillo Miranda	Julio 1949 - Junio 1957
C.P. Arturo Elizundiz Charles	Julio 1957 - Junio 1965
C.P. Carlos Pérez del Toro	Julio 1965 - Septiembre 1969
C.P. y LAE. José A. Fernández	Septiembre 1969 - Septiembre 1973
C.P. Alfredo Resa García	Septiembre 1973 - Octubre 1981
C.P. Alfredo Adam Adam	Octubre 1981 - a la fecha.

CAPITULO SEGUNDO

II. EL PROFESIONAL EN ADMINISTRACION Y SU PREPARACION

ACADEMICA EN LA U.N.A.M.

2.1. DEFINICION DE ADMINISTRACION

Existen varias definiciones que nos describen el significado de administración, citando a continuación las de los siguientes autores.

HENRY FAYOL:

" Administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar ".

KOONTZ Y O' DONNEL:

" La administración es la dirección de un organismo social, - y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes ".

GEORGE R. TERRY:

" Consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno ".

AGUSTIN REYES PONCE:

" Es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social ".

JOSE ANTONIO FERNANDEZ ARENA:

" La administración es una ciencia social que persigue la sa

tisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado " .

E.F.L. BRECH:

" Es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa, para lograr un propósito dado " .

AMERICAN MANAGEMENT ASSOCIATION:

" La administración es la actividad por la cual se obtienen determinados resultados a través del esfuerzo y la cooperación de otros " .

ISAAC GUZMAN VALDIVIA:

" La administración es la ciencia de la eficacia de la dirección social " .

L.A. APPLEY:

" Administrar es obtener resultados a través del esfuerzo de otros " .

WILBURG JIMENEZ CASTRO:

" Es una ciencia compuesta de principios, técnicas y prácticas cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individual-

mente no se puede lograr " .

Tomando algunos aspectos de las definiciones anteriores y para efecto de esta investigación diremos que la Administración:

" ES UNA CIENCIA QUE CONSISTE EN LOGRAR UN OBJETIVO CON LA MAXIMA EFICIENCIA, MEDIANTE LA COORDINACION- DE LOS RECURSOS HUMANOS, TECNICOS Y MATERIALES CON- QUE CUENTA UN ORGANISMO SOCIAL " .

2.2. PERFIL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

El Licenciado en Administración ocupa un lugar muy importante en la sociedad, ya que de éste profesionista dependerá el crecimiento de una empresa, por lo tanto es necesario que posea conocimientos de administración general, que deberá de aplicar en cualquier nivel jerárquico de un organismo, así como actitudes de liderazgo y habilidades de dirección, que combinadas con la experiencia le permitan ascender en las organizaciones. También debe contar con conocimientos sobre áreas específicas, que aunados a los conocimientos de administración general, le permitan desempeñarse satisfactoriamente en las áreas de mercadotecnia, personal, producción, finanzas, compras, organización y procedimientos administra-

tivos y auditoria administrativa, principalmente¹.

La responsabilidad de este profesionista, se deriva de la - aceptación de cumplir con los objetivos trazados por un orga nismo, para elevar la productividad del mismo, como maximiza dor de la eficiencia y las utilidades.

Por lo tanto el Licenciado en Administración debe tener conciencia del papel que juega ante la sociedad, como partici pante a la solución de la problemática económico - social de nuestro país.

2.3. CARACTERISTICAS DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

El egresado de esta Licenciatura deberá tener las siguientes características.

1. Conocimientos. Es importante tener la base de su prepa ración académica como el desarrollo de su profesión, en el momento de su aplicación en una organización. Los - conocimientos que deberá de adquirir son los siguientes:

- a.) Administración General (área sustantiva)
- b.) Informática (área de apoyo)

1. Plan de Estudios 1985 para la Licenciatura en Administra ción F.C.A., México, 1984. P.1.

- c.) Matemáticas (área de apoyo)
- d.) Derecho (área de apoyo)
- e.) Comportamiento Humano (área de apoyo)
- f.) Economía y Sociología (área de apoyo)
- g.) Metodología de la Investigación (área de apoyo)

2. Experiencia. Debe de tener la experiencia ya sea dentro o fuera de cualquier organización que combinada con los conocimientos represente un desarrollo profesional.

3. Habilidades. Es necesario que tenga ciertas habilidades para :

- Dirigir y/o coordinar Recursos Humanos para el logro eficiente de objetivos.
- Tomar decisiones.
- Detectar problemas administrativos y proponer y/o -- aplicar alternativas de solución.

4. Etica. Las decisiones que tome no deben estar sujetas - a influencias que puedan alterar el logro de los objeti--vos de una organización, por el contrario debe tomar decisiones que con base en sus conocimientos y experiencia a--su juicio sean las más convenientes, de ahí la importan -

2. Ibidem. P.3.

cia de tener una ética profesional.

5. Relaciones Humanas y Comunicación. Se debe señalar que esta profesión es eminentemente social, por lo que se necesita en una organización tener una relación estrecha - y una comunicación eficiente con el personal para contribuir al logro de los objetivos de la misma.

6. Actitudes. Es importante conocer las diferentes actitudes que debe aportar este profesionista:

- Mantener una solidaridad con los sectores sociales más necesitados del país.
- Contribuir al desarrollo socio - económico independiente del país.
- Ejercer sus actividades profesionales con Etica.
- Innovar modelos y sistemas administrativos a fin de incrementar la eficiencia y no sujetarse exclusivamente a lo ya existente.³

7. Aptitudes. Debe de tener un " sentido de orden y organización, capacidad de análisis y observación, capacidad de adaptabilidad, capacidad de coordinación, sociabili -

3. OP. CIT, P.3.

dad y tolerancia, capacidad de expresión verbal y escrita, objetividad e independencia de juicio, integridad moral y capacidad numérica "4.

2.4. OBJETIVOS DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

El Licenciado en Administración tiene como objetivos los siguientes:

- Contribuir con el desarrollo socio - económico del país, con conciencia de la función que desempeña en la sociedad.

Este profesionista debe participar en la solución de la problemática económico - social de nuestro país.

- Lograr los objetivos mediante la dirección y/o coordinación de los recursos humanos con que cuenta un organismo social.

Es importante que tenga la preparación adecuada para dirigir y coordinar los grupos humanos, ya que es la base para lograr un objetivo.

4. Elección de Carreras, Rogelio Oliver H. Editorial Limusa, México 1978. P.121.

- Detectar y proponer o aplicar alternativas de solución a los problemas administrativos de un organismo.

Nos referimos en este objetivo a la responsabilidad de solucionar todo tipo de problemas administrativos que surjan en una empresa, al cual debe de aplicar sus conocimientos y experiencia, para éstos.

- Tomar decisiones para lograr los objetivos con máxima eficiencia, aplicando su ética profesional.

Una de las principales funciones del Licenciado en Administración es tomar decisiones de acuerdo a las necesidades que surjan de una empresa, que a su juicio debe aplicar con ética profesional.

- Aplicar todos sus conocimientos académicos de acuerdo a las necesidades de una organización en los diferentes niveles jerárquicos de la misma.

Es evidente que tenga conocimientos generales en la materia- (conceptos, principios, procesos, técnicas, métodos, etc.,- de Administración General, de las Funciones de Mercadotecnia, Personal, Producción, Finanzas, Compras, Organización y Procedimientos Administrativos y Auditoría Administrativa), y- deba aplicarlos con eficiencia en diferentes niveles jerár -

quicos donde se presente.

- Diseñar y aplicar técnicas de control, organización, vigilancia en todas las áreas a diferentes niveles jerárquicos, para obtener eficiencia en las organizaciones.

Es importante recalcar que tendrá la responsabilidad del diseño y aplicación de diferentes técnicas que coadyuven a la eficiencia de la empresa para el logro de los objetivos de la misma.

2.5. CAMPO DE ACTUACION PROFESIONAL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

El administrador profesional debe de introducir en una organización los conocimientos y experiencia necesaria con el objeto de lograr mayores rendimientos con los mínimos esfuerzos.

Es entonces que el administrador puede desarrollarse profesionalmente en cualquier organismo social (industria, comercio, de gobierno, paraestatal o privado) o de manera independiente de su propio negocio o como asesor de una consultoría.

Al Licenciado en Administración se le asignan puestos en las siguientes áreas:

1. Mercadotecnia.

El papel que juega en esta área es muy importante, ya -- que por medio de estudios e investigaciones la organización productora de bienes o servicios debe conocer: qué es lo que el cliente desea en un producto o servicio determinado, qué precio está dispuesto a pagar por él y -- dónde y cuándo lo necesitará.

Debe de tomar decisiones tales como: asignación de fondos y tipos de publicidad, la presentación del producto o servicio, la organización del cuerpo de vendedores, -- creación de canales de distribución, fomento de ventas, -- fijación de precios y algunas otras más.

2. Producción.

El administrador de la producción deberá conocer las funciones que consisten en la transformación de las materias primas en productos, la localización de la planta, selección de la maquinaria, planeación y control de la producción, control de calidad, mantenimiento y seguridad industrial, el cual debe de organizar y efectuar las operaciones necesarias, para lograr el objetivo general de la organización y del área específica.

3. Personal.

Para la administración de personal asume responsabilidad

Podríamos seguir mencionando los campos nuevos de actuación en diversas áreas en los diferentes sectores (privado y público), pero es más importante reconocer que el Licenciado en Administración, tiene un alto índice de potencial de trabajo bajo y que es el profesional idóneo de las empresas en general.

2.6. DEFINICION DE PLAN DE ESTUDIOS

En el capítulo I hacemos mención de los antecedentes de los diferentes planes de estudio de la U.N.A.M, pero debemos de conocer su definición específica; es entonces que se define el plan de estudios conforme al Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales de la U.N.A.M:

" Se entiende por plan de estudios el conjunto de asignaturas (cursos, prácticas, seminarios) , - exámenes y otros requisitos que aseguren que -- quien haya cubierto el plan, obtenga una preparación teórica y práctica suficiente para garantizar a la sociedad el ejercicio eficaz y responsable de su profesión "3

3. UNAM, Reglamentos Escolares de la UNAM, Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales de la UNAM. Capítulo 4o. Artículo 16, Ciudad Universitaria, México, 1981. P.40.

de reclutar, seleccionar y contratar al personal idóneo para ocupar diferentes puestos existentes o de nueva creación dentro de una empresa, siguiendo las normas y políticas fijadas por la misma, así como la administración de sueldos y salarios y la administración general de los recursos humanos.

4. Finanzas.

El administrador financiero tiene como objetivo el obtener y asignar los fondos necesarios para la operación de la empresa.

Sus funciones son:

- El manejo de fondos.
- Estudios de planeación financiera.
- Control de operaciones con monedas extranjeras.
- Fijar políticas de crédito y cobranzas.
- Planes sobre nuevas inversiones.
- Adquisición y custodia de valores.
- Formulación de proyectos de pago de intereses y dividendos.
- Sustener relaciones con instituciones de crédito.
- Desarrollo y vigilancia del sistema de presupuestos y su control.
- Auditoría Interna.
- Registro y valuación de inventarios.

- Aseguramientos de activos de la empresa.
- Pago de impuestos.
- Diseño y establecimiento de métodos y políticas de depreciación.
- Sistemas de registro y reportes contables.

Existen otros nuevos campos de actuación del Licenciado en -
Administración:

1. Catedrático a nivel medio superior, superior y posgrado.
2. Investigación Académica.
3. Investigación en los Sectores Público y Privado.
4. Administración de Hospitales.
5. Administración de Empresas Turísticas.
6. Diseño de Sistemas.
7. Administración del Deporte.
8. Administración Escolar.
9. Administración Agrícola y Ganadera.
10. Administración de Cooperativas.
11. Administración de Tiendas y Autoservicio en el Sector Pú-
blico y Privado.
12. Administración Pesquera.
13. Administración de los Recursos Petroleros.
14. Administración de las Actividades Mineras.
15. Asesoría para el Establecimiento de Nuevas Empresas en -
el Sector Público o Privado.

Podríamos seguir mencionando los campos nuevos de actuación en diversas áreas en los diferentes sectores (privado y público), pero es más importante reconocer que el Licenciado en Administración, tiene un alto índice de potencial de trabajo y que es el profesional idóneo de las empresas en general.

2.6. DEFINICIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS

En el capítulo I hacemos mención de los antecedentes de los diferentes planes de estudio de la U.N.A.M, pero debemos de conocer su definición específica; es entonces que se define el plan de estudios conforme al Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales de la U.N.A.M:

" Se entiende por plan de estudios el conjunto de asignaturas (cursos, prácticas, seminarios) , - exámenes y otros requisitos que aseguren que -- quien haya cubierto el plan, obtenga una preparación teórica y práctica suficiente para garantizar a la sociedad el ejercicio eficaz y responsable de su profesión "3

3. UNAM, Reglamentos Escolares de la UNAM, Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales de la UNAM. Capítulo 4o. Artículo 16, Ciudad Universitaria, México, 1981. P.40.

El plan de estudios debe de especificar lo siguiente:

1. Requisitos escolares previos para poder inscribir al estudiante en la carrera correspondiente.
2. La lista de las asignaturas que lo integran organizadas por semestre o años lectivos, señalando cuáles son obligatorias y cuáles optativas.
3. Las asignaturas que son seriadas, ya sean obligatorias u optativas.
4. El valor en créditos de cada asignatura y del plan completo.
5. El programa de cada una de las asignaturas, el cual debe incluir:
 - a.) El valor en créditos de la asignatura.
 - b.) La lista de los temas principales que la componen y de los complementarios.
 - c.) Una sugerencia sobre el número de horas que conviene dedicar a cada parte del curso.
 - d.) Los métodos de enseñanza (exposición, trabajo de seminario, mesa redonda, etc.).
 - e.) La bibliografía mínima.
 - f.) La forma de medir el aprovechamiento del alumno, - exámenes, trabajos etc.)⁴

4. Tesis, Semblanza de las Licenciaturas en Administración y Contaduría de la F.C.A. de la UNAM, Una Orientación - Vocacional, Ciudad Universitaria, México, 1984. P. 91.

Los créditos en una asignatura corresponden al estudio o trabajo adicional para acreditar una materia por lo que una hora de clase corresponde a dos créditos.

2.7. PLAN DE ESTUDIOS 1975.

Observamos que las innovaciones en los sistemas educativos de la Facultad se realizaron el año de 1970 que culminó con el plan de estudios 1975, el cual estudiaremos por ser el -- que corresponde a los egresados en las últimas generaciones.

El plan de estudios 1975 está integrado por un total de 44 - materias divididas en 9 semestres, teniendo un promedio de - 20 horas de clase en la semana, que cubren un total de 368- créditos al acreditar el total de las asignaturas. La si - guiente tabla muestra la división de materias por semestre - y las horas de clase por semana de cada asignatura:

NOMBRE DE LA MATERIA	HORAS/SEMANAS
PRIMER SEMESTRE	
- Contabilidad I	6
- Comunicación y Métodos de Estudio	4
- Dinámica Social	4
- Introducción a la Administración	6
- Matemáticas Básicas	4

NOMBRE DE LA MATERIA	HORAS/SEMANAS
SEGUNDO SEMESTRE	
- Contabilidad II	6
- Derecho I	4
- Economía	4
- Matemáticas Financieras e Introducción a la Toma de Decisiones	4
- Proceso Administrativo y Areas Funcionales	6
TERCER SEMESTRE	
- Administración de la Producción	4
- Derecho II	4
- Derecho III	4
- Problemas y Políticas Económicas de México I	4
- Estadística I	4
CUARTO SEMESTRE	
- Derecho IV	4
- Estadística II	4
- Información Financiera	4
- Problemas y Políticas Económicas de México II	4
- Técnicas de Administración de la Producción	4

NOMBRE DE LA MATERIA

HORAS/SEMANA

QUINTO SEMESTRE

- Administración de los Recursos Financieros	4
- Derecho V	4
- Economía y la Empresa	4
- El Hombre y la Administración	4
- Investigación de Operaciones	4

SEXTO SEMESTRE

- Administración de la Distribución	4
- Informática	4
- Metodología de la Investigación	4
- Manual de Organización y Procedi- mientos	4
- Técnicas de Administración de Personal	4

SEPTIMO SEMESTRE

- Administración Aplicada	4
- Administración y Dirección	4
- Empresas Pequeñas y Medianas	4
- Investigación de Mercados	4
- Sociología de la Organización	4

NOMBRE DE LA MATERIA

HORAS/SEMANA

OCTAVO SEMESTRE

- Auditoría Administrativa	4
- Psicología de los Grupos de Trabajo	4
- Seminario de Administración Aplicada I	4
- Seminario de Ciencias Sociales	4
- Materia Optativa: Finanzas Producción	4

NOVENO SEMESTRE

- Desarrollo Organizacional	4
- Seminario de Administración Aplicada II	4
- Seminario de Investigación	4
- Materia Optativa: Estrategia y Decisiones en Mercadotecnia Promoción de Empresas Informática Prácticas de Administración de Personal Comercio Internacional	4

A partir de la Generación 1983 se realizó la seriación de materias siendo la siguiente:

<u>CLAVE</u>	<u>NOMBRE DE LA MATERIA</u>	<u>CREDITOS</u>	<u>REQUISITOS</u> <u>SERIACION</u>
0264	Introducción a la Administración.	12	Ninguno
0627	Proceso Administrativo y Areas Funcionales	12	0264
0043	Administración de la Producción	8	0627
0042	Administración de la Distribución	8	0627
0044	Administración de Recursos Financieros	8	0627
0189	El Hombre y la Administración	8	0627
0040	Administración Aplicada	8	0042-004 0510-0770 0771
0041	Administración y Dirección	8	0042-0770 0771
0748	Seminario de Administración Aplicada I	8	0041
0749	Seminario de Administración Aplicada II	8	0045-0263 0265

<u>CLAVE</u>	<u>NOMBRE DE LA MATERIA</u>	<u>CREDITOS</u>	<u>REQUISITOS SERIACION</u>
0045	Auditorfa Administrativa	8	0042-0044 0509-0510 0770-0771
0075	Contabilidad I	12	Ninguno
0076	Contabilidad II	12	0075
0156	Dinámica Social	8	Ninguno
0183	Economfa I	8	0156
0184	Problemas y Políticas - Económicas de México I	8	0183
0626	Problemas y Políticas - Económicas de MéxicoII	8	0184
0185	Economfa y la Empresa	8	0626
0757	Sociologfa de la Organi- zación	8	0156
0628	Psicologfa de los Grupos de Trabajo	8	Ninguno
0752	Seminario de Ciencias So- ciales	8	0152-0153 0154-0185 0757
0150	Derecho I	8	Ninguno
0151	Derecho II	8	0150
0152	Derecho III	8	0150
0153	Derecho IV	8	0151
0154	Derecho V	8	0151

<u>CLAVE</u>	<u>NOMBRE DE LA MATERIA</u>	<u>CREDITOS</u>	<u>REQUISITOS SERIACION</u>
0507	Matemáticas Básicas	8	Ninguno
0508	Matemáticas Financieras e Introducción a la Toma de Decisiones	8	0507
0187	Estadística I	8	0508
0188	Estadística II	8	0187
0266	Investigación de Operacio nes	8	0188
0263	Informática	8	Ninguno
0082	Comunicación y Métodos de Estudio	8	Ninguno
0771	Técnicas de Administra -- ción de la Producción	8	0043
0262	Información Financiera	8	0076
0265	Investigación de Mercados	8	0042-0188 0509
0770	Técnicas de Administra -- ción de Personal	8	0189
0510	Manual de Organización y Procedimientos	8	0627
0186	Empresas Pequeñas y Media nas	8	0042-0044 0510-0770 0771

<u>CLAVE</u>	<u>NOMBRE DE LA MATERIA</u>	<u>CREDITOS</u>	<u>REQUISITOS SERIACION</u>
0155	Desarrollo Organizacional	8	0627-0628 0770
0509	Metodología de la Investi gación	8	0082
0754	Seminario de Investiga -- ción	8	0040-0045 0186-0263 0266-0509 0752-0748
S/C	Optativa	8	Según Elección
S/C	Optativa	8	Según Elección

La distribución de las asignaturas por área es la siguiente:

AREA DE ADMINISTRACION.

- Introducción a la Administración
- Proceso Administrativo y Areas Funcionales
- Administración de la Producción
- Administración de la Distribución
- Administración de Recursos Financieros
- El Hombre y la Administración
- Administración Aplicada

- Administración y Dirección
- Seminario de Administración Aplicada I
- Seminario de Administración Aplicada II
- Auditoría Administrativa
- Técnicas de Administración de la Producción
- Investigación de Mercados
- Técnicas de Administración de Personal
- Manual de Organización y Procedimientos
- Desarrollo Organizacional

AREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

- Contabilidad I
- Contabilidad II
- Información Financiera

AREA DE CIENCIAS SOCIALES

- Dinámica Social
- Economía I
- Problemas y Políticas Económicas de México I
- Problemas y Políticas Económicas de México II
- Economía y la Empresa
- Sociología de la Organización
- Psicología de los Grupos de Trabajo
- Seminario de Ciencias Sociales
- Comunicación y Métodos de Estudio

- Empresas Pequeñas y Medianas
- Seminario de Investigación
- Metodología de la Investigación

AREA DE DERECHO

- Derecho I
- Derecho II
- Derecho III
- Derecho IV
- Derecho V

OPTATIVAS

- Finanzas
- Producción
- Estrategia y Decisiones en Mercadotecnia
- Promoción de Empresas
- Informática
- Prácticas de Administración de Personal
- Comercio Internacional

2.8. EL NUEVO PLAN 85

Sin lugar a duda este plan tiene como propósito una superación académica, ya que se realizó una evaluación al plan de estudios 75, que resultó ser obsoleto en diversas áreas, dada la necesidad que plantea la problemática actual.

Sin embargo, para efectos de nuestra investigación, hablamos de los egresados que son de las últimas generaciones y que corresponden al plan de estudios 75, pero que de alguna manera sirve de comparación para conocer la nueva preparación -- académica de las nuevas generaciones.

El nuevo plan 1985 consta de un total de 50 asignaturas --- (49 obligatorias y una optativa), divididas en 10 semestres, con un promedio de 20 horas de clase por semana y que cubre un total de 416 créditos. A continuación se muestra la tabla de división de materias por semestre y las horas de clase por semana de cada asignatura, nombre de la materia y el No. de Créditos correspondiente:

<u>NOMBRE DE LA MATERIA</u>	<u>CREDITOS</u>	<u>HORAS/SEMANA</u>
PRIMER SEMESTRE		
- Introducción a la Administración	12	6
- Introducción a la Contaduría	12	6

NOMBRE DE LA MATERIACREDITOSHORAS/SEMANA

-	Introducción a la Informática	8	4
-	Dinámica Social	8	4
-	Matemáticas Básicas	8	4

SEGUNDO SEMESTRE

-	Proceso Administrativo	12	6
-	Fundamentos de Contabilidad	12	6
-	Sistemas de Información	8	4
-	Fundamentos de Derecho	8	4
-	Matemáticas Financieras	8	4

TERCER SEMESTRE

-	Análisis y Diseño de Estructuras Administrativas	8	4
-	Contabilidad de Costos	8	4
-	Informática Aplicada a la Administración I	8	4
-	Derecho Mercantil	8	4
-	Estadística	8	4

CUARTO SEMESTRE

-	Análisis y Diseño de Procedimientos Administrativos	8	4
---	---	---	---

<u>NOMBRE DE LA MATERIA</u>	<u>CREDITOS</u>	<u>HORAS/SEMANA</u>
- Comportamiento Humano en las Organizaciones	8	4
- Informática Aplicada a la Administración II	8	4
- Metodología de la Investigación I.	8	4
- Estadística II	8	4
QUINTO SEMESTRE		
- Administración de la Mercadería	8	4
- Dirección I	8	4
- Fundamentos de Economía	8	4
- Derecho Laboral	8	4
- Investigación de Operaciones	8	4
SEXTO SEMESTRE		
- Investigación de Mercados	8	4
- Administración de Personal I	8	4
- Dirección II	8	4
- Economía y la Empresa	8	4
- Administración de Compras y Abastecimientos	8	4

<u>NOMBRE DE LA MATERIA</u>	<u>CREDITOS</u>	<u>HORAS/ SEMANA</u>
-----------------------------	-----------------	----------------------

SEPTIMO SEMESTRE

- Administración de la Mercadeotecnía II	8	4
- Administración de Personal II	8	4
- Estudios de los Estados -- Financieros	8	4
- Presupuestos	8	4
- Metodología de la Investigación II	8	4

OCTAVO SEMESTRE

- Administración de la Mercadeotecnía III	8	4
- Administración de Personal III	8	4
- Administración Financiera I	8	4
- Administración de la Producción I	8	4
- Problemas Económicos de México	8	4

NOVENO SEMESTRE

- Marco Legal de la Administración del Sector Público	8	4
---	---	---

<u>NOMBRE DE LA MATERIA</u>	<u>CREDITOS</u>	<u>HORAS/ SEMANA</u>
- Auditoría Administrativa I	8	4
- Administración Financiera II	8	4
- Administración de la Producción II	8	4
- Administración Fiscal de las Organizaciones	8	4

DECIMO SEMESTRE

- Administración en el Sector Público	8	4
- Auditoría Administrativa II	8	4
- Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	8	4
- Empresas Pequeñas y Medianas	8	4
- Optativa	8	4

La distribución de asignaturas por áreas y sus requisitos de seriación de materias es la siguiente:

MATERIA	REQUISITOS
I. AREA DE ADMINISTRACION	
1.1. Sub-área Administración General	
Introducción a la Administración	Ninguno

MATERIA	REQUISITOS
Proceso Administrativo	Introducción a la Administración.
Administración de Compras y Abastecimientos	Análisis y Diseño de Estructuras Administrativas; -- Análisis y Diseño de Procedimientos Administrativos.
Dirección I	Comportamiento Humano en las Organizaciones.
Dirección II Administración en el Sector Público	Ninguno
Auditoría Administrativa I	Proceso Administrativo.
Auditoría Administrativa II	Auditoría Administrativa I
Empresas Pequeñas y Medianas	Ninguno
Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	Investigación de Mercados; Administración Financiera II; Presupuestos.

MATERIA

REQUISITOS

1.2. Sub-área Administración de la
Mercadotecnia

Investigación de Mercados

Metodología de la
Investigación I;-
Administración de
la Mercadotecnia-
I.

Administración de la Mer-
cadotecnia I

Proceso Adminis -
trativo.

Administración de la Mer-
cadotecnia II

Administración de
la Mercadotecnia-
I.

Administración de la Mer-
cadotecnia III

Administración de
la Mercadotecnia-
II.

1.3. Sub-área Administración -
de Personal

Administración de Perso -
nal I

Proceso Adminis--
trativo y Derecho
Laboral.

Administración de Perso -
nal II

Administración de
Personal I.

MATERIA

REQUISITOS

Administración de Personal III Administración de Personal II.

1.4. Sub-área Producción

Administración de la Producción I -- Proceso Administrativo

Administración de la Producción II -- Administración de la Producción I

1.5. Sub-área Administración Financiera

Introducción a la Contaduría Ninguno

Fundamentos de Contabilidad I Introducción a la Contaduría

Contabilidad de Costos Fundamentos de Contabilidad I

Presupuestos Fundamentos de Contabilidad I

Administración Financiera I Estudio de los Estados Financieros.

Administración Financiera II Administración Financiera I

MATERIA	REQUISITOS
Estudio de los Estados Financieros Administración Fiscal de las Organizaciones	Fundamentos de Contabilidad I. Ninguno
1.6. Sub-área Organización y Procedimientos	
Análisis y Diseño de Estructuras Administrativas	Proceso Administrativo.
Análisis y Diseño de Procedimientos Administrativos	Proceso Administrativo.
II. AREA DE INFORMATICA	
Introducción a la Informática	Ninguno
Sistemas de Información	Introducción a la Informática.
Informática Aplicada a la Administración I	Ninguno
Informática Aplicada a la Administración II	Ninguno
III. AREA DE MATEMATICAS	
Matemáticas Básicas	Ninguno
Matemáticas Financieras	Ninguno

Estadística I	Ninguno
Estadística II	Ninguno
Investigación de Operaciones	Ninguno

IV. AREA DE DERECHO

Fundamentos de Derecho	Ninguno
Derecho Mercantil	Ninguno
Derecho Laboral	Ninguno
Marco Legal de la Administración del Sector Público	Ninguno

V. AREA DE COMPORTAMIENTO HUMANO

Comportamiento Humano en las Organizaciones	Ninguno
---	---------

VI. AREA DE ECONOMIA Y SOCIOLOGIA

Fundamentos de Economía	Ninguno
Economía y la Empresa	Ninguno
Problemas Económicos de México	Ninguno
Dinámica Social	Ninguno

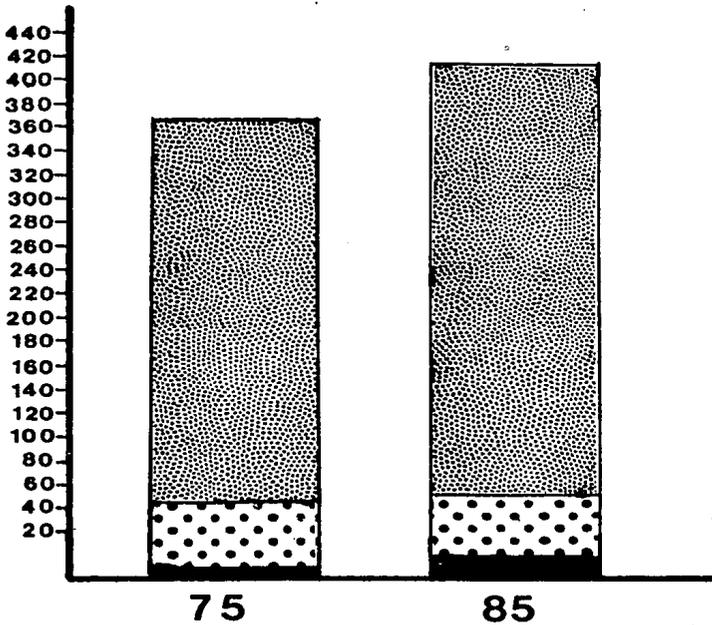
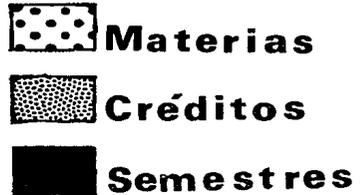
VII. AREA DE METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

Metodología de la Investigación I	Ninguno
Metodología de la Investigación II	Ninguno

OPTATIVAS

Optativa (Producción)	Ninguno
Optativa (Mercadotecnia Internacional)	Ninguno
Optativa (Administración del Crédito y la Cobranza)	Ninguno
Optativa (Administración de las Relaciones Públicas)	Ninguno
Optativa (Capacitación de - Personal)	Ninguno
Optativa (Seminario de Inves tigación)	Metodología de la Investigación II

GRAFICA COMPARATIVA DE LOS PLANES DE ESTUDIO 75 Y 85



Gráfica 1

2.9. PERSONAL DOCENTE

El personal docente de la Facultad de Contaduría y Administración se rige por los mismos estatutos que establece la U.N.A.M.

En cuanto al personal docente el artículo 73 Título Cuarto del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México establece:

" El personal de la Universidad estará integrado por:
Técnicos académicos
Ayudantes
Profesores e Investigadores ".

Los Técnicos académicos son las personas que tienen la experiencia y las aptitudes necesarias en alguna (s) materia (s) o área (s) para realizar tareas específicas de los programas académicos en alguna escuela o facultad de la U.N.A.M.

Los Ayudantes son los que apoyan o auxilian a los profesores, investigadores y técnicos académicos en sus actividades docentes.

Los profesores e investigadores pueden ser:
Ordinarios, Visitantes, Extraordinarios o Eméritos.

" Son profesores o investigadores ordinarios quienes tienen a su cargo las labores permanentes de docencia e investigación. Los profesores ordinarios podrán ser de asignatura o de carrera. Los investigadores serán siempre de carrera "5.

" Son profesores de asignatura quienes de acuerdo con la categoría que fije su nombramiento, sean remunerados en función del número de horas que implanta; podrán impartir una o varias materias "6

" Son profesores o investigadores de carrera quienes dedican a la Universidad medio tiempo o tiempo completo en la realización de labores académicas. Podrían ocupar cualquiera de las categorías siguientes: asociado o titular. En cada una de éstas habra tres niveles: A, B y C "7

" Son profesores, investigadores y técnicos visitantes los que con tal carácter desempeñan funciones académicas específicas por un tiempo determinado, las cuales podrán ser remuneradas por la Universidad "8

5. U.N.A.M., Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, artículo 77, Ciudad Universitaria, México 1980.

6. Ibidem, art. 78.

7. OP. CIT, art. 79

8. OP. CIT, art. 80

" Son profesores o investigadores extraordinarios los provenientes de otras Universidades del país o del extranjero, -- que de conformidad con el Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario, hayan realizado una eminente labor docente o de investigación en la Universidad Nacional Autónoma de México o en colaboración con ella "9.

" Son profesores o investigadores eméritos, aquellos a quienes la Universidad honre con dicha designación por haberle prestado cuando menos 30 años de servicios, con gran dedicación y haber realizado una obra de valía excepcional "10.

2.9.1. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Se hace mención en el artículo 96 del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México lo siguiente:

" Los profesores serán responsables por el incumplimiento de sus obligaciones en los términos siguientes:

- I. El profesor que falte sin causa justificada a más de -- cinco clases consecutivas y ocho durante el mes, será sancionado en la forma prevista por el artículo 98. Si

9. OP. CIT, art. 81

10. OP. CIT, art. 82

en el siguiente año escolar persiste en su impuntualidad, será separado de su cargo.

- II. El profesor que al concluir el año escolar, no haya dado como mínimo de clases el 85%, estará obligado a completarlas, si no ha sido sustituido por un profesor interino. Se omite el cumplimiento de este deber, clausurando su curso sin dar las clases que le falten, será separado de su cargo ".

Otras obligaciones de los profesores son:

- Impartir enseñanza y calificar los conocimientos de los alumnos, sin considerar su sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología.
- Cumplir con los programas de su materia (s) aprobados -- por el consejo técnico y dar a conocer a sus alumnos, el primer día de clases, dicho programa y la bibliografía correspondiente.

En lo que se refiere a los alumnos, son responsables ante el personal docente de lo siguiente:

- I. Los alumnos que participen en desórdenes dentro de la escuela o falten al respeto a los profesores, serán sancionados según la gravedad de la falta.

II. El alumno que haya prestado o recibido ayuda fraudulenta en las pruebas de aprovechamiento, será suspendido hasta por un año, sin perjuicio de la nulidad del examen sus - tentado.

2.10. EXAMENES

Los exámenes dentro de la Facultad de Contaduría y Administra - ción también se rigen por el Reglamento General de Exámenes - de la U.N.A.M.

Este reglamento en su artículo 10. Capítulo I establece lo si - guiente:

" Las pruebas y exámenes tiene por objeto:

- a.) Que el profesor disponga de elementos para evaluar la -- eficacia de la enseñanza y el aprendizaje.
- b.) Que el estudiante conozca el grado de capacitación que - ha adquirido.
- c.) Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar - testimonio de la capacitación del estudiante " .

El artículo 20. del mismo Reglamento dice:

" Los profesores estimarán la capacitación de los estudiantes en la siguiente forma:

a.) Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridos por el estudiante durante el curso, mediante su participación en las clases y su desempeño en los ejercicios, - prácticas y trabajos obligatorios, así como en los exámenes parciales. Si el profesor considera que dichos elementos son suficientes para calificar al estudiante, lo eximirá del examen ordinario. Los consejeros técnicos señalarán las asignaturas en que sea obligatoria la asistencia.

b.) Examen Ordinario

c.) Examen Extraordinario".

El artículo 3o. del Reglamento anteriormente mencionado dice:

" La calificación se expresará en cada curso, prueba o examen, mediante las letras S, B y MB, que corresponden a: suficiente, bien y muy bien, respectivamente. La calificación mínima para acreditar una materia es S (suficiente).

Quando el estudiante no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes en la materia, se expresará así en los documentos correspondientes anotándose NA, que significa: no

acreditada.

En el caso de que el alumno no se presente al examen de la materia, se anotará NP que significa: no presentado ".

El artículo 4o. menciona:

" Para fines de promedio se utilizará la siguiente conversión a la escala decimal :

MB	(muy bien)	igual a 10
B	(bien)	igual a 8
S	(suficiente)	igual a 6
NA	(no acredita)	carece de equivalencia numérica
NP	(no presentada)	carece de equivalencia numérica ".

El artículo 7o. nos dice:

" En caso de error procederá la rectificación de la calificación final de una asignatura, si se satisfacen los siguientes requisitos :

- a.) Que se solicite por escrito ante la dirección de la facultad, dentro de los 60 días.
- b.) Que el profesor o profesores que hayan firmado el acta-

respectiva, indiquen por escrito la existencia del error, a la dirección de la facultad.

- c.) Que el director de la facultad autorice la rectificación.
- d.) Que la propia dirección comunique por escrito la rectificación correspondiente a la Coordinación de la Administración Escolar "

El Artículo 10o. del Capítulo II nos dice:

" Podrán presentar examen ordinario los estudiantes inscritos que habiendo cursado la materia no hayan quedado exentos de acuerdo con lo señalado en el inciso a) del artículo 2o. Se considerará cursada la materia cuando se hayan presentado los exámenes parciales, los ejercicios y los trabajos, y realizado las prácticas obligatorias de la asignatura " .

2.10.1. EXAMENES EXTRAORDINARIOS

En el artículo 14o. del capítulo III del mismo Estatuto nos dice:

" Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar la capacitación de los sustentantes que no hayan acreditado las materias correspondientes cuando :

- a.) Habiéndose inscrito en la asignatura, no hayan llenado los requisitos para acreditarla, de acuerdo con lo pre-

visto en los incisos a) y b) del artículo 2o. y en el artículo 10o.

- b.) Siendo alumnos de la Universidad, no hayan estado inscritos en la asignatura correspondiente, o no la hayan cursado.
- c.) Habiendo estado inscritos dos veces en una asignatura, no podrán inscribirse nuevamente, según lo establecido en el artículo 20o. del Reglamento General de Inscripciones.
- d.) Hayan llegado al límite de tiempo en que puedan estar inscritos en la Universidad, de acuerdo con el artículo 19o. del mismo Reglamento ".

El artículo 16o. se refiere a:

" Los estudiantes tendrán derecho a presentar hasta dos materias por semestre mediante exámenes extraordinarios. Solamente el Secretario General de la Universidad podrá conceder un número mayor de exámenes extraordinarios, previo informe favorable de la dirección de la facultad y de la Coordinación de la Administración Escolar ".

2.11. ESTADISTICAS SOBRE ALUMNOS DE LA CARRERA DE LICENCIADO EN ADMINISTRACION EN LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION DE LA U.N.A.M.

Las estadísticas que a continuación veremos, se basan en el estudio realizado por la L.A. Clotilde Hernández Garnica (Investigadora de Tiempo Completo del Centro de Investigación de la F.C.A. - U.N.A.M) sobre estadísticas escolares de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM.¹¹

2.11.1 ESTADISTICAS ESCOLARES

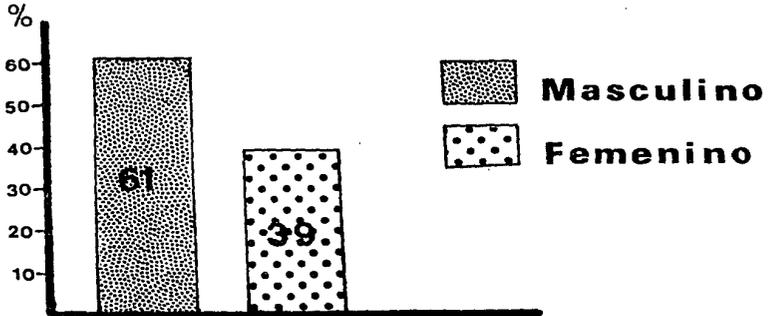
En la carrera de administración se encuentra el 42% inscritos de primer ingreso, siendo el 61% del sexo masculino y el 39 % del sexo femenino, por lo que se puede observar que la mayoría son del sexo masculino (ver gráfica 2).

Sobre la población de reingreso el 53% lo ocupa la carrera de Administración, por lo que se puede observar que existe más - movilidad en las reinscripciones. (ver gráfica 3).

Sobre las causas de suspensión de estudios de los alumnos en la F.C.A., se encontró que el 11% de los alumnos de nuevo in-

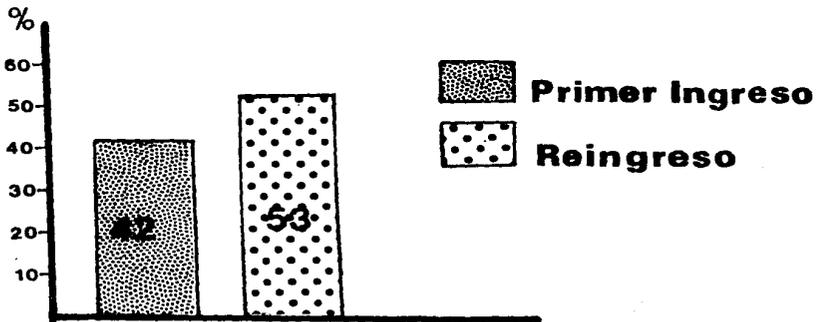
11. Revista de la Facultad de Contaduría y Administración. Marzo - Abril, Ciudad Universitaria. México 1984, Número 129. P. 109.

PORCENTAJE DE ALUMNOS DE PRIMER INGRESO POR SEXO



Gráfica 2

PORCENTAJE DE ALUMNOS EN LA CARRERA DE ADMINISTRACION



Gráfica 3

greso suspendieron por alguna causa sus estudios y el 13% de alumnos de reingreso. Las principales causas de suspensión son:

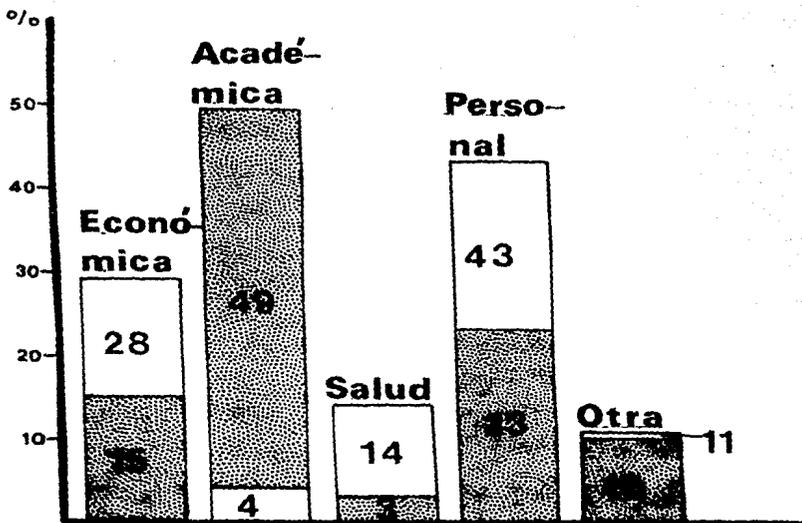
CAUSA	PRIMER INGRESO (%)	REINGRESO (%)
Económica	15	28
Académica	49	4
De Salud	3	14
Personal	23	43
Otra	<u>10</u>	<u>11</u>
	100	100

Por lo que se observa, para alumnos de primer ingreso, la causa principal de suspensión es académica (49%) y en segundo lugar de tipo personal (23%), para alumnos de reingreso en primer lugar lo ocupa de tipo personal (43%) y el segundo se encuentra la causa económica (28%). (ver gráfica 4).

Es importante mencionar que el Departamento de Estadística de la U.N.A.M. no especifica cuáles pueden ser las causas de tipo personal.

CAUSAS PRINCIPALES DE SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS

 Primer Ingreso
 Reingreso



Gráfica 4

2.11.2. ESTADISTICAS SOCIOECONOMICAS.

El 70% de los alumnos de primer ingreso de la F.C.A. es originaria de la ciudad de México y el 30% de provincia, por lo que se observa existe una gran movilidad de la provincia para la ciudad de México. No se incluyen los datos de alumnos de -- reingreso por no estar disponibles. (ver gráfica 5).

La población escolar de la F.C.A. de alumnos de primer ingreso por sexo y estado civil se compone de la siguiente manera:

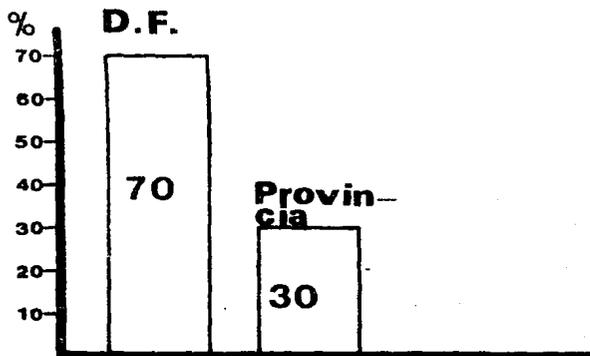
8 de cada 100 alumnos son casados,
6 de cada 100 mujeres son casadas,
11 de cada 100 hombres son casados.

Como puede observarse existen más hombres casados que mujeres.

Sobre con quién habitan los alumnos de la F.C.A., se indica que de los alumnos de primer ingreso, el 79% vive con sus padres y los alumnos de reingreso el 69%, aunque en éstos últimos se presenta la tendencia a vivir con su esposo (a) e hijos (15%), ya que aumenta la proporción de casados. (ver -- gráfica 6).

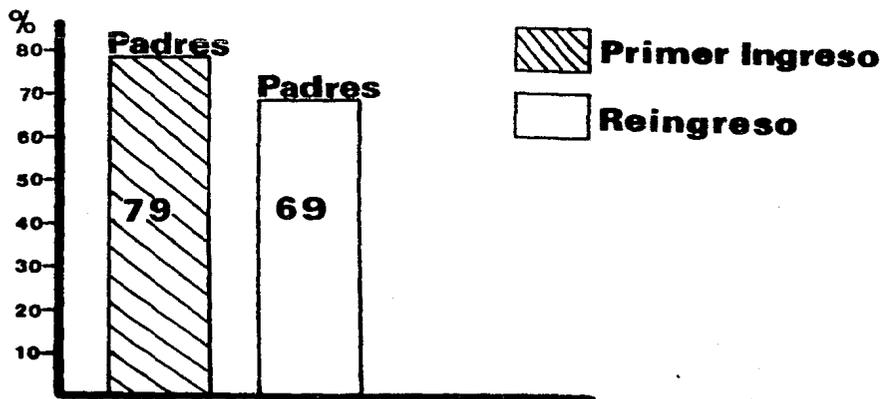
El porcentaje sobre los medios de transporte que ocupa el --- alumno de la F.C.A. es el siguiente:

ORIGEN DE ALUMNOS DE PRIMER INGRESO



Gráfica 5

CON QUIEN HABITAN LOS ALUMNOS DE LA FCA



Gráfica 6 69

	ALUMNOS DE NUEVO INGRESO. %	ALUMNO DE REINGRESO %
Automóvil que él no maneja	2	4
Automóvil que él maneja	11	25
Metro-Pesero	7	12
Metro-Autobús	36	26
Autobús	44	33

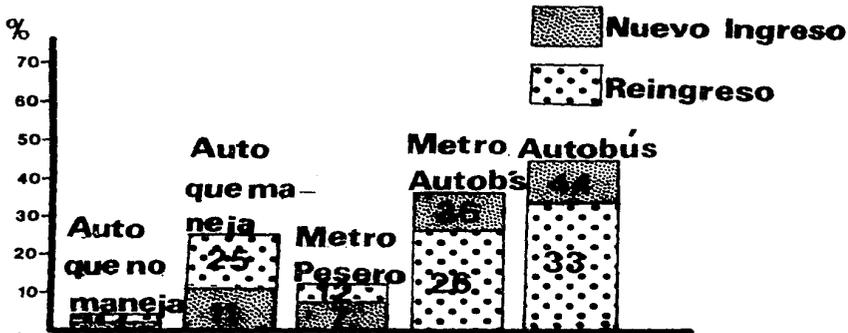
Como se puede observar el medio de transporte más usado por -- ambos es el autobús o una combinación de éste con el " metro " sin embargo a medida que avanzan en la escala, los alumnos de reingreso son los que utilizan más frecuentemente el automóvil, ya sea que ellos lo manejen u otra persona a la que acompañan (29%). (ver gráfica 7).

La dependencia económica de los alumnos de la F.C.A. es la siguiente:

	PRIMER INGRESO %	REINGRESO %
de sus padres	62	45
de sí mismos	33	52

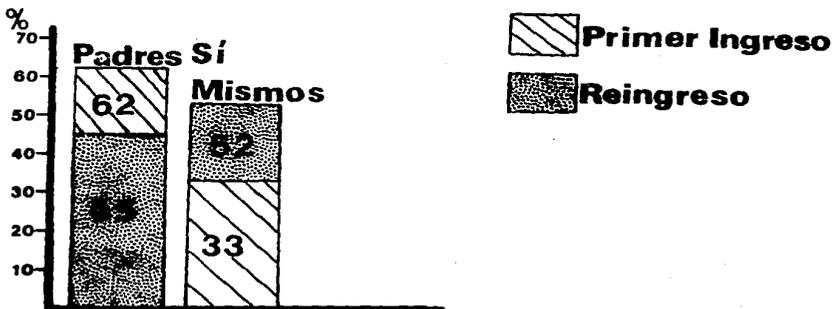
Como se observa, a partir de que reingresan la dependencia va- siendo de sí mismo (52%) en comparación con los alumnos de - nuevo ingreso (33 %). (ver gráfica 8).

Medios de Transporte que Ocupa el Alumno de la FCA



Gráfica 7

Dependencia Económica



Gráfica 8

Sobre el ingreso mensual de la familia, se considera que en 1980 el salario mínimo general para el D.F. y área metropolitana era de \$ 4,980.- mensuales, un poco más del 6% de las familias de los estudiantes de la F.C.A. percibían menos del mínimo legal. Y por el contrario, un poco más de 6% ganaban seis o más salarios mínimos.

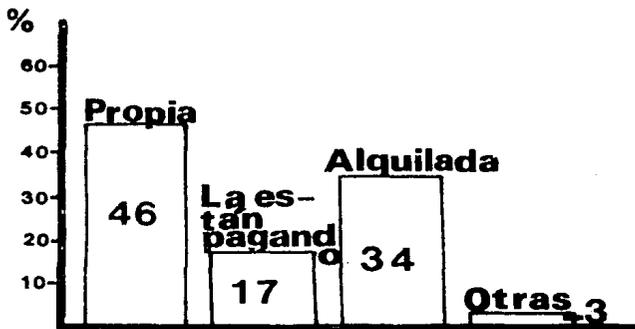
En cuanto al tipo de tenencia de la casa familiar se encontró que entre los estudiantes de la F.C.A. el 46% del total tiene casa propia ya pagada; el 17%, la están pagando; 34%, la alquila; y el 3% tiene otras variantes de tenencia. (ver gráfica 9).

En la F.C.A. los que trabajan son el 17% de alumnos de nuevo-ingreso y el 60% de alumnos de reingreso (ver gráfica 10). Las ocupaciones en las que se emplean estos estudiantes son:

Como profesional o técnico, el 19%; Administrativo, 61%; Comerciante, 4%; servicios, 10%; obrero no agrícola, 2% y en otras actividades el 4%. (ver gráfica 11).

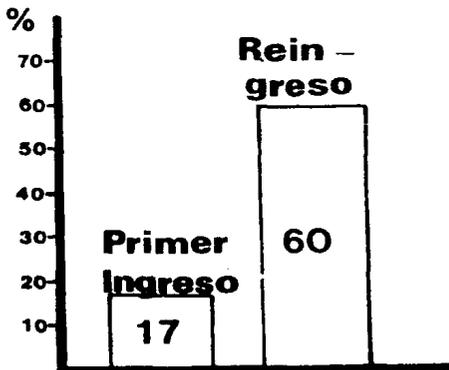
El puesto que ocupa el estudiante en su trabajo es en 5% de los casos de patrón o empresario; 88%, obrero o empleado, 4% trabaja por su cuenta; 1% hace trabajos familiares sin remuneración y 2% realizan algunas otras actividades. (ver gráfica 12).

TENDENCIA DE LA CASA FAMILIAR



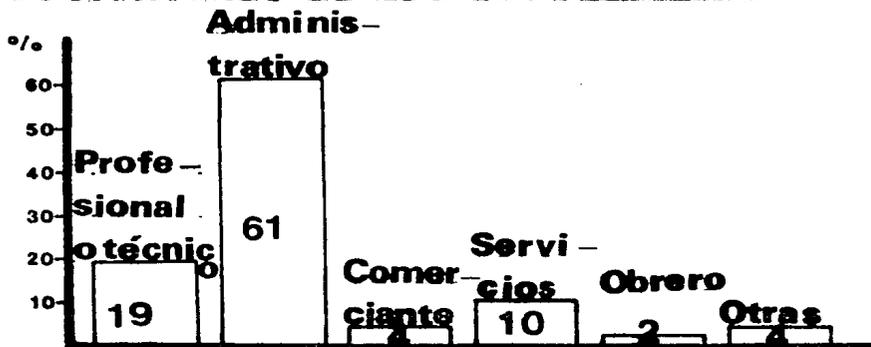
Gráfica 9

ALUMNOS QUE TRABAJAN



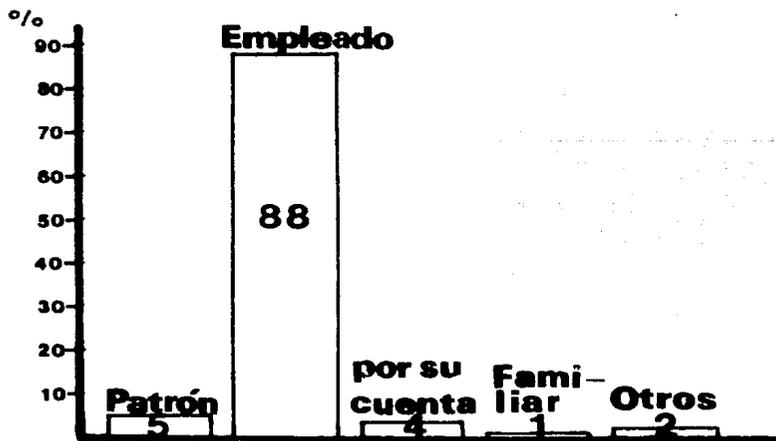
Gráfica 10

OCUPACIONES DE LOS ESTUDIANTES



Gráfica 11

PUESTO QUE OCUPA EL ESTUDIANTE



Gráfica 12

El trabajo por rama de actividad se desempeña:

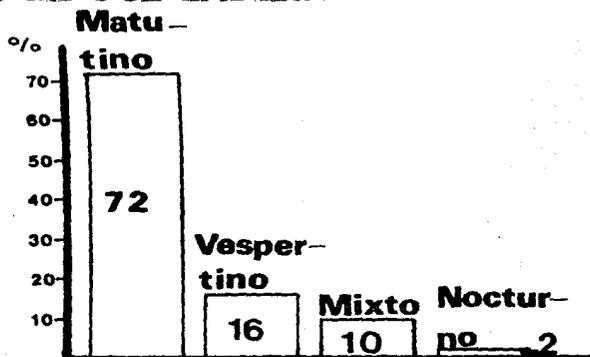
RAMA	%
Servicios	44
Industria	20
Gobierno	17
Comercio	16
Transporte	2
Primario (agrícola silvicultura, casa ó pesca).	1

(ver gráfica 13).

Lo que corresponde al sueldo que perciben los estudiantes de la F.C.A. está en relación a las horas que trabajan: el 8% laboran hasta un día a la semana (8 horas en total); 4% hasta dos días a la semana (16 hrs.); 6% hasta 3 días a la semana (24 hrs.); 50% hasta cinco días a la semana (40 hrs.), y el 17% trabaja 41 hrs, y aún más. Como se observa, el 33% de la población de la F.C.A. no trabaja una jornada completa por lo que resulta explicable el hecho de que más del 12% gane menos del salario mínimo. (ver gráfica 14).

El turno en que desempeñan sus labores los estudiantes de la F.C.A. es en el 72% el matutino, el 16% en el vespertino, 10% en el mixto y el 2% en el nocturno. (ver gráfica 15).

TURNO EN QUE LABORAN



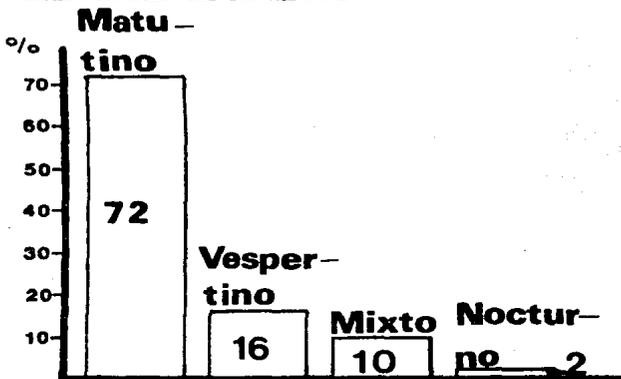
Gráfica 15

CONTRIBUCION AL GASTO FAMILIAR



Gráfica 16

TURNO EN QUE LABORAN



Gráfica 15

CONTRIBUCION AL GASTO FAMILIAR



Gráfica 16

En cuanto a la contribución del alumno de la F.C.A. al gasto-familiar el 44% es auxiliar, el 28% más importante, 21% mínima y el 7% no contribuye (ver gráfica 16). En lo que se refiere a la ocupación del padre o jefe de familia de los alumnos de primer ingreso en la F.C.A. el 13% es profesional o técnico; 3% funcionario superior o directivo; 15% tiene un trabajo administrativo; 21% son comerciantes; 21% trabajan en servicio; 4% tiene un trabajo agrícola; 10% son obreros no agrícolas; 6% están jubilados o pensionados, y 6% se dedican a alguna otra actividad. (ver gráfica 17).

La posición que tiene en el trabajo el padre del estudiante de primer ingreso en la F.C.A. es en el 15% de los casos de patrón, empresario o empleador, 56% obrero o empleado, 25% trabaja por su cuenta, 1% es trabajador familiar sin remuneración, y 3% tiene alguna otra posición. Observamos que el padre con respecto a los hijos tiene un mayor grado de libertad para su trabajo, ya que el 4% del estudiante trabaja por cuenta, mientras que sus padres lo hacen o hicieron en un 25%. --- (ver gráfica 18).

El nivel máximo de estudios de los padres del estudiante es el siguiente:

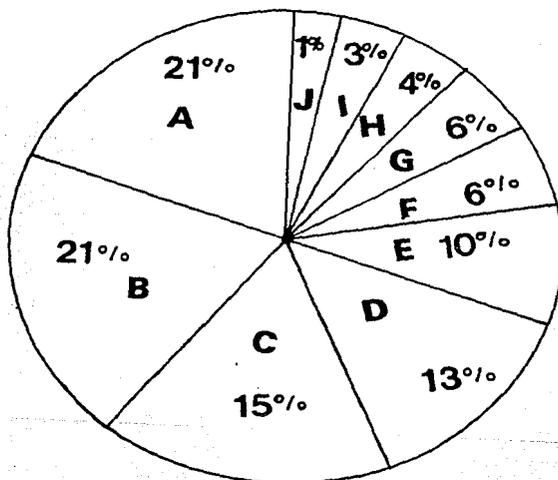
NIVEL DE ESTUDIOS	PADRE %	MADRE %
Sin instrucción	2	4

OCUPACION DEL PADRE DEL ALUMNO DE PRIMER INGRESO

A. Comerciantes
B. Servicios
C. Administrativo
E. Obreros

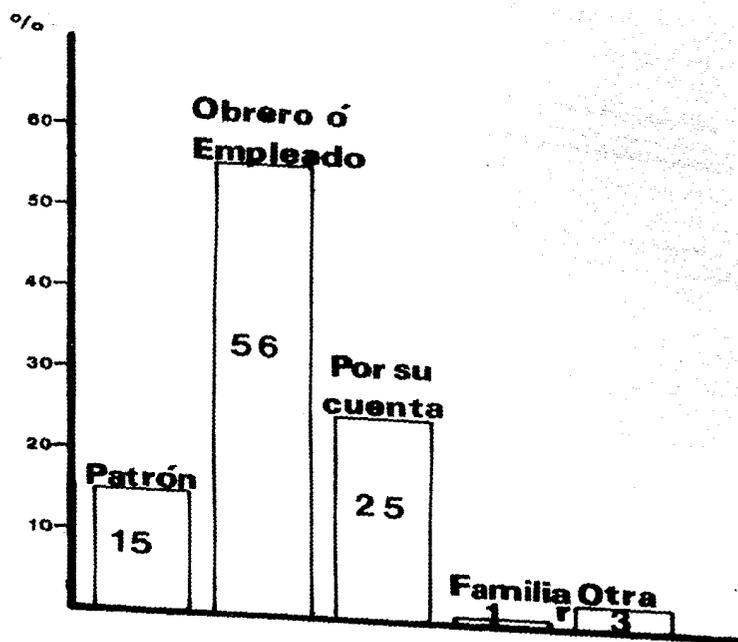
D. Profesional o
Técnicos
F. Jubilados
G. Otra Activi-
dad

H. Agrícola
I. Directivos
J. Falleció



Gráfica 17 79

POSICION DEL PADRE EN EL TRABAJO



Grafica 18

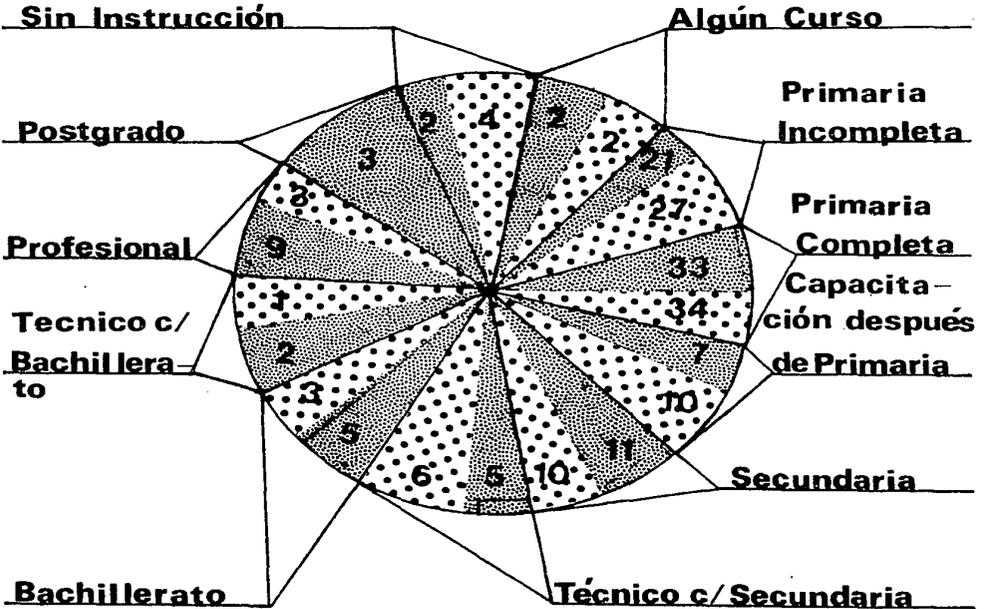
NIVEL DE ESTUDIOS	PADRE %	MADRE %
Con algún curso de Adiestramiento	2	2
Primaria incompleta	21	27
Primaria completa	33	34
Capacitación después de la Primaria	7	10
Secundaria	11	10
Técnico con Secundaria	5	6
Bachillerato	5	3
Técnico con Bachillerato	2	1
Profesional	9	3
Postgrado	<u>3</u>	<u>0</u>
	100	100

Como se puede observar el nivel de estudios de los padres en la mayoría de los casos es el de primaria completa (33% para padre, y 34% para madre), además que el nivel de estudios -- del padre es superior al de la madre. (ver gráfica 19).

2.11.3. INDICE DE TITULACION

Existe un gran número de alumnos que ingresan a la F.C.A. de los que sólo un poco más de la cuarta parte llegan a titularse. Si hablamos en términos de números veremos que en el periodo -- comprendido de 1978 - 1983, ingresaron a la facultad 15,854 -- alumnos, por lo que se supone que deberían de haber presentado el mismo número de alumnos el examen profesional; sin embargo-

NIVEL MAXIMO DE ESTUDIOS DE LOS PADRES



Gráfica 19

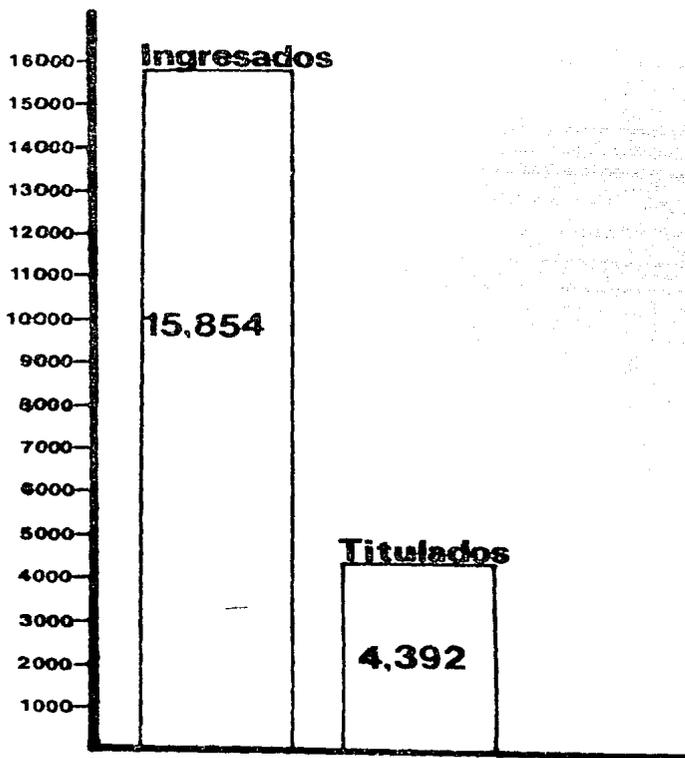
solamente 4,392 lograron titularse, lo que representa un índice de titulación en la facultad de 27.7%. (ver gráfica -- 20).

Al tener que hacer frente a este problema, la F.C.A. ha tomado medidas para tratar de resolverlo, logrando por medio de una investigación sobre lo que la misma U.N.A.M. y otras instituciones realizan para atender dicha problemática, encontrándose que la mayoría de escuelas tiene diferentes opciones para titulación, la ampliación de opción de titulación, conforme al Reglamento General de Exámenes de la U.N.A.M, teniendo el nuevo reglamento dos opciones básicas que son:

- " 10. El Seminario de Investigación en la misma forma como se ha impartido; y
20. Los Seminarios de Actualización en áreas de especialidad de cada carrera, que se acreditarán con examen escrito, bajo la coordinación de la Oficina de Exámenes Profesionales e impartida por la División de Educación Continua, para alumnos con promedio de más de ocho, eximiéndolos de la presentación de la investigación impresa, exclusivamente con el requisito de ser aprobados por lo menos con una calificación de ocho en promedio.

Ambas opciones contemplan los requisitos de examen -

INDICE DE TITULACION (1978-83)



Grafica 20

escritoy prueba oral que exige el Reglamento General de Exámenes Profesionales "12

Esperemos que con estas cifras, se despierte conciencia sobre el desempeño académico de nuestra facultad para mejorar el trabajo conjunto de los que participan en la misma con el consiguiente aumento de los niveles profesionales de sus egresados.

12. Plan de estudios 1985 para la Licenciatura en Administración, F.C.A., México, 1984.

CAPITULO TERCERO

III. EMPLEO, DESEMPLEO, SUBEMPLEO Y EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

3.1. BREVE HISTORIA DE LA EVOLUCION DE LA FUERZA DE TRABAJO.

En la época antigua las personas vivían en forma primitiva, - habitando en cuevas y árboles y alimentándose de lo que la naturaleza les proporcionaba, sin realizar ninguna actividad.

Con el tiempo el hombre fue evolucionando, adoptando ciertas habilidades y conocimientos de acuerdo a sus necesidades de - alimentación, realiza actividades como la caza de animales, - la agricultura, alfarería, construcciones en forma rudimentaria, etc. que lo convierte en sedentario.

Esta forma de vida trajo como consecuencia la agrupación de - las personas, lo que facilitó la realización de sus actividades. Estas agrupaciones estaban formadas por grupos de familia, representados por el patriarca, siendo los hombres los - que se dedicaban a la agricultura, a la caza, a la pesca y a otras actividades, mientras que las mujeres cuidaban del ho - gar.

Al desarrollarse estas actividades se permitió que el hombre - fuera especializándose para cada una de ellas, logrando con - ello un excedente de producción que trajo como consecuencia - el comercio por la compra - venta de dicho excedente, y las - relaciones humanas, dando lugar también a la propiedad privada ya que había una pequeña masa consumidora y propietaria --

del mismo.

Poco a poco fue haciéndose más necesaria la especialización de la fuerza de trabajo del hombre, obteniendo con ello más productos de los necesarios para su subsistencia y creando la acumulación de la riqueza, lo que despertó la ambición de los hombres por tener grandes cantidades de bienes. Por lo que era necesario conseguir más fuerza de trabajo, a través de -- prisioneros de las guerras de entonces a quienes se transformaban en esclavos para realizar la producción del excedente, -- dándose con ello la primera división social de trabajo: Señores y esclavos.

Pero este modo de producción fue decayendo con el tiempo ya -- que los esclavos no siguieron siendo productivos.

Como consecuencia de lo anterior, los esclavistas (dueños de las tierras) comenzaron a dividir sus propiedades en pequeñas parcelas, repartiéndolas a sus esclavos bajo determinadas condiciones como era el pagar tributos y contribuciones por -- su parcela que le correspondiera; fue entonces que el esclavo pasa a ser siervo incondicional a los servicios de su señor.

El siervo encontró cierto interés en su trabajo ya que era -- responsable de su propia economía, trabajando en parte para -- beneficio propio y contando con mayor libertad para disponer-

de su tiempo y trabajo.

Esto propició el aumento de la producción feudal y la explotación de los campesinos por los señores feudales.

En la edad media empezó a ser poco deseable la actividad de la agricultura debido a la explotación de la población campesina empezando a surgir los trabajos manuales que se convirtieron en artesanías.

Estas van tomando un mayor auge hasta hacer desaparecer el antiguo régimen agrario dando lugar a una nueva civilización, alcanzando un progreso más dinámico a través del comercio y dando lugar a nuevas organizaciones sociales y económicas para la producción de diferentes bienes.

En las organizaciones artesanales existieron diferentes categorías entre las personas que laboraban en éstas, como los maestros, oficiales y aprendices.

Más tarde surgen nuevas exigencias para desempeñar actividades que llegaran a tener más producción, por lo que fue prolongada la jornada de trabajo de oficiales y aprendices y se aplicaron métodos de trabajo más productivos. Así mismo empezaron a surgir maestros ricos que fueron convirtiéndose en capitalistas; los maestros pobres y aprendices pasaron a ser

obrereros asalariados.

Los nuevos capitalistas fueron dándose cuenta de que algunos obreros tenían mayor facilidad para la ejecución de ciertas actividades laborales, por lo que se desarrollan las especialidades, implantándose de esta manera el sistema de división del trabajo.

Con el paso del tiempo nuevamente fueron dándose nuevas exigencias, ya que la producción no era la suficiente para cubrir el mercado, haciendo que se perfeccionaran las técnicas de producción pues los obreros ya no se daban a basto.

Es entonces cuando nacen las primeras máquinas como un intento de aumentar la producción para cubrir la demanda, resultando una importante etapa de desarrollo industrial.

Pero con el establecimiento de esta técnica en la que las máquinas aseguran un incremento enorme de la productividad de trabajo a costos menores, los obreros se hallan amenazados al ser expulsados de sus trabajos.

Las máquinas también se utilizaron en la agricultura, ya que el uso de éstas hacía que la producción aumentara y que los costos de la misma disminuyeran.

De esta manera la acumulación y riqueza de unos cuantos crean grandes empresas capitalistas donde los campesinos se ven -- obligados a trabajar para dichos capitalistas.

Este modo de producción está basado en la explotación masiva de la fuerza de trabajo.

Los obreros de aquella época trabajaban en forma organizada - en su empresa para producir mercancías que satisficieran las deudas de diferentes países nacionales e internacionales. Es entonces que las empresas tenían que hacer frente a duras competencias que luchaban por dominar los mercados para colocar sus productos y obtener más utilidades. Esto provocó que se requieran nuevas fuentes de materias primas y de mercados más amplios para lograr la comercialización de los productos.

Esto hizo que los capitalistas se expandieran hacia aquellos países que habían permanecido al margen de este tipo de economía, pues contaban con las características que estos necesitaban: bienes primarios de exportación y un vasto mercado de consumo donde poder colocar sus mercancías. A partir de entonces surge la dependencia de países considerados débiles -- económicamente de aquellos que tenían un gran desarrollo capitalista ya que los países capitalistas van creando las condiciones de subdesarrollo para los que son menos favorecidos -- económicamente; esto lo encontramos en la actualidad.

3.2. DEFINICION DE EMPLEO, DESEMPLEO
Y SUBEMPLEO.

Antes de definir los significados de empleo, desempleo y subempleo es conveniente conocer primero como se divide la población total del país.

Esta se divide en: Población con edad de trabajar y población que no cuenta con edad de trabajar.

" La población con edad de trabajar es aquella mayor de 12 -- años y menor de 65. Este es el criterio que se aplica en -- nuestro país, porque se supone que terminando la educación -- primaria el niño se puede incorporar al mercado laboral y a -- los 65 años un trabajador puede ser jubilado de acuerdo a la -- Ley.

La población que no tiene edad de trabajar son los niños de -- los 0 a los 12 años y los ancianos de 65 años en adelante "1

La población con edad de trabajar se divide en población económica activa, o empleada, y población económicamente -- inactiva.

1. Revista de la Facultad de Contaduría y Administración.
Marzo - Abril. Ciudad Universitaria. México 1983.
Número 12. p.101.

La población económicamente activa o empleada es aquella que tiene una ocupación y que recibe una remuneración económica a cambio de su trabajo.

La población económicamente inactiva es la que estando en -- edad de trabajar no realiza ninguna actividad remunerada; -- Ejemplos: amas de casa, personas incapacitadas físicamente , estudiantes, etc.²

Dentro de la población económicamente activa se encuentran -- los desempleados y subempleados.

Los desempleados son aquellos que queriendo y estando en -- posibilidades de trabajar no tienen una ocupación remunerada.³

El desempleo se divide en:

- a.) Abierto o declarado
- b.) oculto

El abierto o declarado es cuando las personas con edad de -- trabajar buscan trabajo sin encontrarlo.

El oculto es cuando las personas con edad de trabajar no bus -- can empleo porque no creen que lo encontrarán.

2. Ibidem. p. 101.

3. PP. CIT. p. 101.

" Los subocupados o subempleados son las personas que están - semiocupadas; es decir, que tienen un bajo grado de empleo. - Es difícil definir la subocupación porque muchas veces representa desocupación encubierta; sin embargo, existen tres criterios para definirla que hay que tener presentes:

- El Tiempo: Son subocupados las personas que trabajan menos tiempo del que podrían trabajar y que legalmente está establecido.
- La Remuneración: También son subocupados, las personas - que reciben menos remuneración por su trabajo de la que -- realmente les corresponde.
- La Ocupación: Personas que se dedican a actividades menos calificadas que las que podrían desempeñar por su preparación "⁴

3.3. ASPECTOS GENERALES DEL EMPLEO, DESEMPLEO Y SUBEMPLEO EN MEXICO.

En México el crecimiento ocupacional ha alcanzado una grave - desproporción debido al alto índice de subempleados y desem- pleados que ha crecido en forma alarmante.

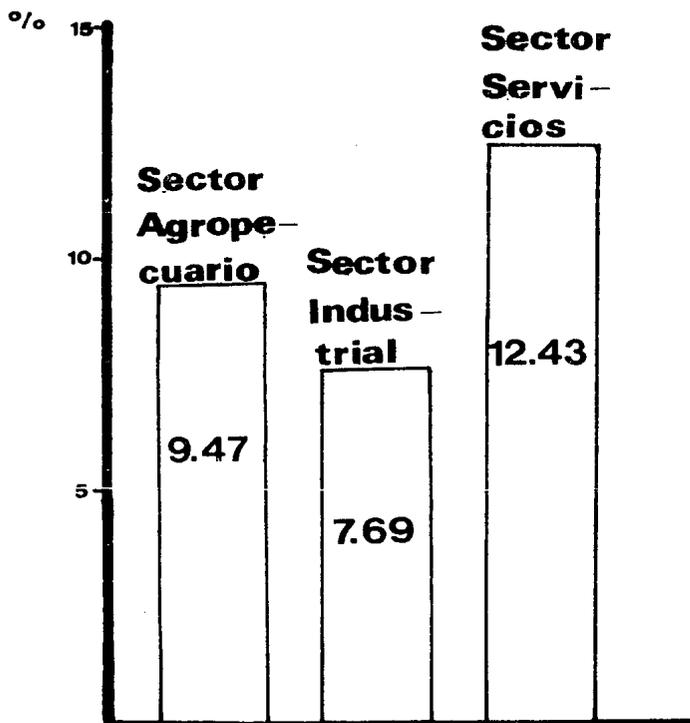
4. OP. CIT. p. 101.

Este problema es ocasionado por los diferentes desequilibrios económicos del país y las políticas que tratan de ayudar a la industrialización del mismo, descuidando otros sectores productivos, principalmente el agropecuario, que han permitido un crecimiento desigual entre el campo y la ciudad provocando las emigraciones de campesinos o personas que se dedican al trabajo de la tierra para que con el propósito de mejorar sus condiciones económicas de vida abandonan sus tierras, creando un problema ocupacional.

Según las estadísticas del último censo general de población (1980), la población económicamente activa del país está -- constituida por 19,951,000 de personas que representan el -- 29.59% del total de población, de este total el 9.47% pertenece al sector agropecuario, 7.69% al sector industrial y el -- 12.43% al sector de servicios. (ver gráfica 21).

Es conveniente comparar estos datos estadísticos con los del anterior censo (1970) para conocer el grado de crecimiento de la población económicamente activa del desempleo y subempleo, ya que de estos dos últimos no existen datos precisos al respecto. Observemos entonces la siguiente tabla:

POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA



Grafica 21

POBLACION TOTAL Y POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA EN MEXICO
 POR SECTORES
 (1970 - 1980)
 (MILES DE PERSONAS)

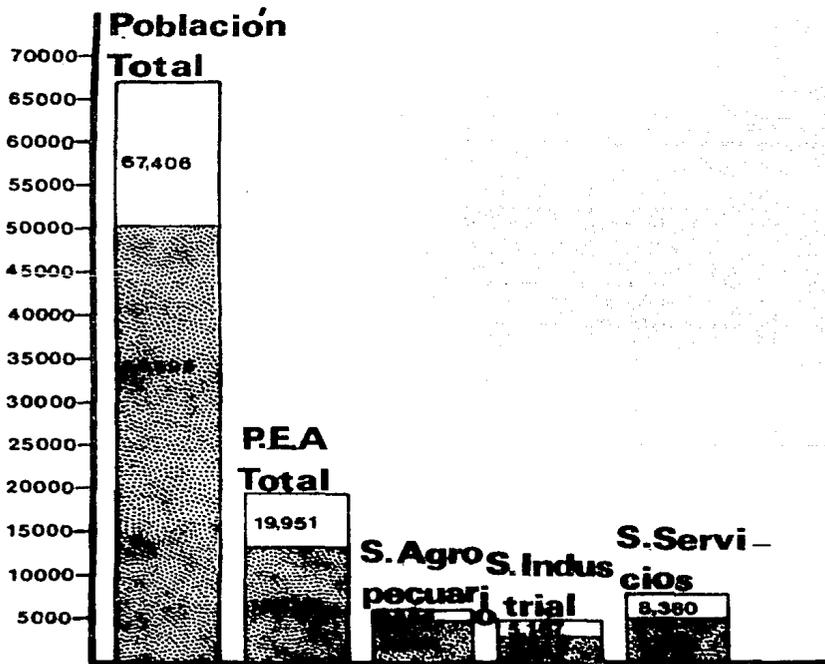
POBLACION	1970	1980
Población total	50,695	67,406
P.E.A. total	13,619	19,951
Sector Agropecuario	5,004	6,384
Sector Industrial	3,083	5,187
Sector Servicios	5,256	8,380

(ver gráfica 22)

El crecimiento de la población de 1970 a 1980 fue de 32.96%, -
 teniendo un promedio anual de 3.29%, mientras que la P.E.A. to-
 tal se incrementó en 46.49% con un promedio anual del 4.64% .-
 Los ritmos de crecimiento anual de la P.E.A. de los sectores -
 fueron: agropecuario 2.75%, industrial 6.84% y servicios 5.94%.
 (ver gráfica 23).

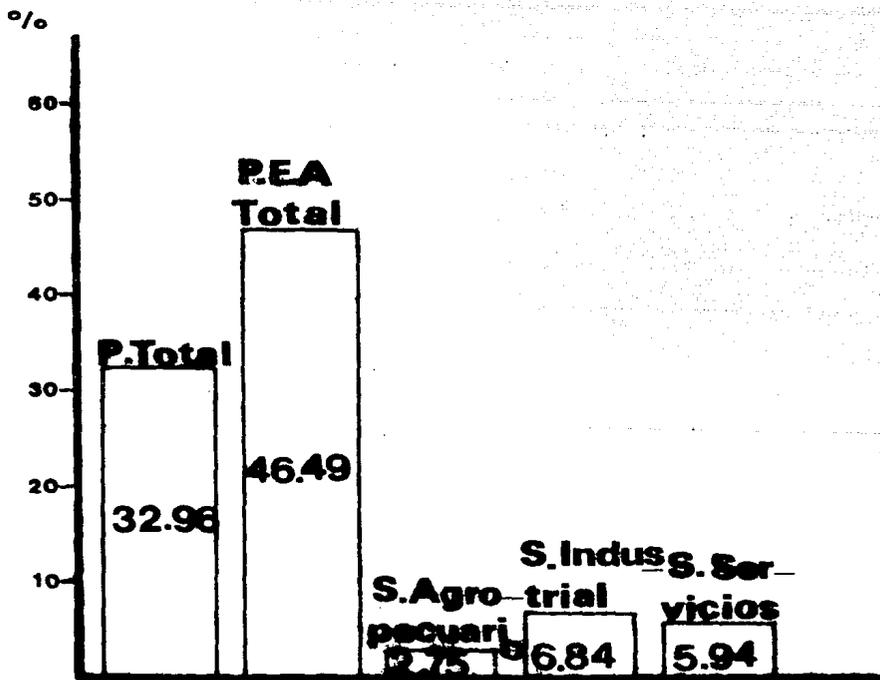
Como se puede observar el crecimiento del P.E.A. fue superior-
 al de la población total y la de los sectores fue muy dispare-
 ja ya que el sector industrial y el de servicios absorbieron -
 mayor porcentaje de mano de obra en comparación con el sector-
 agropecuario, lo que agrava la situación en el agro, pues lo -

POBLACION TOTAL Y POBLACION ECONOMICA- MENTE ACTIVA POR SECTORES



Grafica 22

CRECIMIENTO DE LA POBLACION TOTAL Y DE LA P.E.A DE 1970 A 1980



Gráfica 23

que las condiciones en que se desenvuelven son drámaticas, -- las tierras no son las adecuadas para la agricultura, lo cual ha traído como consecuencia una mayor concentración de la -- fuerza de trabajo en reducidas extensiones de tierra, por lo que el problema ocupacional se refleja en mayor escala en el campo que en los demás sectores productivos.

" La participación de la P.E.A. en la total era de 26.86% en 1970, lo cual implicaba que uno de cada cuatro mexicanos tenía en apariencia trabajo remunerado. Para 1980 la participación de la P.E.A. en la total fue de 29.59% lo cual se debió a un incremento de la población con trabajo remunerado.

No hay que olvidar, sin embargo, que la P.E.A. era la población que tenía un trabajo remunerado en el momento del censo y que muchos trabajos pueden ser temporales o bien el hecho de que mucha gente manifiesta que tienen ocupación sin tenerla realmente ".⁵

Existen algunos comentarios acerca del desempleo y subempleo:

" Hace un año (1978) el número de desempleados (cubiertos o encubiertos) era de dos millones trescientos mil mexicanos. de éstos buena parte eran profesionales y técnicos, empleados

5. OP. CIT. P. 114.

de oficina y pocos los no especializados. Estos rasgos relevantes de la situación de empleo y desempleo aparecen en el manual La Población de México, su ocupación y sus niveles de ocupación, editado por el Sistema Nacional de Información, de la Secretaría de Programación y Presupuesto "6

Si hablamos de cifras diremos que en 1978 había una P.E.A. de 19,400,000 habitantes, de los que tenían un trabajo remunerado 17,043,360 personas, siendo el número de desempleados ya sea abiertos o encubiertos de 2,356,640, lo que representaba el 12.14% de la P.E.A.

Para 1980 " de acuerdo a datos y Estadísticas del Instituto Nacional del Trabajo (INET), un millón seiscientos sesenta y cinco mil personas quedarán sin trabajo por falta de capacitación y fuente de empleo, lo cual originará una tasa de desempleo del 6.2% en virtud de que hay un millón ochocientos mil desempleados y siete millones de subempleados en todo el país⁷ Durante el gobierno de López Portillo se anunció que se habían creado cuatro millones de empleos, a pesar de esto, la de ocupación y subocupación aún persisten tanto en la ciudad como en el campo, incluyendo la afectación de este problema a profesionistas de diferentes áreas, especialmente a médicos.

-
6. Mora Tavares, Guillermo " En 1978 la Población Económicamente Activa de 17 millones de Mexicanos ". En Uno más Uno, México 29 de Julio de 1979.
 7. Martínez, José " Este año 1,665,000 personas quedarán sin trabajo por falta de capacitación y fuentes de empleo". En Uno más Uno, México, 16 de Abril de 1980.

de oficina y pocos los no especializados. Estos rasgos relevantes de la situación de empleo y desempleo aparecen en el manual La Población de México, su ocupación y sus niveles de ocupación, editado por el Sistema Nacional de Información, de la Secretaría de Programación y Presupuesto "6

Si hablamos de cifras diremos que en 1978 había una P.E.A. de 19,400,000 habitantes, de los que tenían un trabajo remunerado 17,043,360 personas, siendo el número de desempleados ya sea abiertos o encubiertos de 2,356,640, lo que representaba el 12.14% de la P.E.A.

Para 1980 " de acuerdo a datos y Estadísticas del Instituto Nacional del Trabajo (INET), un millón seiscientos sesenta y cinco mil personas quedarán sin trabajo por falta de capacitación y fuente de empleo, lo cual originará una tasa de desempleo del 6.2% en virtud de que hay un millón ochocientos mil desempleados y siete millones de subempleados en todo el país⁷ Durante el gobierno de López Portillo se anunció que se habían creado cuatro millones de empleos, a pesar de esto, la de ocupación y subocupación aún persisten tanto en la ciudad como en el campo, incluyendo la afectación de este problema a profesionistas de diferentes áreas, especialmente a médicos.

6. Mora Tavares, Guillermo " En 1978 la Población Económicamente Activa de 17 millones de Mexicanos ". En Uno más Uno, México 29 de Julio de 1979.
7. Martínez, José " Este año 1,665,000 personas quedarán sin trabajo por falta de capacitación y fuentes de empleo". En Uno más Uno, México, 16 de Abril de 1980.

En 1986 " Tomando datos aleatorios, los desempleados en México llegan casi a 4 millones. Expresan también que la población económicamente activa rebasa la cifra de 25 millones de personas, cuyas edades fluctúan entre 15 y 65 años. Con los mismos datos de Nafinsa y Programación, se puede inferir que si la cifra se habría triplicado por lo menos, sino es que -- cuadruplicado "8.

El Gobierno ha dicho que en los primeros tres años de administración ha generado el país sólo 850,000 plaza, pero seguimos con el problema de desempleo y subempleo con las mismas circunstancias si no es que con mayor intensidad.

Por otro lado tenemos que " el desempleo en sus distintas dimensiones opone tres obstáculos fundamentales a nuestro progreso: La frustración por falta de oportunidades de ocupación que experimentan los que no tienen empleo y aquellos que lo tienen pero desean trabajar más; la estrechez del mercado que resulta de la gran parte de la población que no obtiene de su trabajo ingresos bastantes para satisfacer sus necesidades más urgentes, y el desperdicio que constituye para el país la reducida y deficiente utilización de su principal recurso productivo.

8. Varela, Luis, " En términos reales las pérdidas del poder adquisitivo", en Excelsior. México, 3 de Abril de 1986.

El fracaso del sistema económico para generar suficientes empleos bien remunerados agrava las condiciones de pobreza y -- marginalidad, minando la estabilidad política y las posibilidades de desarrollo en el país "9.

El Licenciado en Economía José Silvestre Méndez Morales, en su estudio inflación y estanflación en México nos da algunas medidas específicas que se pueden tomar para solucionar el -- desempleo en nuestro país.¹⁰

1. Incrementar el proceso de formación de capital, que permita un adecuado crecimiento de la producción y sobre to do del empleo. Impulsar a las empresas que incrementan el empleo y la producción a través de exenciones y estímulos fiscales.
2. Creación de polos de desarrollo en áreas marginadas donde se impulse la producción con técnicas que útilicen ma no de obra en forma intensiva, lo que permite mejorar la distribución del ingreso en forma personal y regional.
3. Cambiar, " ... El sistema educativo y de capacitación de la mano de obra, para darle flexibilidad y adecuar cuantitativamente los recursos humanos a las necesidades del

9. De Pablo, Luis, El empleo en México, IEPES, PRI, México, - 1975, p.19.

10. Revista de la Facultad de Contaduría y Administración --- Ciudad Universitaria. México, D.F. Marzo, Abril 1983. No. 123, P.126.

aparato productivo "11

4. Impulsar los sectores productivos del país; es decir, el agropecuario y el industrial, ya que se apoyaría la producción y la creación de empleos. Actualmente el sector servicio (se es necesario pero no productivo) es el más dinámico de la economía.
5. El Estado debe crear el servicio público de empleo que maneje bolsas de trabajo porque: " La mejor información de las condiciones de trabajo en distintos mercados facilita la movilidad ocupacional "12
6. El Estado debe seguir una política salarial que fije los salarios que permiten satisfacer las necesidades mínimas de una familia en forma adecuada y que estos realmente sean pagados a los trabajadores. De esta manera se mejora la distribución del ingreso y se fortalece el mercado interno.
7. El problema del desempleo proviene fundamentalmente de la forma de operar del aparato productivo, por lo que es necesario estimular la producción en todas las formas posibles.

11. De Pablo, Luis. Od. Cit. P.22.

12. Ibidem, pag. 24.

8. Políticas fiscales, crediticias y monetarias se pueden aplicar en apoyo al aparato productivo. Algunas de estas políticas pueden ser: Tasas de interés preferenciales, reducción de impuestos, adecuación del encaje legal a las necesidades productivas, aplicación de altas tasas de interés a actividades especulativas y de impuestos al tos a actividades que no generen producción ni empleo, - etc.

Para resolver el problema del desempleo, Horacio Flores de la Peña propone: " El eje de la política de desarrollo tiene que ser la política de ocupación, pues el subempleo, de cualquier tipo que sea, es la forma más cruel de subutilización de los recursos humanos y se debe a la insuficiencia de los demás -- factores de la producción: capital y materias primas, en el caso de la industria y capital y tierra en el caso de la agricultura "¹³

3.4. ASPECTOS GENERALES DE LA DESOCUPACION DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

El licenciado en Administración, en su preparación académica-
ya mencionada en el capítulo anterior, cubre diferentes áreas

13. Flores de la Peña, Horacio. Un nuevo modelo de desarrollo, en Comercio Exterior, vol. 27 número 5. México, Mayo de 1977.

como son: la Administración General, Finanzas, Contabilidad, Derecho, Mercadotecnia, Producción, Economía, Matemáticas Aplicadas y otras materias que permiten tener un amplio criterio para abordar los problemas inherentes a la administración de las empresas.

Para enfocar la problemática ocupacional del Licenciado en Administración tomaremos como referencia dos investigaciones:

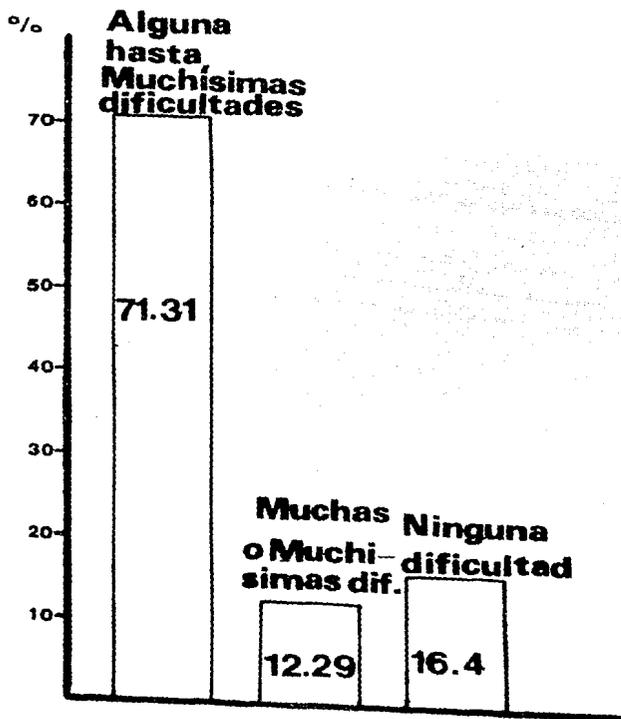
La primera es realizada por Salvador Sánchez Vázquez y Carlos-Michelren Terry " El Profesional Mexicano en Administración: Problemática ocupacional "¹⁴ Obteniendo entre otros, los resultados siguientes:

El 71.31% declaró haber tenido desde " alguna " hasta muchísimas dificultades en aplicar los conocimientos que adquirieron y más del 12.29% declaró haber tenido muchas o muchísimas dificultades (ver gráfica 24).

El 16.4% consideró que no había tenido ninguna dificultad en aplicar los conceptos aprendidos a la práctica diaria de la administración. Como medida de efectividad de esta profesión se consideraría muy baja.

14. ANLA, 1971.

**DE UNA MUESTRA DE L.A. DECLARO
SOBRE LA APLICACION DE LOS CONOCIMIEN-
TOS ADQUIRIDOS:**



Gráfica 24

En muchas empresas se ha mal interpretado al Licenciado en Administración por tratar de mejorar aspectos empresarios en -- los que a teoría se refiere, debido a su preparación académica Universitaria.

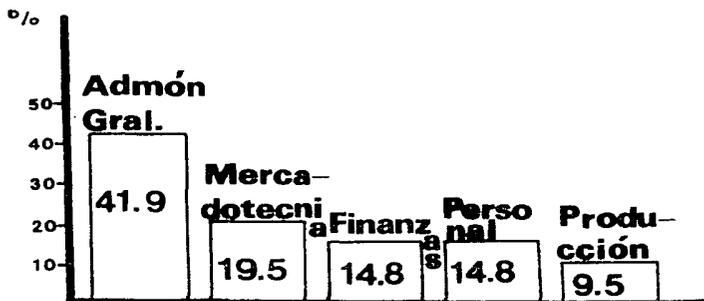
La segunda investigación fue llevada a cabo en el Colegio de Licenciados en Administración de Empresas de México, A.C. -- aplicada a 304 de sus miembros, proporcionó los siguientes datos¹⁵

El 90.7% sintió deficiencias en la preparación Universitaria, de este porcentaje, el 41.9% requirió una mayor preparación -- en el área de Administración general, el 19.5% en mercadotecnia, el 14.8% en finanzas, el 14.8% en personal y el 9.5% en producción. (ver gráfica 25).

Del porcentaje inicial, el 79.9% tomaron cursos, el 14.5% no han tomado cursos y el 5.6% no contestaron. (ver gráfica 26)

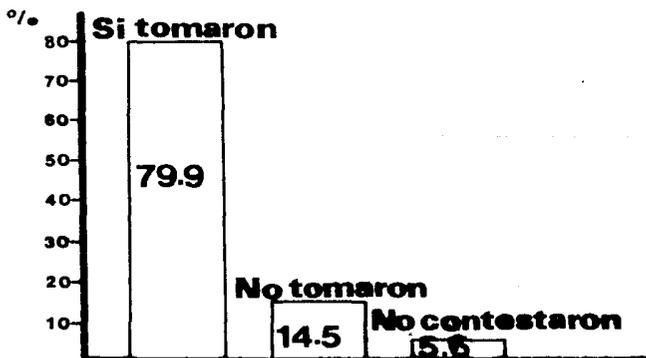
-
15. Valencia Beltran, Claudio A., " La realidad social que -- vive el Licenciado en Administración de la U.N.A.M. por -- su formación profesional, dentro de los diferentes tipos de organizaciones que existen en la Ciudad de México". Seminario de Investigación Administrativa para obtener el título de Licenciado en Administración. P.C.A. de la --- U.N.A.M. México, 1984. P. 74.

PORCENTAJE DE REQUIRIMIENTO DE MAYOR PREPARACION EN LAS AREAS DE :



Gráfica 25

PORCENTAJE DE LOS QUE HAN TOMADO CURSOS



Gráfica 26 109

Los que si tomaron cursos fueron motivados por:

Actualización	47.5%
Suplir Deficiencias	45.5
Especialización	4.7
Curriculum Vitae	1.2
Obtener Becas	1.2

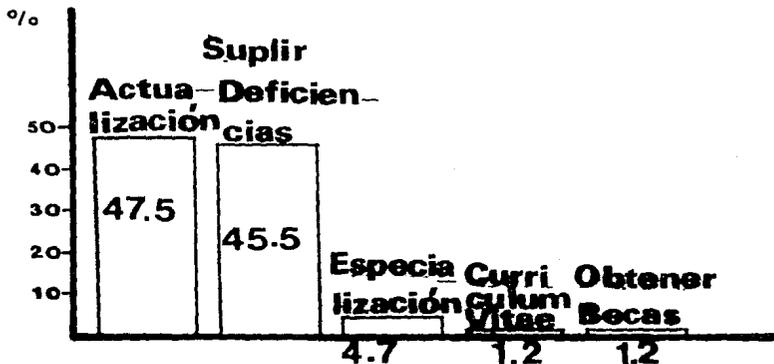
(ver gráfica 27)

En investigaciones anteriores se encontraron los siguientes resultados:

De una muestra de 200 egresados, el 78% trabajó en alguna empresa antes de terminar sus estudios, de este porcentaje el 68.6% estuvo relacionado con sus estudios, el 73.7% no tuvo dificultades para obtener empleo. Los que tuvieron dificultades para obtener empleo señalaron que fue por falta de experiencia y por horarios incompatibles. (ver gráfica 28).

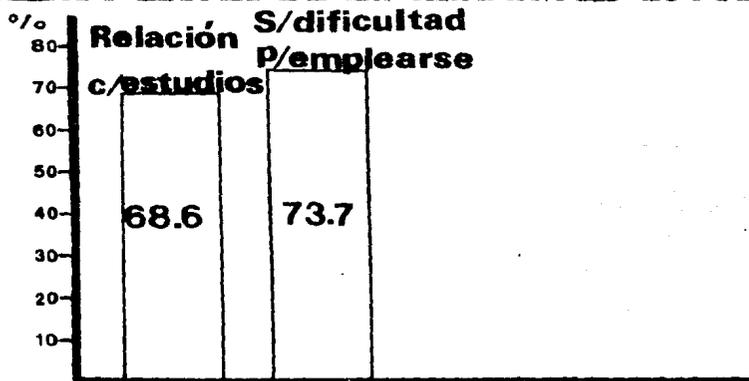
Lo referente a empleo ya como profesionista, el 74.5% no tuvieron dificultad alguna para obtener trabajo; el resto precisaron que la falta de experiencia fue la causa principal; el 80% consideraron que además de sus actividades en las áreas administrativas, docencia y asesoría administrativa, pueden realizar algunas otras como métodos y procedimientos administrativos, economía y contabilidad, realizando estudios adicionales, tales como cursos de postgrado y doctorado.

LOS QUE SI TOMARON CURSOS SE MOTIVARON POR:



Gráfica 27

78% TRABAJO ANTES DE TERMINAR SUS ESTUDIOS



Gráfica 28

Menos del 50% de los entrevistados, indicaron que no se aprovechan suficientemente los conocimientos del Licenciado en Administración; fundamentalmente por no enfocar al individuo al puesto que es más capaz de desempeñar y desconocer su capacidad profesional.

La mayoría opinaron que el campo básico del desempeño del Licenciado en Administración es el Sector Privado, ubicándolo preferentemente en Mercadotecnia, Recursos Humanos y Finanzas.

El 79% consideró que no se promueve adecuadamente al Licenciado en Administración por no existir una unidad íntegra de gremio ni de criterios para ofrecer mejores servicios profesionales y por no requerir a este profesionista.

El 93.5% señalaron que el Licenciado en Administración puede trabajar independientemente, siempre y cuando cuente con los recursos económicos y una amplia experiencia en el medio, desarrollándose básicamente en empresas chicas y medianas que requieran de sus servicios.

Las principales causas de rechazo del Licenciado en Administración al solicitar empleo fueron:

- La falta de experiencia
- Mala preparación general

- Mala presentación
- Falta de características físicas y de carácter para un -- puesto determinado.

Las sugerencias para mejorar la eficiencia de la carrera son:

- Tener más práctica junto a la teoría
- Adecuación a la realidad de los planes y programas de estudio
- Mayor responsabilidad estudiantil y docente

Para completar aún más la información obtenida en este medio, aplicaron un cuestionario dirigido a empresarios, del cual se determinó una muestra de 50 directores y de propietarios de - industrias, los cuales aportaron los siguientes datos:

Las principales áreas donde ubican a los Licenciados en Administración son:

- Relaciones Industriales
- Mercadotecnia y
- Finanzas

La mayoría no utilizan métodos de capacitación y desarrollo - para ellos, contratando preferentemente a jóvenes de más de -- 22 años y menos de 30.

Más del 50% declaró que este tipo de profesionistas está saliendo mal preparado académicamente.

El 70% de la muestra conoce la carrera de Administración, el 21.5% la conoce en forma vaga y sólo el 8.5% la desconoce.

(ver gráfica 29).

Algunas opiniones desfavorables hacia la carrera fueron:

- Sólo funciona en las grandes empresas
- Le falta más experiencia técnica
- No ahonda en las materias necesarias

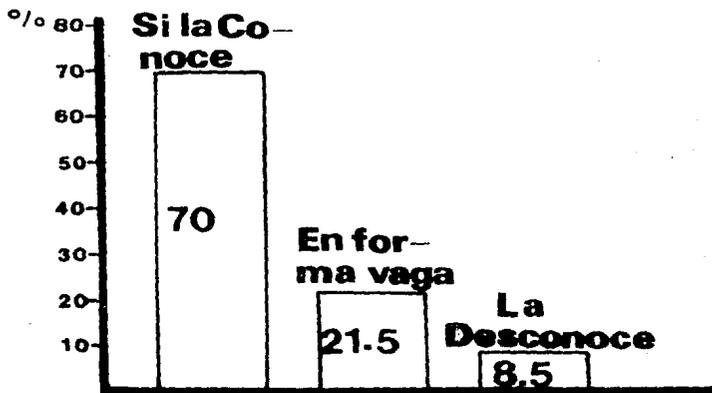
Respecto al sector público, casi todos manifestaron que debería entrar a él ya que era urgente esa necesidad.

Las razones que dan de no tener Administradores son:

- Porque ascendieron a otro ejecutivo
- Porque requieren sueldos muy altos
- Porque el que tuvo no tenía la suficiente experiencia
- Porque preferí encargarme de la Administración yo mismo
- Porque cambió de manos la empresa

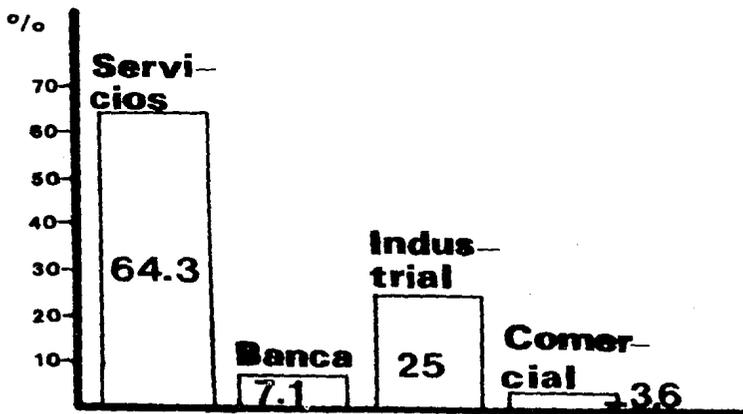
Opinaron que los estudiantes de los últimos años (4o. y 5o)

CONOCEN LA CARRERA DE ADMON



Grafica 29

GIRO DE LAS EMPRESAS P/LAS VACANTES



Grafica 30

deberían de trabajar a un nivel de empleados.

Se tomó en base una investigación realizada por el centro de Investigación de la Facultad de Contaduría y Administración de la U.N.A.M. sobre los requerimientos laborales que pudiera desempeñar un Licenciado en Administración, que se publicaron en los diarios " Excelsior " y " Universal " en el periodo de Julio de 1981 a Julio de 1982, obteniendo los siguientes resultados:

El total de vacantes susceptibles de ser ocupadas por Licenciados en Administración fue de 2,789, pero sólo el 19.1% solicitan que sean cubiertas por este profesionista; el 41.3% prefieren a otro profesionista, el 15.9% definitivamente prefieren otro y el 23.7% no especifica.

Datos proporcionados por el BUT (Bolsa de Trabajo de la F.C.A. de la U.N.A.M.) del mes de Enero a Septiembre de 1983 fueron:

Las demandas de trabajo recibidas para el Licenciado en Administración fueron de 164 vacantes.

El giro al que correspondieron las empresas para estas vacantes fueron: 64.3% para servicios, 7.1% para la Banca, 25% industrial y 3.6% comercial. (ver gráfica 30).

El sueldo promedio ofrecido fue \$ 51,498.-.

El Sector de las empresas demandantes fue de :

Privado 64.3%, Público 32.1% y Despachos 3.6%. (ver gráfica-31).

La escolaridad requerida fue de :

Pasante 85.7%, titulado 75%, pasante o titulado 60.7% y Maestría 3.8%. (ver gráfica-32).

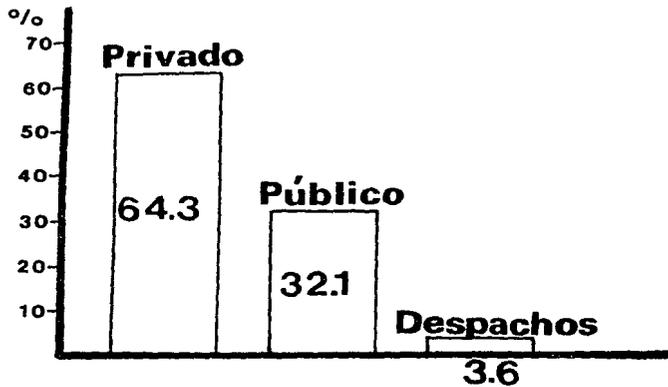
Los puestos requeridos fueron:

Gerente	14.27%
Supervisor	10.67
Auxiliar	10.67
Auditor	17.87
Técnico Administrativo	7.17
Profesor	7.17
Otros	10.77
Jefe de Departamento	21.37 (ver gráfica 33)

La experiencia demandada fue de:

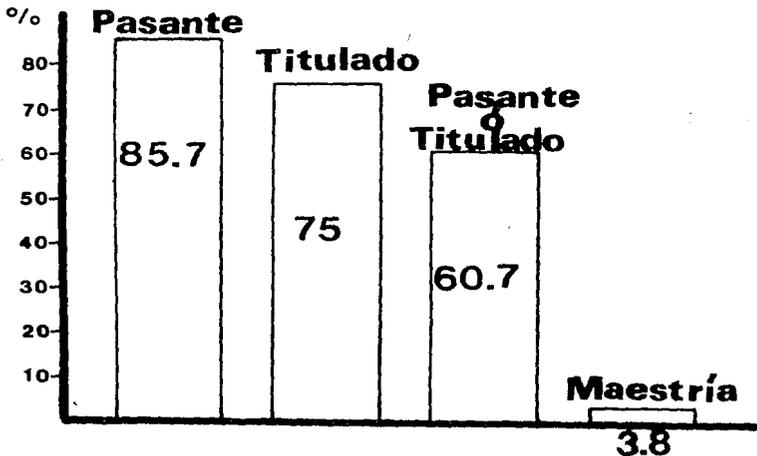
1 año	12.4%
2 años	39.7
3 años	25.5
mas de 3 años	11.2

SECTOR DE LAS EMPRESAS DEMANDANTES



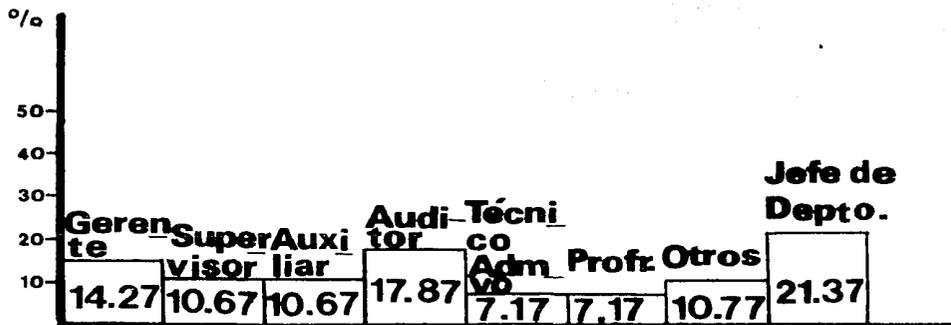
Gráfica 31

ESCOLARIDAD REQUERIDA



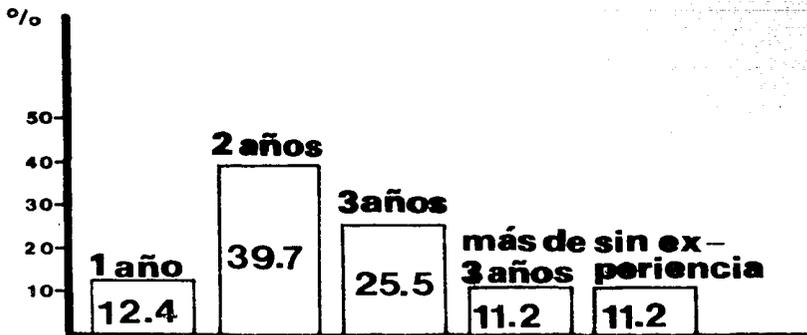
Gráfica 32

PUESTOS REQUERIDOS



Gráfica 33

EXPERIENCIA DEMANDADA



Gráfica 34

sín experiencia

11.2

(ver gráfica 34).

CAPITULO CUARTO

IV. LAS TIENDAS DE AUTOSERVICIO Y EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION

4.1. ANTECEDENTES DE LAS TIENDAS DE AUTOSERVICIO.

4.1.1. ORIGENES EN EL MUNDO

En las épocas más antiguas existía la venta al detalle; en el mismo clan y horda, se presentaba la necesidad de intercambiar satisfactores, constituyéndose así el trueque, siendo el comercio de aquella época.

Al principio, el trueque era por otros bienes para satisfacer ciertas necesidades, y más tarde pasó a ser la moneda como sustituto y simplificador del intercambio de esos bienes. Así pues en algunos pasajes de la historia tenemos como ejemplo a los fenicios que fueron grandes comerciantes en la época antigua. En la edad media encontramos los Suijs (Zocos) árabes, que ofrecían sus productos o mercancías en algunas plazas españolas; también en ferias los consumidores encontraban las sedas de oriente, los arenques del mar Báltico, telas árabes, especies de la India, etc.

Pero fue hasta la Revolución Industrial, que con el origen del vapor se inicia la producción de bienes a costos muy bajos, lo que provocó cambios en la venta de los mismos, dando paso así a la aparición del Almacén Popular, Supermercados, Autoservicios y Centros Comerciales.

El norteamericano Frank Woolworth inicia una serie de estudios para instalar grandes tiendas en lugares populares, ya que debido a la expansión demográfica de las ciudades y con el objeto de que las personas no tuvieran que recorrer grandes caminos para llegar a realizar sus compras origina el "almacén popular".

Woolworth se asocia al no contar con suficiente capital para la apertura de las tiendas, invirtiendo cada uno con la mitad del capital total, teniendo como igualdad en la participación de las utilidades y dividiéndose las responsabilidades del negocio, siendo Woolworth el encargado de las compras y de la contabilidad y el socio de las ventas y de la dirección de las tiendas y de esta manera se constituye sus primeros almacenes en cadena.

Poco a poco Woolworth va creciendo en sus tiendas al expandirse en forma impresionante ya que en 1889 eran 7 almacenes y en 1912 ya contaban con 596, esto se debió a su propósito de organizar todos los almacenes que estuvieran dispersos y dirigidos por personas de una mentalidad diferente y fue desarrollándose posteriormente hasta Europa.

Pero no fue hasta principios del siglo XX cuando nace en Estados Unidos de Norteamérica la industria del autoservicio siendo su predecesor los almacenes populares.

Clarance Sannders se considera como el iniciador de las tiendas de autoservicio ya que desde muy joven trabajó en varias clases de comercio, dándose cuenta que comercios pequeños que braban a poco tiempo de ser instalados, tratando de conocer las causas señaló las siguientes:

- Los pequeños comercios tenían una baja productividad originada por gastos excesivos de operación.
- El crédito que otorgaban por venta les producía pérdidas considerables.

Es entonces que en 1915 abre su primer tienda llamada " Cash and Carry ", que quiere decir que en lugar de entregar los productos al cliente y los pagara posteriormente (60 días), éste debería de venir a buscarlas a la tienda y pagarlos al contado (cash) y llevárselos por sí mismos (carry), este sistema disminuiría los gastos al cancelar los servicios a domicilio y las ventas a crédito y desaparecerían los vendedores.

Fue en esta forma cuando las tiendas de autoservicio tienen su inicio y que en el transcurso del tiempo logra el desarrollo de la venta al detalle.

Más tarde a consecuencia del autoservicio nacen los supermercados cuya característica que diferencia a las anteriores era la de estar instaladas en lugares más amplios en donde se ven

4.1.2. ORIGEN EN MEXICO

Este tipo de comercio en nuestro país lo localizamos en las culturas más antiguas en donde existían " los días de plaza o tianguis " en el cual los habitantes se reunían para intercambiar productos por medio del trueque, obedeciendo a las normas que tenían para éste, como ejemplo de esa época tenemos al mercado de Tlatelolco de los aztecas.

Para la época colonial nace la moneda impuesta por los conquistadores para el control del comercio implantándose la casa moneda y el sistema monetario.

En el México independiente existía la misma tradición del colonialismo, teniendo sólo ciertos lugares para realizar el comercio exhibiendo los productos en el piso.

Posteriormente siguieron con las mismas características de comercio hasta 1946 cuando se originó la primera tienda de autoservicio en México denominada " Supermercados, S.A. " (SUMESA) inaugurada el 9 de marzo de 1946 siendo precursor el Sr. Jaime F. Garza.

Más tarde en el año de 1957, Mercados Nacionales abre su primera tienda, y en 1958 nace Aurrerá, con el nombre de " Centro Comercial Bolívar " y años después abre Aurrerá Universidad -

dían únicamente productos alimenticios.

Michel Cullen, fue el primero en crear un supermercado en -- 1930 ocupando un garage en Nueva York.

Con el tiempo se dedicaron a mejorar el acondicionamiento de los supermercados. Adaptándoles estacionamientos, aire -- acondicionado, puertas y escaleras automáticas, se especiali za al personal para la atención al público, se perfecciona el equipo de operación, etc., para dar un mejor servicio al cliente.

Por el gran desarrollo del autoservicio de la venta al deta lle y la idea de superar los servicios de los supermercados-- nacen los centros comerciales.

Este tipo de tienda se caracteriza por estar integrado por - una serie de tiendas especializadas y un supermercado dentro del mismo local, atendiendo más a las necesidades de compra- al cliente.

El autoservicio es una rama que necesita de verdaderos profe sionales para administrar y operar este tipo de tiendas por- la gran importancia que viste la venta al detalle.

Clarance Sannders se considera como el iniciador de las tiendas de autoservicio ya que desde muy joven trabajó en varias clases de comercio, dándose cuenta que comercios pequeños que braban a poco tiempo de ser instalados, tratando de conocer las causas señaló las siguientes:

- Los pequeños comercios tenían una baja productividad originada por gastos excesivos de operación.
- El crédito que otorgaban por venta les producía pérdidas considerables.

Es entonces que en 1915 abre su primer tienda llamada " Cash and Carry ", que quiere decir que en lugar de entregar los productos al cliente y los pagara posteriormente (60 días), éste debería de venir a buscarlas a la tienda y pagarlos al contado (cash) y llevárselos por sí mismos (carry), este sistema disminuiría los gastos al cancelar los servicios a domicilio y las ventas a crédito y desaparecerían los vendedores.

Fue en esta forma cuando las tiendas de autoservicio tienen su inicio y que en el transcurso del tiempo logra el desarrollo de la venta al detalle.

Más tarde a consecuencia del autoservicio nacen los supermercados cuya característica que diferencia a las anteriores era la de estar instaladas en lugares más amplios en donde se ven

Clarance Sannders se considera como el iniciador de las tiendas de autoservicio ya que desde muy joven trabajó en varias clases de comercio, dándose cuenta que comercios pequeños que braban a poco tiempo de ser instalados, tratando de conocer las causas señaló las siguientes:

- Los pequeños comercios tenían una baja productividad originada por gastos excesivos de operación.
- El crédito que otorgaban por venta les producía pérdidas considerables.

Es entonces que en 1915 abre su primer tienda llamada " Cash and Carry ", que quiere decir que en lugar de entregar los productos al cliente y los pagara posteriormente (60 días), éste debería de venir a buscarlas a la tienda y pagarlos al contado (cash) y llevárselos por sí mismos (carry), este sistema disminuiría los gastos al cancelar los servicios a domicilio y las ventas a crédito y desaparecerían los vendedores.

Fue en esta forma cuando las tiendas de autoservicio tienen su inicio y que en el transcurso del tiempo logra el desarrollo de la venta al detalle.

Más tarde a consecuencia del autoservicio nacen los supermercados cuya característica que diferencia a las anteriores era la de estar instaladas en lugares más amplios en donde se ven

dían únicamente productos alimenticios.

Michel Cullen, fue el primero en crear un supermercado en -- 1930 ocupando un garage en Nueva York.

Con el tiempo se dedicaron a mejorar el acondicionamiento de los supermercados. Adaptándoles estacionamientos, aire -- acondicionado, puertas y escaleras automáticas, se especiali za al personal para la atención al público, se perfecciona - el equipo de operación, etc., para dar un mejor servicio al cliente.

Por el gran desarrollo del autoservicio de la venta al deta lle y la idea de superar los servicios de los supermercados- nacen los centros comerciales.

Este tipo de tienda se caracteriza por estar integrado por - una serie de tiendas especializadas y un supermercado dentro del mismo local, atendiendo más a las necesidades de compra al cliente.

El autoservicio es una rama que necesita de verdaderos profe sionales para administrar y operar este tipo de tiendas por- la gran importancia que viste la venta al detalle.

4.1.2. ORIGEN EN MEXICO

Este tipo de comercio en nuestro país lo localizamos en las culturas más antiguas en donde existían " los días de plaza o tianguis " en el cual los habitantes se reunían para intercambiar productos por medio del trueque, obedeciendo a las normas que tenían para éste, como ejemplo de esa época tenemos al mercado de Tlaltelolco de los aztecas.

Para la época colonial nace la moneda impuesta por los conquistadores para el control del comercio implantándose la casa moneda y el sistema monetario.

En el México independiente existía la misma tradición del colonialismo, teniendo sólo ciertos lugares para realizar el comercio exhibiendo los productos en el piso.

Posteriormente siguieron con las mismas características de comercio hasta 1946 cuando se originó la primera tienda de auto servicio en México denominada " Supermercados, S.A. " ---- (SUMESA) inaugurada el 9 de marzo de 1946 siendo precursor el Sr. Jaime F. Garza.

Más tarde en el año de 1957, Mercados Nacionales abre su primer tienda, y en 1958 nace Aurrerá, con el nombre de " Centro Comercial Bolívar " y años después abre Aurrerá Universidad -

con más de 6000 mts.² de área y un amplio estacionamiento.

En 1960 con el nombre de Minimax, S.A., inicia sus operaciones y en 1962 nacen " Comercial Mexicana " Insurgentes y " Gigante " Mixcoac.

En 1966 hace su aparición la cadena " Más " y en 1969 " De Todo, S.A. " .

El gobierno federal con el propósito de ayudar al pueblo mexicano para su subsistencia, a través de la Compañía Nacional de Subsistencias Populares, abre en 1972 unas pequeñas tiendas de autoservicio denominándose " Conasupers ", en el año de 1975 la misma institución abre una cadena de centros comerciales " Conasupo ". Posteriormente nace otra de centros comerciales, denominándose Almacenes para los Trabajadores del Departamento del Distrito Federal.

4.2. DEFINICION DE AUTOSERVICIO

Al realizar una breve descripción histórica de los antecedentes de las tiendas de autoservicio, percibimos ciertas particularidades que de alguna manera nos da a entender su significado, pero no se ha dicho una definición exacta de lo que se entiende por autoservicio. A continuación daremos algunas definiciones:

T.A. Von Der Ahe.

- " El autoservicio constituye un nuevo método de organización de ventas de comestibles, basado en la teoría de -- ten muchas existencias y véndelas barato".

William D. Stanton.

- " El autoservicio es una institución de venta al detalle a gran escala, distribuída por departamentos que ofrecen una gran variedad de artículos con un mínimo de servicio al cliente y con especial reclamo en cuanto al precio ".

La Asociación Nacional de Tiendas de Autoservicio y Departamentales, la define de la siguiente manera:

- " Es una organización que vende al pormenor toda clase de artículos para uso personal, del hogar y de primera necesidad. Cuenta con un amplio surtido y variedad de lí -- neas, utilizando el sistema de venta mediante góndolas y exhibidores que facilitan la selección de los artículos para el cliente ".

De acuerdo a las definiciones anteriores, el autoservicio establece un sistema de venta al detalle, en donde se manejan gran variedad de artículos de uso general, clasificados por secciones departamentales, donde el cliente se atiende por sí mismo.

El autoservicio es una nueva forma de vender y su éxito se basa fundamentalmente en que los clientes se atienden por sí mismos, lo que trae como consecuencia una reducción en los costos, permitiendo al empresario vender sus artículos a un precio menor.

Este sistema de venta al menudeo se basa en una distribución ordenada de la mercancía, dando lugar al contacto directo del cliente, pudiendo palpar, examinar y oler la mercancía, así como comparar los precios de diferentes artículos, adquiriendo el que más le agrada y convenga sin que haya vendedores que lo estén presionando para la compra.

La industria del autoservicio tiene ciertas características especiales que se han clasificado en Generales y Particulares.

1. Características Generales.

Estas características son las que identifican de forma genérica a esta actividad, señalando las siguientes:

- a.) Las tiendas de autoservicio deben contar con una superficie de organización en cadena de más de tres tiendas de 500 M^2 mínimo cada una (o una sola tienda de $2,000 \text{ M}^2$ mínimo), contar con cajas registra-

doras teniendo por lo menos cinco.

La venta que realizan son de artículos de supermercado, abarrotes, ropa y mercancías generales. El numero de empleados como mínimo deben de ser cincuenta - personas.

- b.) Arreglo de muebles y exhibidores, de tal forma que - el tráfico de los clientes sea fluído y pueda transi - tar frente a todos los artículos.
- c.) Distribución correcta de la mercancía para que al -- cliente se le haga más fácil identificar lo que quie - re, así como escoger y comprar a su gusto.
- d.) Establecer un sistema mediante procedimientos manua - les que controle la entrada y salida de mercancía, - siendo que estos dos aspectos forman los puntos crí - ticos de la operación de este giro y de su control - depende el éxito o fracaso del mismo.
- e.) Generalmente se constituyen como sociedades anónimas.
- f.) Están representadas por una organización de tiendas - en cadena, que está controlada y dirigida para su -- administración y operación por una oficina central ,

siendo la que establece las políticas.

- g.) Se constituyen con la finalidad de lucro.
- h.) Estas empresas compran y venden en grandes volúmenes de mercancía, para poder obtener un beneficio razonable a su inversión.
- i.) Utilizan el sistema de detallistas para el control y valuación de sus inventarios, por la gran variedad de productos que los conforman.
- j.) De acuerdo al volumen de operaciones que manejan, -- cuentan con un equipo de cómputo para el proceso y registro de las mismas, ya que para controlarlos en forma manual, se necesitaría recursos humanos y materiales que resultarían incosteables para la empresa, tomando en cuenta el catálogo de artículos que manejan estas empresas son de 30,000 a 50,000 artículos diferentes.
- k.) La instalación de estas empresas requiere de grandes superficies de terreno, para cumplir con acondicionamientos extras para comodidad del cliente.
- l.) Sus ventas son al detalle y contado.

m.) Los gastos de operación se reducen porque el consumidor se atiende por sí mismo, eliminando a los ven
dedores.

2.) Características Particulares.

Por lo que se refiere a estas características podemos -
indicar lo siguiente:

a.) Presencia de empleados de Departamento, que dentro
de sus funciones, pueda orientar o aclarar cual ---
quier duda del cliente, si éste lo solicita o si se
nota desorientado.

b.) Seguridad y rapidez en la salida, ya sea para pre -
ver posibles actos delictuosos de los clientes, así
como evitar la tardanza en el cobro de la mercancía,
por medio de cajas registradoras que emitan el --
tiket que ampara el pago de la mercancía adquirida.

c.) Instalación de cajas registradoras de servicio rápi
do en donde el cliente pueda liquidar hasta un máxi
mo de cinco productos.

d.) Los productos que se venden, primordialmente son de
consumo inmediato, mismos que son liquidados al con
tado.

- e.) Por el volumen de compras, pueden adquirir mercancías de mejor calidad, así como establecer precios más económicos, debido a los descuentos, promociones y plazos de pago otorgados por los proveedores.
- f.) Una de las características fundamentales, se basa en vender más barato, reduciendo el margen de utilidad bruta en comparación de otras organizaciones, ya que por el volumen de sus ventas y la rotación de inventarios, finalmente obtienen utilidades netas favorables.
- g.) Debe existir una adecuada administración financiera para obtener resultados positivos, en vista de que prácticamente se trabaja con dinero de los proveedores, de quienes debe buscarse el mayor beneficio.
- h.) Forma parte de un canal de distribución al detalle por la diversidad de sus productos, porque sus compras y ventas individualmente son pequeñas, pero -- en su conjunto son considerables.
- i.) La mercancía en el piso de ventas se clasifica y ordena por secciones departamentales, principalmente en : Abarrotes, Perecederos, Mercancías Generales , Ropa y Calzado.

- j.) El consumidor está seguro de la mercancía adquirida, porque al atenderse por sí mismo, la puede examinar, tocar y oler.
- k.) En estas tiendas, la mercancía se encuentra etiquetada con el precio de venta al público, con lo cual se evita el regateo y se ahorra tiempo.

4.3. TIENDAS DE AUTOSERVICIO GUBERNAMENTALES

En la Administración Pública Federal existe como objetivo -- principal de la administración de sus recursos humanos el proporcionar diferentes prestaciones y servicios a sus empleados federales. Para lograrlo, las autoridades de las Secretarías y Sindicatos, llevan la tarea de proteger lo que corresponde a los sueldos y salarios de su personal, destinado al consumo de productos de primera necesidad cuya venta es a un precio accesible dentro de las tiendas para derechohabientes.

Lo referente a las prestaciones sociales, de los empleados federales mencionaremos los siguientes artículos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado:

Artículo 3o.- Se establecen con carácter obligatorio los si

guientes seguros, prestaciones y servicios.

Fracción XVII.- Servicios que contribuyan a mejorar la calidad de vida del servidor público y familiares derechohabientes.

Artículo 137.- El Instituto atenderá de acuerdo con esta Ley, a las necesidades básicas del trabajador y su familia a través de la prestación de servicios que contribuyan al apoyo asistencial, a la protección del poder adquisitivo de sus salarios, con orientación hacia patrones racionales y sanos de consumo.

Artículo 138.- Para los efectos del artículo anterior el Instituto proporcionará a precios módicos los servicios sociales siguientes:

Fracción I.- Venta de productos básicos y de consumo para el hogar.

Artículo 139.- Para alcanzar mayor eficiencia y eficacia en las prestaciones sociales y culturales que esta Ley encomienda al Instituto, los trabajadores cooperarán y le prestarán su apoyo a efecto de que dichas prestaciones satisfagan sus necesidades de educación, alimentación, vestido, descanso y esparcimiento y mejoren su nivel de vida.

Sobre las normas protectoras para el trabajador de la Ley Federal del Trabajo en el capítulo 3o., nos menciona lo siguiente:

Artículo 103.- Los almacenes y tiendas en que se expendan ropa, comestibles y artículos para el hogar, podrán crearse por convenio entre los trabajadores y los patrones, de una o varias empresas, de conformidad con las normas siguientes:

I.) La Adquisición de las mercancías será libre sin que pueda ejercerse coacción sobre los trabajadores;

II.) Los precios de venta de los productos se fijarán por convenio entre los trabajadores y los patrones, y nunca podrán ser superiores a los precios oficiales y en su defecto a los corrientes en el mercado;

III.) Las modificaciones en los precios se sujetarán a lo dispuesto en la fracción anterior; y

IV.) En el convenio se determinará la participación que corresponda a los trabajadores en la administración y vigilancia del almacén o tienda.

Artículo 103.Bis.- El Ejecutivo Federal reglamentará la forma y términos en que se establecerá el fondo de fomento y garantía para el consumo de los trabajadores, que otorgará -

financiamiento para la operación de los almacenes y tiendas a que se refiere el artículo anterior y, asimismo, gestionará - de otras instituciones, para conceder y garantizar, créditos - baratos y oportunos para la adquisición de bienes y pagos de - servicios por parte de los trabajadores.

Existen algunos sindicatos que han luchado por lograr obtener un servicio de almacenes que ayudan a los trabajadores a la - compra de artículos básicos de primera necesidad a precios ba - jos, en relación al mercado libre.

Esto nos habla la Ley Federal de Trabajo en su artículo 375:

Los sindicatos representan a sus miembros en la defensa de -- los derechos individuales que les correspondan, sin perjuicio del derecho de los trabajadores para obrar o intervenir direc - tamente, cesando entonces, a petición del trabajador, la in - tervención del sindicato.

Las tiendas de autoservicio para derechohabientes se dividen - en dos:

Las Sindicales y las que pertenecen directamente a empresas y - Secretarías de Estado.

En estas tiendas de autoservicio existen dos acepciones polí -

ticas:

- a.) Sólo se admiten acceso a ellas los derechohabientes o familiares, mediante la prestación de una credencial, expedida en la organización.
- b.) Abierto al público en general.

Las tiendas Gubernamentales más importantes en el D.F., son:

- 1. Aeropuertos y Servicios Auxiliares.
1 Tienda en el D.F.
- 2. Altos Hornos de México, S.A.
1 Tienda en el D.F.
- 3. Cooperativa Unica Ferrocarrilera, S.C.L.
Del Sindicato de los Ferrocarrileros de la República Mexicana.
1 en el D.F.
- 4. Central de Abastos del Magisterio
Del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.
2 Tiendas en el D.F.
- 5. Departamento del Distrito Federal.
41 Tiendas en el D.F.
- 6. Sistemas de Distribuidoras CONASUPO.
12 Centros Comerciales.
137 Conasupers A.

- 1492 Conasupers B.
7. Estado Mayor Presidencial.
1 Tienda en el D.F.
 8. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
21 Tiendas en el D.F.
 9. Instituto Mexicano del Seguro Social.
4 Tiendas en el Valle de México.
 10. Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos.
2 Tiendas en el D.F.
 11. Secretaría de Comercio.
1 Tienda en el D.F.
 12. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
1 Tienda en el D.F.
 13. Secretaría de la Defensa Nacional.
5 Tiendas en el D.F.
 14. Secretaría de Marina.
2 Tiendas en el D.F.
 15. Secretaría de Pesca.
1 Tienda en el D.F.
 16. Tienda para Empleados de la Cámara de Diputados.
1 Tienda en el D.F.
 17. Tienda de Consumo para Trabajadores del Sector Eléctrico. Del Sindicato de Trabajadores de la Comisión Federal de Electricidad.
1 Tienda en el D.F.

18. Tienda de Consumo S.C.I.

Del STPRM del Sindicato de Trabajadores del Petróleo de la República Mexicana.

4 Tiendas en el D.F.

19. Universidad Autónoma Metropolitana.

1 Tienda en el D.F.

20. Universidad Nacional Autónoma de México,

Sistema de Tiendas U.N.A.M.

2 Tiendas en el Valle de México.

4.4. EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION EN

LAS TIENDAS DE AUTOSERVICIO

En el capítulo III, hablamos sobre el perfil profesional del Licenciado en Administración, al cual si lo aplicamos a las empresas de autoservicio diremos que este profesionista se en cargará del desarrollo de las mismas por lo que debe tener co nocimientos sobre las áreas que conforman dichas organizaciones como son: Mercadotecnia, Compras, Informática, Recursos Humanos, Finanzas y Administración General.

Además debe tener las siguientes características:

- Liderazgo
- Una gran presentación
- Habilidad para manejar grupos
- Toma de decisiones

18. Tienda de Consumo S.C.L.

Del STPRM del Sindicato de Trabajadores del Petróleo de la República Mexicana.

4 Tiendas en el D.F.

19. Universidad Autónoma Metropolitana.

1 Tienda en el D.F.

20. Universidad Nacional Autónoma de México,
Sistema de Tiendas U.N.A.M.

2 Tiendas en el Valle de México.

4.4. EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION EN
LAS TIENDAS DE AUTOSERVICIO

En el capítulo III, hablamos sobre el perfil profesional del Licenciado en Administración, al cual si lo aplicamos a las empresas de autoservicio diremos que este profesionista se en cargará del desarrollo de las mismas por lo que debe tener co nocimientos sobre las áreas que conforman dichas organizaciones como son: Mercadotecnia, Compras, Informática, Recursos- Humanos, Finanzas y Administración General.

Además debe tener las siguientes características:

- Liderazgo
- Una gran presentación
- Habilidad para manejar grupos
- Toma de decisiones

El Licenciado en Administración ha tenido un gran desarrollo en las empresas de autoservicio ya que en la actualidad tiene un papel muy importante dentro de las mismas ya que desempeña puestos a nivel gerencial, siendo un gran reto para que demuestre su capacidad en el desempeño de sus funciones, confirmando así la gran importancia que representa este profesional dentro de estas organizaciones.

El Licenciado en Administración puede lograr que tengan un gran éxito mediante el desempeño en los puestos de las diferentes áreas de las tiendas de autoservicio, sin embargo no se le ha dado la oportunidad en algunas de estas empresas de tomarlo en cuenta para emplearlo y que demuestre la importancia en la forma de aplicar sus habilidades y conocimientos y así mismo ayudar al logro de los objetivos de las mismas.

CAPITULO QUINTO

V. ANALISIS DE LA INVESTIGACION SOBRE EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION EGRESADO DE LA U.N.A.M. EN LAS TIENDAS DE AUTOSERVICIO

5.1. PRESENTACION DE LOS RESULTADOS

La presente información reunida se tomó en base a las preguntas realizadas en el cuestionario aplicado en las diferentes tiendas de autoservicio mencionadas anteriormente (introducción).

Este material será sin duda un valioso instrumento que podrá auxiliar a las personas que de alguna manera se vean afectadas en la ocupación dentro de las empresas de autoservicio.

Los siguientes datos expuestos a continuación, contienen la información más relevante que hemos podido recoger.

¿ CONOCEN LA CARRERA DE ADMINISTRACION Y CREEN NECESARIA LA CONTRATACION DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION ?

El 100% de la población total investigada manifiesta sí conocer la carrera y sí ser necesaria su contratación siendo por las razones siguientes:

RAZONES

3

Las características de la carrera --
se apega más a este tipo de empresas

57.14

RAZONES

8

Pueden ayudar a corregir fallas -- administrativas y organizacionales	42.85
TOTAL ...	100.00
Base de porcentaje	(7)

El Licenciado en Administración reviste una gran importancia en estas empresas ya que los resultados anteriores nos reflejan una absoluta afirmación de la necesidad de este profesionalista en las mismas siendo el 57% por las características de la carrera que se apega más a este ramo de actividad y el 43% por la ayuda que puede proporcionar para corregir fallas administrativas y organizacionales. En los Almacenes para los trabajadores del Departamento del D.F. argumentó que sí es necesaria la contratación del Licenciado en Administración opinando por la última razón. (gráfica 35).

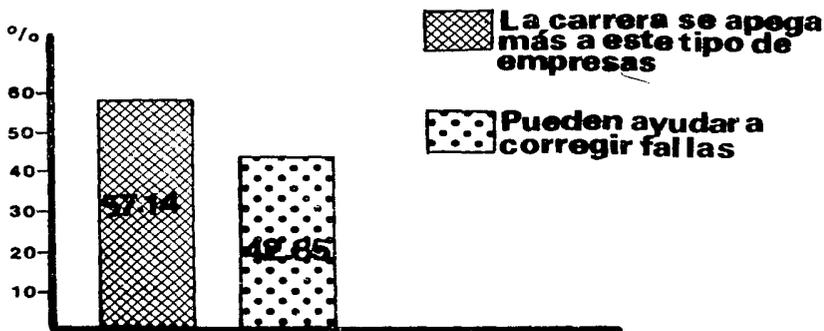
¿ EXISTEN LICENCIADOS EN ADMINISTRACION LABORANDO EN
LAS EMPRESAS DE AUTOSERVICIO ?

8

SI	71.42
NO	28.57

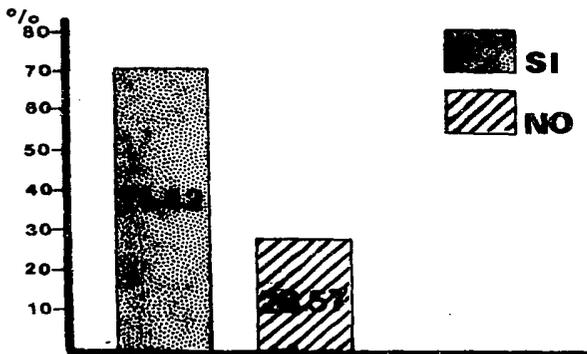
(ver gráfica 36)

LA NECESIDAD DE CONTRATAR AL L.A.



Gráfica 35

¿EXISTEN L.A. LABORANDO EN ESTAS EMPRESAS?



Gráfica 36

La siguiente tabla muestra el número del Licenciado en Administración laborando en estas empresas.

	ABS	%
Operadora de Tiendas de Descuento		
S.A. de C.V. (Aurrerá)	600	67.64
Gigante, S.A.	155	17.47
Comercial Mexicana, S.A. (Pertenece a este grupo SUMEA)	125	14.09
Blanco Sucesores, S.A.	5	.56
El Sardinero, S.A.	2	.22
Centro Comercial de Todo, S.A.	0	0
Almacenes para los Trabajadores del Departamento del D.F.	0	0
TOTAL ...	887*	100.00
Base de Porcentaje		(7)

En las empresas que no existen Licenciados en Administración expresan las siguientes razones.

* Cabe señalar que en estas empresas no tienen un registro exacto de los Licenciados en Administración que laboran por lo que las cifras son aproximadas.

8

Los dueños no quieren contratar a un Licenciado en Administración por temor a que cambie el sistema Administrativo ya que la empresa ha tenido un gran éxito. 50

Los puestos que podría desempeñar un Licenciado en Administración los ocupan personas que no tienen un nivel de estudios superior solamente tienen una experiencia en el ramo. 50

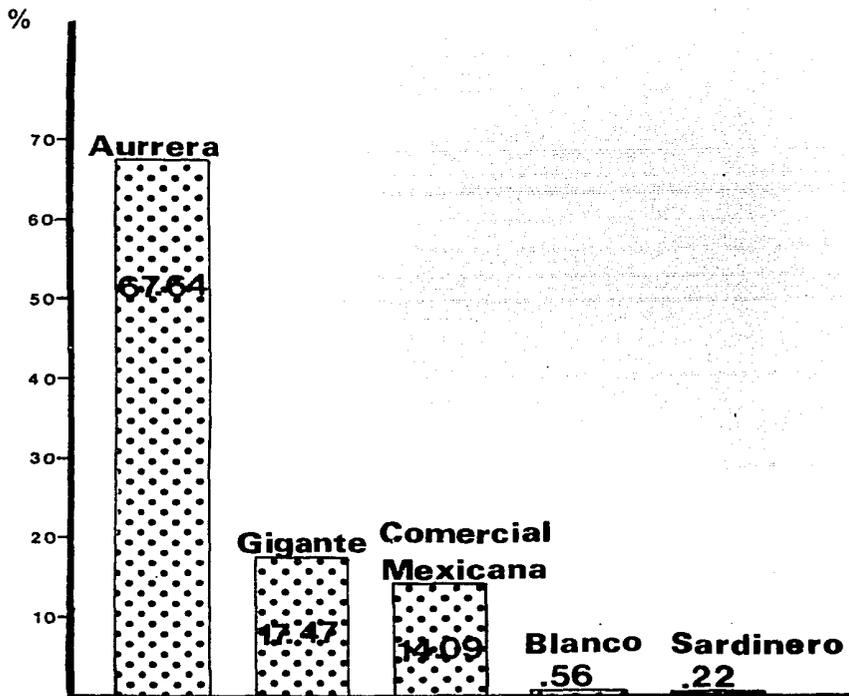
Base de porcentaje (2)

Las empresas que tienen laborando a un Licenciado en Administración es de 71% con un total de 887, siendo la empresa operadora de tiendas de descuentos, S.A. de C.V. la que mayor tiene --- (68%). Se observa que por cada 2 Licenciados en Administración que trabaja en esta empresa existe uno en las demás tiendas de autoservicio. (gráfica 37)

El promedio de Licenciados en Administración laborando es de -- 177.

El 28.57% no tienen ningún Licenciado en Administración traba -

PORCENTAJE DE L.A. LABORANDO EN ESTAS EMPRESAS



Gráfica 37

jando en estas organizaciones, teniendo el 50% la razón de -- que los dueños no desean contratarlo por temor que cambie los sistemas de la empresa y el otro 50% porque ocupan puestos - las personas con experiencia en el ramo sin tener un nivel de estudios superiores.

(esta última opinión fue de la tienda del Departamento del - D.F.).

¿ CUALES SON LOS REQUISITOS QUE DEBE DE CUBRIR UN - LICENCIADO EN ADMINISTRACION PARA OCUPAR UNA VACAN - TE EN LAS TIENDAS DE AUTOSERVICIO ?

En la siguiente tabla se indica los requisitos que debe de cu brir:

REQUISITO	%
Experiencia	28.57
Iniciativa	8.92
Capacidad	8.92
Disponibilidad de Horario	8.92
Idioma Inglés	8.92
Disponibilidad de Viajar	8.92
Don de mando	8.92
Experiencia en manejo de grupos	8.92

REQUISITO	%
Personalidad	8.92
TOTAL ...	100.00

Las tiendas de autoservicio le dan mayor importancia al requisito de la experiencia en un 28.5% en comparación a los demás que tienen el 8.92% respectivamente. (gráfica 38).

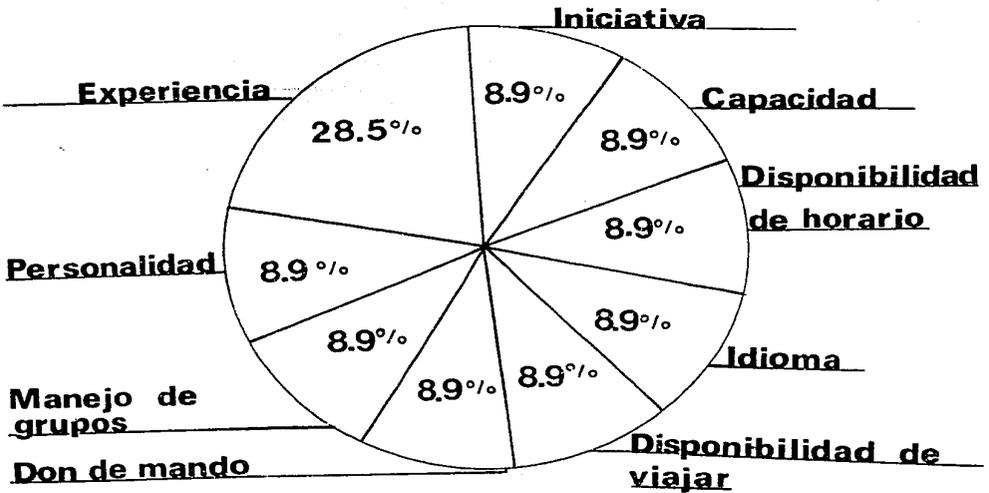
¿ CUALES SON LOS TIPOS DE PUESTOS QUE OCUPAN LOS LICENCIADOS EN ADMINISTRACION EN ESTAS EMPRESAS ?

PUESTO	%
Gerentes	44.44
Supervisores	22.22
Oficinistas	33.33
TOTAL ...	100.00
Base de porcentaje	(5)

Los datos anteriores indican que el Licenciado en Administración tiene el 44.44% ocupando los puestos a nivel ejecutivo y el 33.33% a nivel oficinistas.

Si multiplicamos estos factores por el número total de Licenciados en Administración laborando en estas empresas obtenemos los siguientes resultados:

REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR EL L.A.



Gráfica 38

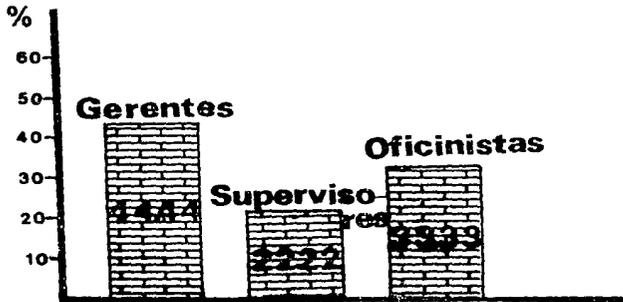
PUESTOS	No. DE L.A.
Gerentes	394
Supervisores	197
Oficinistas	296
TOTAL ...	887

Como podemos observar existen 394 Licenciados en Administración en el nivel de Gerentes, teniendo en 197 el nivel de Supervisores y 296 en el de Oficinistas estos datos nos representa, que por cada 80 Licenciados en Administración que ocupan puestos de Gerentes existen 100 en puestos de Supervisores u Oficinistas. (Gráfica 39)

¿ CUALES SON LAS AREAS EN DONDE SE UBICAN LOS LICENCIADOS EN ADMINISTRACION EN ESTAS EMPRESAS ?

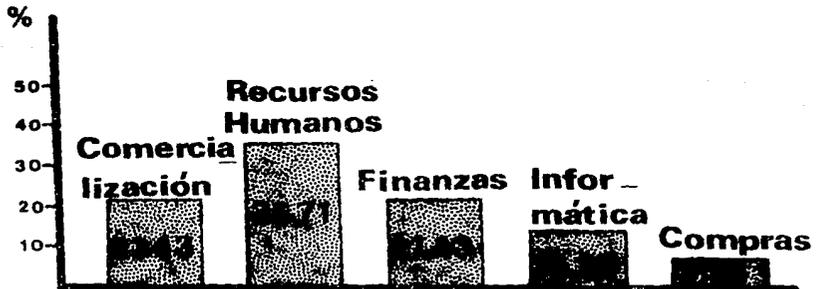
AREA	%
Comercialización	21.43
Recursos Humanos	35.71
Finanzas	21.43
Informática	14.29
Compras	7.14
Total ...	100.00

PUESTOS QUE OCUPAN LOS L.A.



Gráfica 39

ÁREAS DONDE SE UBICAN LOS L.A.



Gráfica 40

El área donde ubican más al Licenciado en Administración es - la de Recursos Humanos teniendo el 35.71%, posteriormente las áreas de Finanzas y Comercialización con 21.43% respectivamente, Informática con 14.29% y Compras el 7.14%.

Multiplicando estos porcentajes con el total de Licenciados - en Administración que laboran en estas organizaciones, tenemos los siguientes datos:

AREA	No. DE L.A.
Comercialización	190
Recursos Humanos	317
Finanzas	190
Informática	127
Compras	63
TOTAL ...	887

Como se puede observar el área de Recursos Humanos tiene laborando 317 Licenciados en Administración, Comercialización y Finanzas con el mismo número 190, Informática 127 y Compras - 63. (gráfica 40).

Podemos decir entonces que por cada 56 Licenciados en Administración laborando en el área de Recursos Humanos 100 se encuentran en cualquiera de las otras áreas.

¿ CUAL ES EL SALARIO APROXIMADO DEL LICENCIADO EN -
 ADMINISTRACION EN ESTAS EMPRESAS ?

SALARIO (\$)	%
de 70,000 a 100,000	20
de 101,000 a 150,000	--
de 151,000 a 200,000	20
de 201,000 a más	60
TOTAL ...	100.00
Base de porcentaje	(5)

Salario aproximado del Licenciado en Administración, en las --
 tiendas de autoservicio corresponde el 60% de \$ 201,000 ó más--
 el 20% de \$ 151,000 a 200,000 y el 20% de \$ 70,000 a 100,000.
 Multiplicando este porcentaje con el total de población del --
 Licenciado en Administración laborando en estas empresas obte--
 nemos los siguientes resultados.

SALARIO (\$)	No. DE L.A.
de 70,000 a 100,000	177
de 101,000 a 150,000	---
de 151,000 a 200,000	177
de 201,000 a más	533
TOTAL ...	887

En la tabla anterior, se observa que 533 Licenciados en Administración tienen el salario de \$ 201,000 o más, 177 de --- \$ 151,000 a 200,000 y 177 de \$ 70,000 a 100,000. (gráfica - 41).

Por cada 160 Licenciados en Administración que perciben el - salario de \$ 201,000 o más, 100 tienen \$ 151,000 a 200,000 - o \$ 70,000 a 100,000.

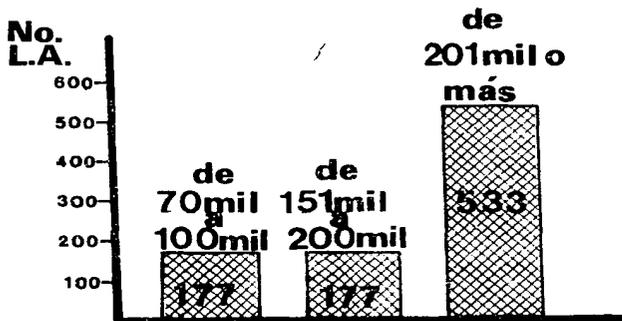
El promedio de salario para el Licenciado en Administración - en las empresas es de \$ 172,700.

¿ CUALES SON LAS POSIBILIDADES DE DESARROLLO PARA UN LICENCIADO EN ADMINISTRACION EN LAS TIENDAS- DE AUTOSERVICIO ?

POSIBILIDADES	%
Muchas	40
Pocas	60
Ninguna	--
TOTAL ...	100
Base del porcentaje	(5)

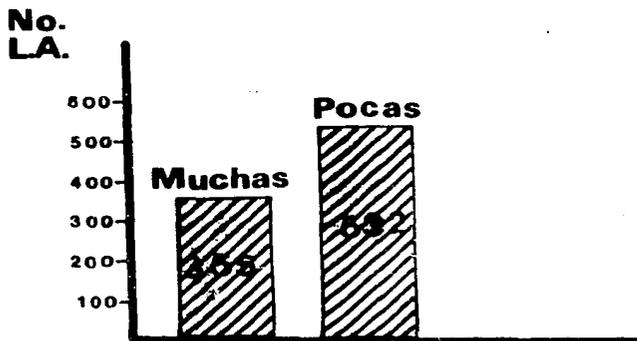
El 40% de las empresas le dan muchas posibilidades de desa - rrollo al Licenciado en Administración mientras que el 60% les da pocas.

SALARIO APROXIMADO DEL L.A.



Gráfica 41

POSIBILIDADES DE DESARROLLO DEL L.A.



Gráfica 42

Si multiplicamos el porcentaje por los 887 Licenciados en Administración que laboran en estas empresas obtenemos los siguientes resultados.

POSIBILIDADES	No. DE L.A.
Muchas	355
Pocas	532
Ninguna	---
TOTAL ...	887

Observamos que 532 Licenciados en Administración tienen pocas posibilidades de desarrollo y 355 tienen muchas. Por cada 7 Licenciados en Administración que tienen muchas posibilidades de desarrollo, 10 tienen pocas. (gráfica 42).

Los argumentos expuestos por las empresas son:

ARGUMENTOS	8
- Se da la oportunidad de desarrollo de acuerdo a las políticas establecidas.	40
- Se da la posibilidad de desarrollo sólo aquella persona que tenga los conocimientos necesarios en una área específica.	60

ARGUMENTO	%
TOTAL ...	100
Base de porcentaje	(5)

Se observa que el 40% de las empresas toman en cuenta sus políticas para el desarrollo del Licenciado en Administración y el 60% al que tenga los conocimientos en un área específica. (gráfica 43).

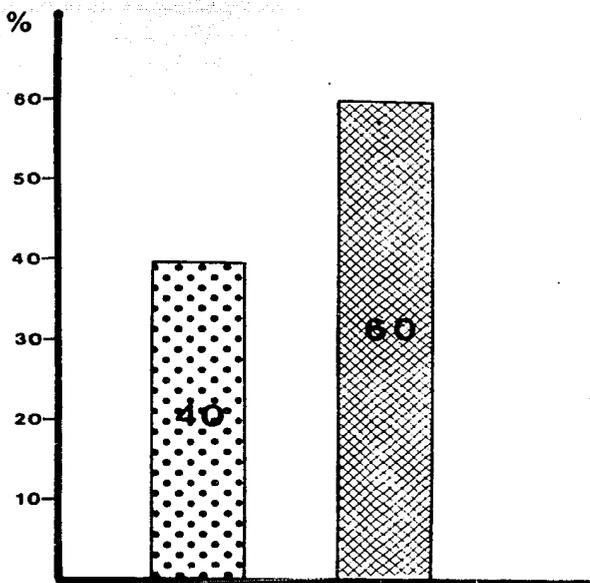
¿ CUALES SON LAS UNIVERSIDADES DE DONDE SON EGRESADOS LOS LICENCIADOS EN ADMINISTRACION QUE LABORAN EN LAS EMPRESAS DE AUTOSERVICIO ?

	%
Universidad Iberoamericana	28.57
Universidad Anahuac	7.14
Instituto Tecnológico Autónomo de México	7.14
U.N.A.M.	21.42
Instituto Tecnológico de Estudios Superiores Monterrey	14.28
Instituto Politécnico Nacional	7.14
Universidad Metropolitana	7.14
Universidad Panamericana	7.14
TOTAL ...	100.00
Base de porcentaje	(14)

ARGUMENTOS EXPUESTOS SOBRE LA POSIBILIDAD DE DESARROLLO

 Se da la posibilidad de acuerdo a las políticas.

 Se da la posibilidad aquella persona que tenga los conocimientos en una área específica.



Gráfica 43

En la tabla anterior observamos que los Licenciados en Administración que laboran en las tiendas de autoservicio son en orden descendente: Universidad Iberoamericana 28.57%, ---- U.N.A.M. 21.42%, Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey 14.28%, Universidad Anáhuac, Instituto Tecnológico Autónomo de México, Instituto Politécnico Nacional, Universidad Metropolitana y Universidad Panamericana con 7.14 % respectivamente.

Multiplicando estos factores por la población total de Licenciados en Administración que laboran en las empresas de autoservicio nos dan los siguientes resultados:

	No. de L.A.
Universidad Iberoamericana	254
Universidad Anáhuac	63
Instituto Tecnológico Autónomo de México	63
U.N.A.M	190
Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey	128
Instituto Politécnico Nacional	63
Universidad Metropolitana	63
Universidad Panamericana	63
TOTAL ...	887

Como se puede observar el mayor número de egresados son de la Universidad Iberoamericana con 254, la U.N.A.M. con 190, el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey con 128, y la Universidad Anáhuac, Instituto Politécnico Nacional, Instituto Tecnológico Autónomo de México, Universidad Metropolitana y Universidad Panamericana con 63. (gráfica 44)

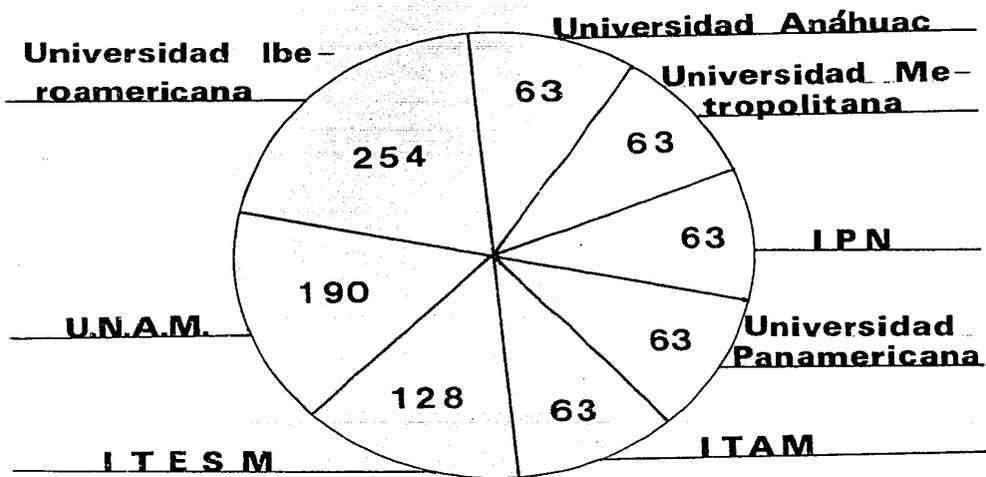
¿ CUALES SON LAS CARACTERISTICAS QUE TOMARIAN EN CUENTA AL SELECCIONAR A UN LICENCIADO EN ADMINISTRACION PARA EL DESEMPEÑO DE UN PUESTO DENTRO DE LAS TIENDAS DE AUTOSERVICIO ?

CARACTERISTICAS	%
Personalidad*	30
Conocimientos	20
Habilidad	10
Práctica	15
Nivel Académico	25
TOTAL ...	100
Base de porcentaje	(7)

Las características que toman en cuenta para seleccionar a un licenciado en Administración son 30% Personalidad, 20% Conoci-

* La Personalidad se refiere a la presentación adecuada y a su desenvolvimiento.

UNIVERSIDADES DE DONDE SON EGRESADOS LOS L.A.



Gráfica 44

mientos, 25% Nivel Académico, 15% Práctica, 10% Habilidad.
(gráfica 45).

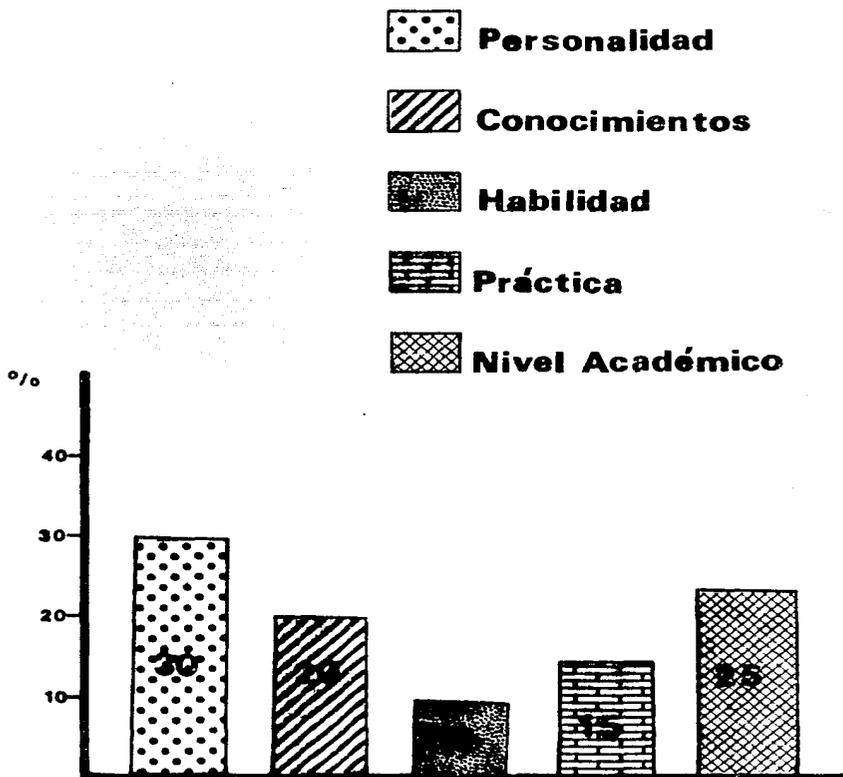
Los Almacenes del Departamento del D.F. toman en cuenta como característica principal la de Práctica.

¿ SI HUBIERA EN ESTAS EMPRESAS UNA VACANTE QUE PU -
DIERA DESEMPEÑAR UN LICENCIADO EN ADMINISTRACION -
A QUIEN SELECCIONARIAN ?

UNIVERSIDAD O INSTITUCION	%
Universidad Iberoamericana	27.27
Instituto Tecnológico de Monterrey	27.27
U.N.A.M	18.18
Universidad Panamericana	9.09
Cualquiera	18.18
TOTAL ...	100.00

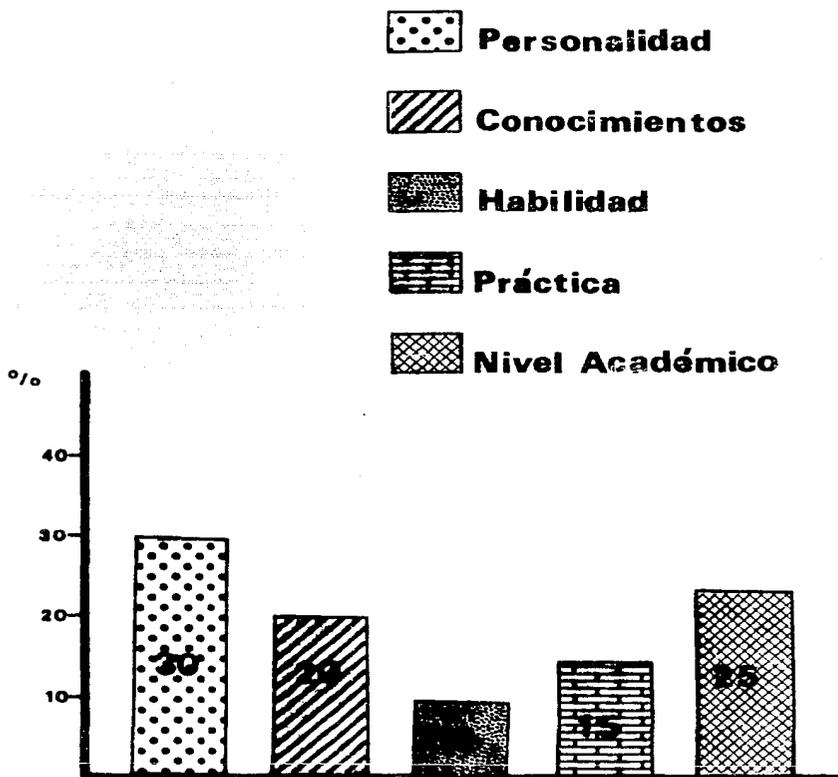
Como se puede observar en el cuadro anterior la Universidad -
Iberoamericana y el Instituto Tecnológico de Monterrey son --
más favorecidas por las empresas de autoservicio con 27.27 --
respectivamente, la U.N.A.M. con el 18.18%, la Universidad Pa
namericana con 9.09% y el 18.18% seleccionarían a cualquiera.
(gráfica 46)

CARACTERÍSTICAS QUE TOMAN EN CUENTA PARA SELECCIONAR AL L.A.



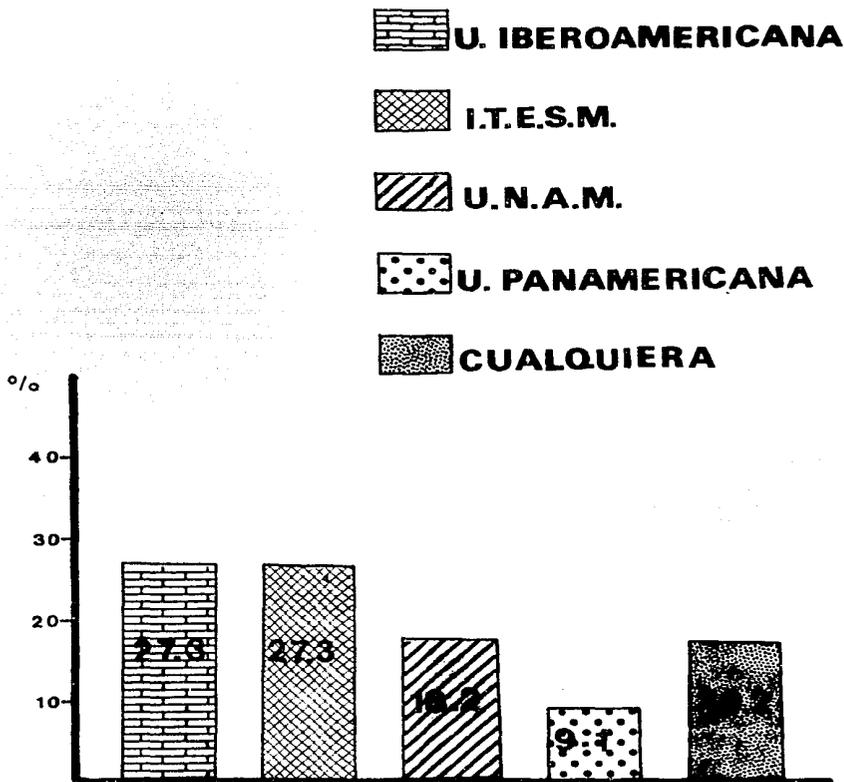
Gráfica 45

CARACTERÍSTICAS QUE TOMAN EN CUENTA PARA SELECCIONAR AL L.A.



Gráfica 45

UNIVERSIDADES FAVORECIDAS



Gráfica 46

(Los Almacenes para los trabajadores del Departamento del -
Distrito Federal seleccionarían a cualquiera).

Existe una diferencia de las Instituciones más favorecidas -
por estas empresas del 9.09% con respecto a la U.N.A.M. y un-
63.63% con el total de Universidades favorecidas.

Razones por lo que seleccionarían a las Universidades o Ins-
tituciones son las siguientes:

RAZON	%
El Nivel Académico es más alto y - tienen un mejor prestigio	42.85
La experiencia de contratar a los - egresados de esta Universidad es - satisfactoria.	28.57
Únicamente nos interesa que el -- prospecto cubra los requisitos de acuerdo a las políticas estableci- das de la organización.	28.57
TOTAL ...	100.00
Base de porcentaje	(7)

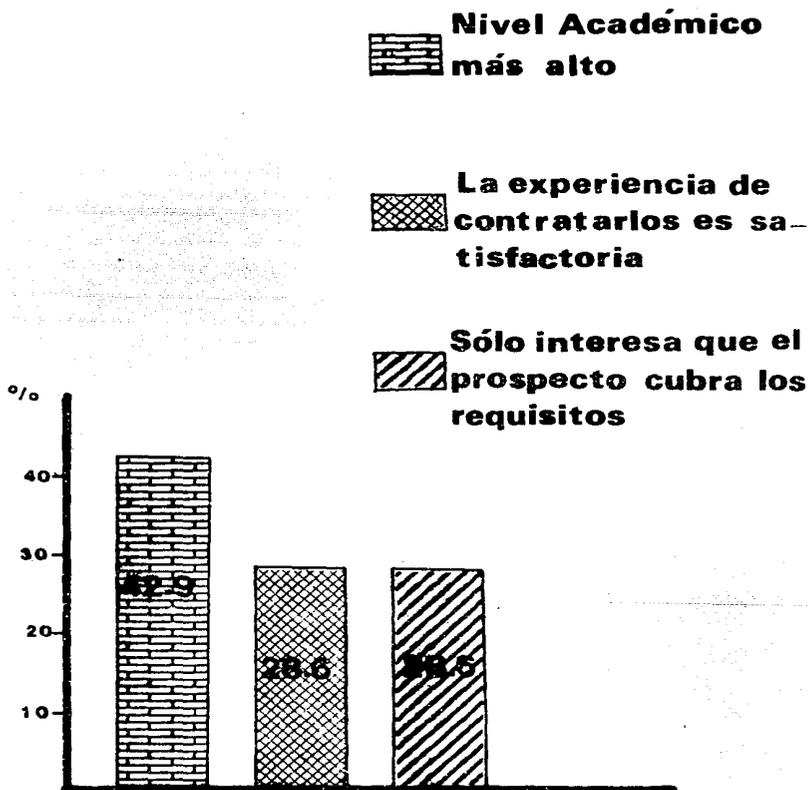
El 42.85% favorecen a las Universidades o Instituciones por tener un Nivel Académico alto y mejor prestigio, el 28.57% -- por la experiencia de haber contratado a estos egresados --- (U.N.A.M.) al cual ha sido satisfactoria y el 28.57% Únicamente les interesa que cubra ciertos requisitos conforme a la política de la empresa. Los Almacenes para los Trabajadores del Departamento del Distrito Federal manifestó tener esta -- última razón. (gráfica 47).

¿ LAS EMPRESAS DE AUTOSERVICIO CONSIDERAN QUE EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION EGRESADO DE LA U.N.A.M TENGA LOS CONOCIMIENTOS Y CARACTERISTICAS NECESARIAS PARA CUBRIR CON EFICIENCIA UN PUESTO DENTRO DE ESTAS ?

	%
SI	71.43
NO	28.57
TOTAL ...	100.00
Base de porcentaje	(7)

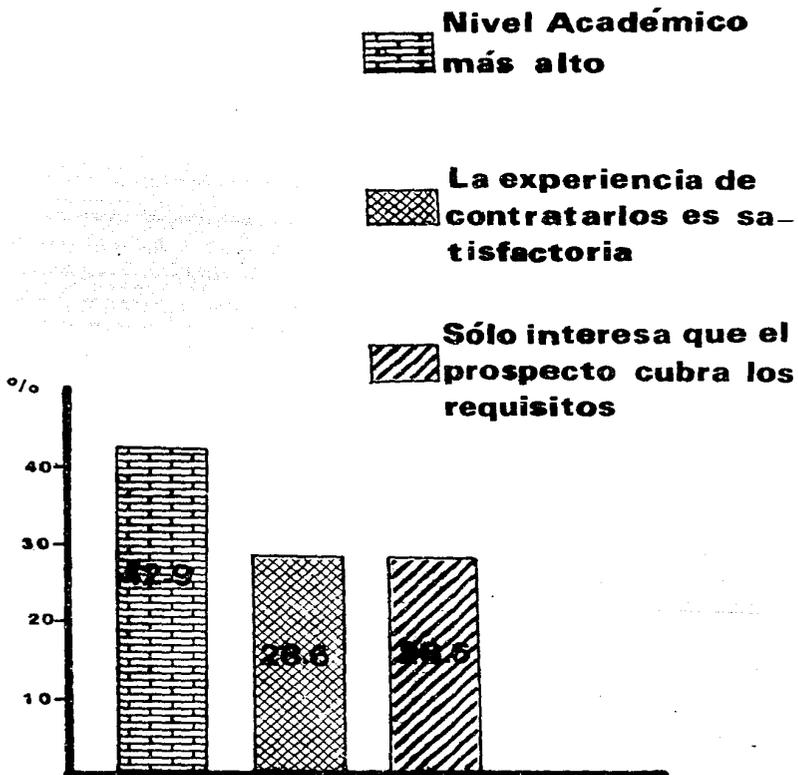
Las cifras anteriores nos muestran que el 71.43% del total de las empresas sí considera que el Licenciado en Administración tenga los conocimientos y características para desempeñar un puesto dentro de las mismas, mientras que el 28.57% no lo considera así. (gráfica 48).

RAZONES POR LAS QUE SELECCIONARIAN A LAS UNIVERSIDADES



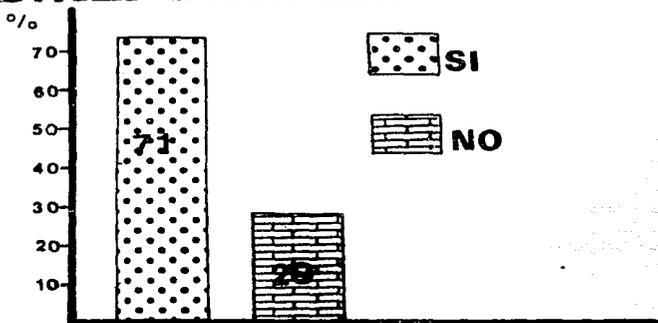
Gráfica 47

RAZONES POR LAS QUE SELECCIONARIAN A LAS UNIVERSIDADES



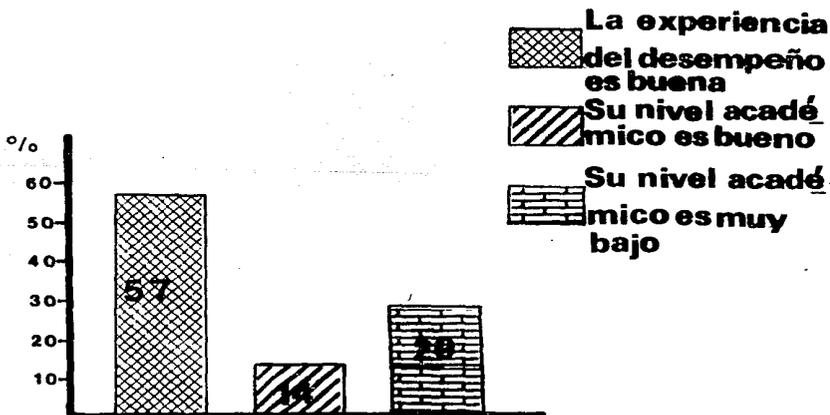
Gráfica 47

EL L.A. TIENE LOS CONOCIMIENTOS Y CARACTERÍSTICAS NECESARIAS



Gráfica 48

RAZONES:



Gráfica 49

Las razones son las siguientes:

RAZON	
La experiencia que se ha tenido del desempeño del Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M. es bueno.	57.14
El Nivel Académico de este egresado es bueno.	14.28
El Nivel Académico de este egresado es muy bajo.	28.58
TOTAL ...	100.00
Base de porcentaje	(7)

El cuadro anterior revela el porcentaje de 57% como la experiencia que han tenido algunas empresas del desempeño del egresado de la U.N.A.M. es bueno, el 14% argumenta que el nivel académico es bueno y el 29% manifiesta que su nivel académico es muy bajo. (gráfica 49).

La empresa gubernamental del Departamento del Distrito Federal opinó que sí tiene los conocimientos y características necesarias por su nivel académico que es bueno.

¿ CUALES SON LAS DIFERENCIAS DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION EGRESADO DE LA U.N.A.M. EN COMPARACION CON EL EGRESADO DE OTRAS INSTITUCIONES PARA LAS EMPRESAS DE AUTOSERVICIO ?

DIFERENCIAS	%
Experiencia	16.66
Nivel Académico	66.66
Responsabilidad	-----
Ninguna	16.66
TOTAL...	100.00
Base de porcentajes	(7)

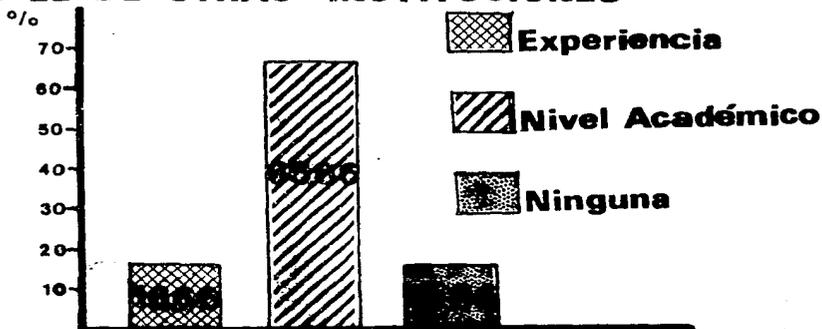
Como se muestra en la tabla anterior la mayor diferencia para estas empresas es la del nivel académico con 67%, experiencia con 17% y para algunas empresas no existe ninguna diferencia con 17%. (gráfica 50).

Los argumentos de las diferencias son:

RAZON

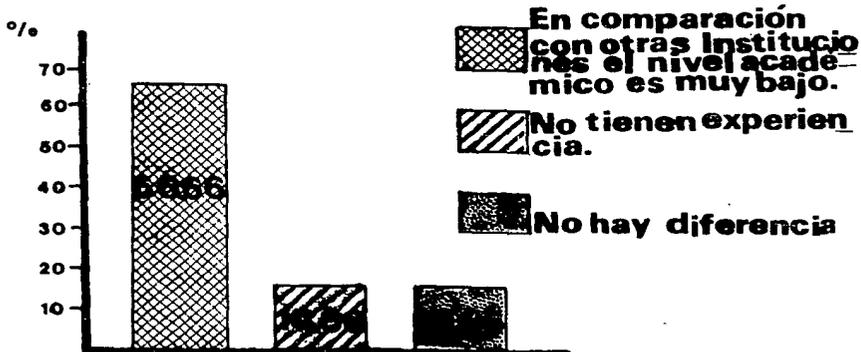
En comparación con otras Instituciones como el Instituto Tecnológico de Monterrey y la Universidad Iberoamericana el nivel académico de la U.N.A.M. es muy --

DIFERENCIAS DEL L.A. EGRESADO DE LAUNAM CON EL DE OTRAS INSTITUCIONES



Gráfica 50

OPINIONES



Gráfica 51

RAZON	%
bajo.	66.66
Existen puestos que se necesitan experiencia y los egresados de la U.N.A.M. no la tienen.	16.66
No tienen ninguna diferencia ya que los de la U.N.A.M. son tan capaces y responsables como otros.	16.66
TOTAL ...	100.00
Base de porcentaje	(7)

El 67% del total de la población argumenta una gran diferencia en el nivel académico de otras instituciones en comparación -- con el de la U.N.A.M., el 17% los egresados de la U.N.A.M. no -- tienen la experiencia para ciertos puestos y el 17% manifies -- tan que los egresados de la U.N.A.M. son tan capaces como --- otros y por tal razón no existe ninguna diferencia.
(gráfica 51).

La empresa de autoservicio gubernamental argumenta que no exis -- te ninguna diferencia opinando por la última razón.

¿ QUE RECOMENDACIONES DAN ESTAS EMPRESAS PARA ELEVAR LA EFICIENCIA DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION EGRESADO DE LA U.N.A.M. ?.

RECOMENDACIONES	%
Aumentar el nivel de prácticas para que el alumno tenga más experiencia en todas las áreas.	14.28
Mejorar la elección de profesores - y adjuntos; que estos sean más competentes.	14.28
Que los alumnos y profesores tengan más asistencia a clases.	14.28
La población de alumnos en los salones sea reducida.	7.14
Ampliar el número de horas de clase por materia	7.14
Mejorar sus programas	21.42
Que el alumno trabaje alternadamente	7.14

RECOMENDACIONES

8

Que el alumno no trate de apoyar -
huelgas y políticas que deterioren
su imagen y la de la escuela.

14.28

TOTAL...

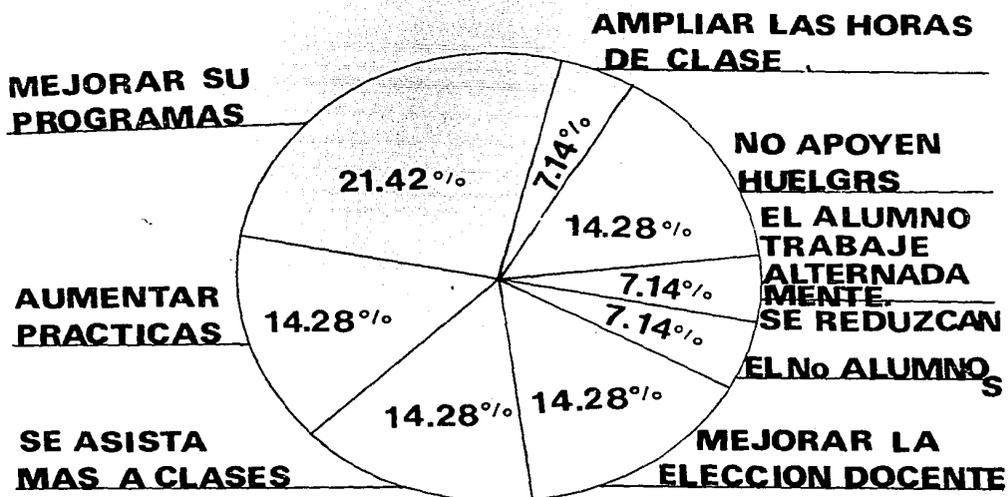
100.00

Base de porcentaje

(14)

Como se puede observar el mayor porcentaje de recomendación -
es el de mejorar sus programas (21%) (gráfica 52).

RECOMENDACIONES



Gráfica 52

En los resultados obtenidos nos damos cuenta que las empresas tienen un gran interés de contratar al profesional en administración ya que reconocen la importancia que reviste para ocupar diversos puestos en las diferentes áreas de estas organizaciones. Podemos decir que en la actualidad esta carrera ha tenido un gran auge, principalmente por la visión general de estudio en las áreas que conforma un organismo social.

Otro aspecto que observamos de importancia fue el requisito principal para ocupar un puesto dentro de estas empresas -- siendo la experiencia, factor que afecta al Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M. por la carencia del mismo en la mayoría de los egresados.

En estas empresas también observamos que existe muy poca posibilidad de desarrollo, situación que desmotiva al Licenciado en Administración, siendo un factor que influye en la problemática ocupacional del mismo.

Uno de los aspectos más relevantes que se ha intentado investigar ampliamente, debido a las consecuencias que origina para la ocupación del Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M., son las Universidades o Instituciones favorecidas por estas empresas, al cual nos revelan que la mayor diferencia con respecto a la máxima casa de estudios --

en el Distrito Federal, es el nivel académico por lo que es necesario realizar un análisis comparativo de los planes de estudio que a continuación presentamos:

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975

PLAN DE ESTUDIOS UNIVERSIDAD

IBEROAMERICANA 1980

	H.S. Cr.			H.S. Cr.	
Introducción a la Administración	6	12	Introducción a la Administración	4	8
Contabilidad I	6	12	Planeación y Control	4	8
Comunicación y Métodos de Estudio	4	8	Diseño Organizacional	4	8
Dinámica Social	4	8	Dirección Administrativa	4	4
Matemáticas Básicas	4	8	Laboratorio de Dirección Administrativa	4	4
Contabilidad II	6	12	Comportamiento Organizacional	4	8
Derecho I	4	8	Taller de Comunicación Oral y Escrita	4	4
Economía	4	8	Filosofía Social	4	8
Matemáticas Financieras e Introducción a la Toma de Decisiones	4	8	Introducción a la Investigación Social	4	8
Proceso Administrativo y Areas Funcionales	6	12	Introducción al Derecho	4	8

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975PLAN DE ESTUDIOS UNIVERSIDADIBEROAMERICANA 1980

	H.S.	Cr.		H.S.	Cr.
Administración de la Producción	4	8	Organización Jurídica del Sector Público	4	8
Derecho II	4	8	Economía General	4	8
Derecho III	4	8	Teoría del Proceso Grupal	2	4
Problemas y Políticas Económicas de México I	4	8	Teoría de la Contabilidad	4	8
Estadística I	4	8	Contabilidad Básica	4	8
Derecho IV	4	8	Matemáticas I	4	8
Estadística II	4	8	Matemáticas II	4	8
Información Financiera	4	8	Fundamentos de Mercadotecnia	4	8
Problemas Políticas Económicas de México II	4	8	Administración de Personal	4	8
Técnicas de la Administración de la Producción	4	8	Análisis Financiero	4	8
Administración de los Recursos Financieros	4	8	Planeación Financiera	4	8
			Administración de Costos	4	8

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975

PLAN DE ESTUDIOS UNIVERSIDAD
IBEROAMERICANA 1980

	H.S.	Cr.		H.S.	Cr.
Derecho V	4	8	Sistemas de Procedi		
Economía y la Empre			mientos Administra-		
sa	4	8	tivos	4	8
El Hombre y la Admi			Sistemas de Informa		
nistración	4	8	ción Administrativa	4	8
Investigación de --			Laboratorio de Sis-		
Operaciones	4	8	temas de Informa --		
Administración de -			ción	4	4
la Distribución	4	8	Administración Inte		
Informática	4	8	gral	4	8
Metodología de la -			Sistemas de Produc-		
Investigación	4	8	ción	4	8
Manual de Organiza-			Investigación de --		
ción y Procedimien-			Operaciones	4	8
tos	4	8	Derecho Mercantil	4	8
Técnicas de Adminis			Derecho Fiscal	4	8
tración de Personal	4	8	Microeconomía I	4	8
Administración Apli			Problemas Sociales		
cada	4	8	de México	4	8
Administración y Di			Macroeconomía I	4	8
rección	4	8	Estadística Descrip		

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975PLAN DE ESTUDIOS UNIVERSIDAD
IBEROAMERICANA 1980

	H.S.	Cr.		H.S.	Cr.
Empresas Pequeñas y Medianas	4	8	tiva	4	8
Investigación de Mercados	4	8	Estadística Inferencial	4	8
Sociología de la Organización	4	8	Optativas	20	40
Auditoría Administrativa	4	8	Investigación de Mercados		
Psicología de los Grupos de Trabajo	4	8	Administración de la Publicidad y Promoción		
Seminario de Administración Aplicada I	4	8	Administración y Estrategia del Producto		
Seminario de Ciencias Sociales	4	8	Administración de Ventas y Distribución		
Desarrollo Organizacional	4	8	Seminario de Toma de Decisiones en Mercadotecnia		
Seminario de Administración Aplicada II	4	8	Moneda y Banca		
Seminario de Investigación	4	8	Análisis del Sistema Financiero Mexicano		
Optativas:	4	8	Mercado de Dinero y		

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975

PLAN DE ESTUDIOS UNIVERSIDAD

IBEROAMERICANA 1980

	H.S. Cr.	H.S. Cr.
Finanzas		Capital
Producción		Administración de -
Optativa:	4 8	la Inversión en la -
Estrategia y De		Empresa
cisiones de Mer		Administración Pre-
cadotecnia		supuestario
Promoción de Em		Seminario de Toma -
presas		de Decisiones Finan
Informática		cieras
Prácticas de Ad		Metodología de la -
ministración de		Planeación
Personal		Planeación a Largo-
Comercio Inter-		Plazo
nacional		Planeación y Deci -
		sión
		Administración para
		el Desarrollo
		Política y Planea -
		ción Administrativa
		Seminario de Planea
		ción

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975

PLAN DE ESTUDIOS UNIVERSIDAD
IBEROAMERICANA 1980

H.S. Cr.

H.S. Cr.

Diagnóstico Organiza
cional
Administración por -
Objetivos
Estrategia de Cambio
Organizacional
Manejo de Grupos I
Desarrollo de Comuni
dades
Seminario de Cambio-
Organizacional
Sindicalismo en Méxi
co
Organismos Laborales
Administración de --
Relaciones Laborales
Contratación Colecti
va
Sociología de la In-
dustria y la Empresa
Seminario de Relacio
nes Laborales

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975

PLAN DE ESTUDIOS UNIVERSIDAD

IBEROAMERICANA 1980

H.S. Cr.

H.S. Cr.

Auditoría de Capaci
tación

Taller de Capacita
ción I

Conducta del Consu
midor

Manejo de Grupos I

Teoría de la Comu
nicación I

Estrategia de Capa
citación

Taller de Capacita
ción II

Teorías de la Admi
nistración Pública

Evolución de la Ad
ministración Públi

ca en México

Ciencia Política I

Ciencia Política II

Administración Pú
blica Federal I

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975

PLAN DE ESTUDIOS UNIVERSIDAD
IBEROAMERICANA 1980

H.S. Cr.

H.S. Cr.

Administración Públi
ca Federal II

Filosoffa de la Cien
cia

Filosoffa de la Cien
cia del Hombre

Filosoffa de la Comu
nicación

Filosoffa del Traba
jo II

Axiología

Filosoffa de la Téc
nica

Microeconomía II

Microeconomía III

Microeconomía II

Comercio Internacio
nal I

Teoría Monetaria I

Problemas Socioeco
nómicos de México I

Historia del Pensa

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975

PLAN DE ESTUDIOS UNIVERSIDAD
IBEROAMERICANA 1980

H.S. Cr.

H.S. Cr.

miento Administrati
vo

Auditorfa Adminis -
trativa

Administración de -
Empresas Pequeñas

Mercadotecnia Indus
trial

Fundamentos de Rela
ciones Industriales

Desarrollo Organiza
cional

Sindicalismo

Selección e Integra
ción de Personal

Administración de -
la Capacitación

Remuneración al Tra
bajo I

Remuneración al Tra
bajo II

Salud Ocupacional

Introducción a los-

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975

PLAN DE ESTUDIOS UNIVERSIDAD

IBEROAMERICANA 1980

H.S. Cr.

H.S. Cr.

Medios de Difusión
Comunicación Inter
personal I
Teoría de la Comu-
nicación II
Televisión I
Comunicación en Or
ganizaciones
Persuasión
Teoría Política
Seguridad Social
Seguros y Fianzas
Derecho Bancario
Derecho del Trabajo I
Derecho del Trabajo II
Teoría y Técnica de la
Entrevista I
Teoría y Técnica de la
Entrevista II
Álgebra Superior
Cálculo I
Cálculo II
Probabilidad y Estadís

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975

H.S. Cr.

PLAN DE ESTUDIOS UNIVERSIDAD
IBEROAMERICANA 1980

H.S. Cr.

tica

Análisis Numérico I

y Laboratorio

Introducción a la -

Sociología

Cooperativismo

Sociología del Tra-

bajo

Sociología del Movi

miento Obrero

Análisis Político

Filosofía del Hom -

bre

Filosofía del Trabaa

jo I

Temas Selectos de -

Filosofía y Metodo-

logía de la Ciencia

Economía del Traba-

jo

Historia del Pensa-

miento Económico I

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975

PLAN DE ESTUDIOS UNIVERSIDAD
IBEROAMERICANA 1980

H.S. Cr.

H.S. Cr.

tica

Análisis Numérico I

y Laboratorio

Introducción a la -

Sociología

Cooperativismo

Sociología del Tra-

bajo

Sociología del Movi

miento Obrero

Análisis Político

Filosofía del Hom -

bre

Filosofía del Traba

jo I

Temas Selectos de -

Filosofía y Metodo-

logía de la Ciencia

Economía del Traba-

jo

Historia del Pensa-

miento Económico I

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975

PLAN DE ESTUDIOS UNIVERSIDAD
IBEROAMERICANA 1980

H.S. Cr.

H.S. Cr.

Psicología Social

Psicología Industrial

Como se puede observar, el mayor número de créditos corresponden al Plan de Estudios de la Universidad Iberoamericana con un total de 436 y siendo de la U.N.A.M. de 368 créditos teniendo una diferencia de 68.

El plan de estudios de la Universidad Iberoamericana consta de 37 materias obligatorias y 97 optativas. En comparación con la U.N.A.M. que tiene 43 materias obligatorias y 7 optativas.

Analizando los datos se observa un mayor número de materias en diversas áreas en el Plan de la Universidad Iberoamericana por lo tanto se considera con mayor grado de impartición de conocimientos a los egresados de dicha universidad en comparación a los de la U.N.A.M.

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975

PLAN DE ESTUDIOS INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY.

	H.S.	Cr.		H.S.	Cr.
Introducción a la			Información Financie		
Administración	6	12	ra I	3	8
Contabilidad I	6	12	Derecho I	3	8
Comunicación y Mé			Economía I	3	8
todos de Estudio	4	8	Matemáticas para la-		
Dinámica Social	4	8	Administración I	3	8
Matemáticas Básicas	4	8	Administración I	3	8
Contabilidad II	6	12	Computación I	3	8
Derecho I	4	8	Información Financie		
Economía	4	8	ra II	3	8
Matemáticas Finan -			Derecho II	3	8
cieras e Introduc -			Economía II	3	8
ción a la Toma de -			Matemáticas para la		
Decisiones	4	8	Administración II	3	8
Proceso Administra-			Administración II	3	8
tivo y Areas Funcio			Computación II	3	8
nales	6	12	Estadística I	3	8
Administración de -			Análisis de Costos I	3	8
la Producción	4	8	Derecho III	3	8
Derecho II	4	8	Economía III	3	8
Derecho III	4	8	Redacción Avanzada	3	8

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975PLAN DE ESTUDIOS INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY.

	H.S. Cr.			H.S. Cr.	
Problemas y Políticas Económicas de México I	4	8	Psicología Organizacional	3	8
Estadística I	4	8	Estadística II	3	8
Derecho IV	4	8	Contabilidad Administrativa I	3	8
Estadística II	4	8	Expresión Oral	3	8
Información Financiera	4	8	Derecho Laboral	3	8
Problemas y Políticas Económicas de México II	4	8	Mercadotecnia I	3	8
Técnicas de la Administración de la Producción	4	8	Administración de Recursos Humanos I	3	8
Administración de los Recursos Financieros	4	8	Análisis de Decisiones I	3	8
Derecho V	4	8	Administración Financiera I	3	8
Economía y la Empresa	4	8	Administración de Plantas Industriales I	3	8
			Investigación de Mercados	3	8
			Planeación y Control	3	8
			Administración de Recursos Humanos II	3	8

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975PLAN DE ESTUDIOS INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY.

	H.S.	Cr.		H.S.	Cr.
Introducción a la			Información Financie		
Administración	6	12	ra I	3	8
Contabilidad I	6	12	Derecho I	3	8
Comunicación y Mé			Economía I	3	8
todos de Estudio	4	8	Matemáticas para la-		
Dinámica Social	4	8	Administración I	3	8
Matemáticas Básicas	4	8	Administración I	3	8
Contabilidad II	6	12	Computación I	3	8
Derecho I	4	8	Información Financie		
Economía	4	8	ra II	3	8
Matemáticas Finan -			Derecho II	3	8
cieras e Introduc -			Economía II	3	8
ción a la Toma de -			Matemáticas para la		
Decisiones	4	8	Administración II	3	8
Proceso Administra-			Administración II	3	8
tivo y Areas Funcio			Computación II	3	8
nales	6	12	Estadística I	3	8
Administración de -			Análisis de Costos I	3	8
la Producción	4	8	Derecho III	3	8
Derecho II	4	8	Economía III	3	8
Derecho III	4	8	Redacción Avanzada	3	8

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975PLAN DE ESTUDIOS INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY.

	H.S. Cr.			H.S. Cr.	
El Hombre y la Administración	4	8	Análisis de Decisiones II	3	8
Investigación de Operaciones	4	8	Administración de Plantas Industriales II	3	8
Administración de la Distribución	4	8	Administración Financiera II	3	8
Informática	4	8	Mercadotecnia II	3	8
Metodología de la Investigación	4	8	Diagnóstico Organizacional	3	8
Manual de Organización y Procedimientos	4	8	Tópicos de Administración	3	8
Técnicas de Administración de Personal	4	8	Estrategias Fiscales	3	8
Administración Aplicada	4	8	Evaluación de Proyectos	3	8
Administración y Dirección	4	8	Humanidades I	3	8
Empresas Pequeñas y Medianas	4	8	Estructuras y Procesos Organizacionales	3	8
			Administración de Pequeñas Empresas	3	8
			Tópicos de Administración		

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975PLAN DE ESTUDIOS INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY.

	H.S.	Cr.		H.S.	Cr.
El Hombre y la Administración	4	8	Análisis de Decisiones II	3	8
Investigación de Operaciones	4	8	Administración de Plantas Industriales II	3	8
Administración de la Distribución	4	8	Administración Financiera II	3	8
Informática	4	8	Mercadotecnia II	3	8
Metodología de la Investigación	4	8	Diagnóstico Organizacional	3	8
Manual de Organización y Procedimientos	4	8	Tópicos de Administración	3	8
Técnicas de Administración de Personal	4	8	Estrategias Fiscales	3	8
Administración Aplicada	4	8	Evaluación de Proyectos	3	8
Administración y Dirección	4	8	Humanidades I	3	8
Empresas Pequeñas y Medianas	4	8	Estructuras y Procesos Organizacionales	3	8
			Administración de Pequeñas Empresas	3	8
			Tópicos de Administración		

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975PLAN DE ESTUDIOS INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY.

	H.S. Cr.			H.S. Cr.	
El Hombre y la Administración	4	8	Análisis de Decisiones II	3	8
Investigación de Operaciones	4	8	Administración de Plantas Industriales II	3	8
Administración de la Distribución	4	8	Administración Financiera II	3	8
Informática	4	8	Mercadotecnia II	3	8
Metodología de la Investigación	4	8	Diagnóstico Organizacional	3	8
Manual de Organización y Procedimientos	4	8	Tópicos de Administración	3	8
Técnicas de Administración de Personal	4	8	Estrategias Fiscales	3	8
Administración -- Aplicada	4	8	Evaluación de Proyectos	3	8
Administración y Dirección	4	8	Humanidades I	3	8
Empresas Pequeñas y Medianas	4	8	Estructuras y Procesos Organizacionales	3	8
			Administración de Pequeñas Empresas	3	8
			Tópicos de Administración		

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975PLAN DE ESTUDIOS INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY.

	H.S.	Cr.		H.S.	Cr.
Investigación de Mercados	4	8	tración II	3	8
Sociología de la Organización	4	8	Seminario de Finanzas	3	8
Auditoría Administrativa	4	8	Humanidades II	3	8
Psicología de los Grupos de Trabajo	4	8	Administración Operativa	3	8
Seminario de Administración Aplicada I	4	8	Dirección Empresarial I	3	8
Seminario de Ciencias Sociales	4	8	Tópicos de Administración III	3	8
Desarrollo Organizacional	4	8	Cálidad y Productividad I	3	8
Seminario de Administración Aplicada II	4	8	Dirección Empresarial II	3	8
Seminario de Investigación	4	8	Sistemas de Dirección	3	8
			Ética Empresarial	3	8
			Consultoría Administrativa	3	8
			Tópicos de Administración IV	3	8
			Cálidad y Productividad II	3	8

PLAN DE ESTUDIOS UNAM 1975

PLAN DE ESTUDIOS INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY.

	H.S. Cr.	H.S. Cr.
Optativas	4 8	
Finanzas		
Producción		
Optativas	4 8	
Estrategia y Decisiones de Mercadotecnia		
Promoción de Empresas		
Informática		
Práctica de Administración de Personal		
Comercio Internacional		

El plan de estudios del Instituto Tecnológico de Monterrey tiene mayor número de créditos con un total de 430 por 368 del plan de estudios de la U.N.A.M, teniendo una diferencia de 62.

El Número de materias del plan del ITESM es de 54 materias, --

mientras que el de la U.N.A.M. consta de 43 materias obligatorias y 7 optativas.

Consideramos entonces que el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey tiene mayor grado de impartición de conocimientos en comparación a la Facultad de Contaduría y Administración de la U.N.A.M.

Cabe hacer mención que se realizó la comparación del plan de estudios 1975 y no del plan 1985, por corresponder al de los egresados de las últimas generaciones, sin embargo creemos -- que las nuevas generaciones de la Facultad alcanzarán un mejor nivel académico por la nueva preparación que se les brindará.

5.2 CONCLUSIONES.

Despues de realizar la investigación llegamos a las siguientes conclusiones:

- El Licenciado en Administración es considerado en las tiendas de autoservicio privadas del Distrito Federal como indispensable para ocupar diversos puestos, por ser el profesionista que posee los conocimientos más generales de las áreas que conforman estas empresas.
- En la Tienda Gubernamental (Almacenes para los Trabajadores del Departamento del Distrito Federal) es necesaria la contratación del Licenciado en Administración para corregir fallas administrativas y organizacionales; sin embargo no se les ha dado la oportunidad de hacerlo, ya que dicha organización no persigue un fin de lucro por lo que le dan preferencia a personas con más experiencia en el ramo, aún sin tener una preparación profesional.
- La Empresa Lider en el Ramo (Operadora de Tiendas de Descuento, S.A. de C.V.) tiene un mayor número de Licenciados en Administración laborando en comparación a las demás empresas, esto se debe a la importancia que reviste este profesionista dentro de su gran estructura funcional de la Em-

presa. Cabe destacar que en esta organización son más favorecidos los egresados de la Universidad Iberoamericana y el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey.

- La experiencia es el requisito más indispensable para ocupar diferentes puestos en las empresas de autoservicio, siendo éste uno de los problemas que se enfrenta muchas veces el egresado de la U.N.A.M. por falta de la misma.
- Uno de los aspectos que es muy importante en el problema de la desocupación del Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M, dentro de estas empresas es la imagen deteriorada por parte de situaciones políticas y sociales (huelgas, mítines, paros de labores de los trabajadores, etc.) ajenas a la preparación académica universitaria pero que repercuten en la terminación de los programas establecidos para los ciclos escolares.
- La característica principal para la selección del Licenciado en Administración en estas empresas es la personalidad (que consiste en la presentación adecuada, desenvolvimiento , etc.), ya que por el tipo de actividad es importante la imagen que represente su personal.

- Los Licenciados en Administración más favorecidos para ocupar diversos puestos en las tiendas de autoservicio son de la Universidad Iberoamericana y del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey por su mejor nivel académico en relación con el de la U.N.A.M, ya que se demostró en los resultados obtenidos de la comparación realizada de los planes de estudio de dichas instituciones, que existe una mayor capacitación por parte de estas mismas, además de contar con prácticas y una mejor preparación en algunas áreas específicas.

Por consiguiente la desventaja profesional del Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M, y su repercusión en la desocupación en estas empresas se debe fundamentalmente al nivel académico, por lo que confirmamos la hipótesis planteada.

5.3. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones que damos para elevar el nivel académico del Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M. para su ocupación en estas empresas son las siguientes:

- Se deben realizar laboratorios en diversas materias para aplicar la teoría en la práctica y así el alumno obtenga más experiencia en las diferentes áreas.
- Que el contenido de las materias se enfoquen más al desarrollo político, económico y social actual del país.
- Los alumnos deben de asistir continuamente a clases.
- Debe de reducirse la población de alumnos por salón, para tener más certeza del aprendizaje de éstos.
- Debe revisarse el plan de estudios periódicamente para detectar fallas durante el desarrollo del mismo y compararlo con los de otras instituciones.
- El número de clases debe de ampliarse para alcanzar los objetivos del programa.

- Que el alumno trabaje alternadamente en áreas específicas para obtener experiencia cuando termine sus estudios de la carrera.
- Que trate de borrar la imagen deteriorada de la U.N.A.M. no apoyando a huelgas y problemas políticos y sociales.
- Que exista mayor número de ejemplares en la biblioteca para su consulta.

A N E X O S



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION
SEMINARIO DE INVESTIGACION

Este cuestionario tiene como finalidad conocer su opinión sobre el Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M. Agradecemos la contestación cuidadosa de éste.

Importante: Los datos de dicho cuestionario tienen un carácter estrictamente confidencial y sólo se utilizará en análisis estadístico.

1. ¿ Conoce ud. la carrera de Licenciado en Administración ?
SI () NO () pase a la pregunta 3

2. ¿ Cree ud. necesaria la contratación de Licenciados en Administración en su empresa ?

SI () NO ()

¿ Porqué ? _____

3. ¿ Existen Licenciados en Administración Laborando en su empresa ?

SI () ¿ Cuántos ? _____ NO () ¿ Porqué ? _____

pase a la pregunta 10.

4. ¿ Qué requisitos debe cubrir un Licenciado en Administración para ocupar una vacante en su empresa ?

5. ¿ Qué tipo de puestos ocupan los Licenciados en Administración en su empresa ?

Gerentes () Supervisores () Oficinas ()

Otros () especifique: _____

6. ¿ En qué área ubica ud. a este profesionista en su empresa ?

Comercialización () Recursos Humanos ()

Finanzas () Informática ()

Otra (s) () especifique: _____

7. ¿Cuál es el salario aproximado de este profesionista en su empresa ?

de 70,000 a 100,000 () de 101,000 a 150,000 ()

de 151,000 a 200,000 () de 201,000 o más ()

8. ¿ Cuáles son las posibilidades de desarrollo para un Licenciado en Administración en su empresa ?

Muchas () Pocas () Ninguna ()

¿ Porqué ? _____

9. ¿ De qué Universidad (es) son los Licenciados en Administración que laboran en su empresa ?

10. ¿ Qué características tomaría en cuenta al seleccionar a un Licenciado en Administración para el desempeño de un puesto dentro de su empresa ?

Su Personalidad () Sus Conocimientos ()

Su Habilidad () Su Experiencia ()

Su Nivel Académico ()

Otra (s) especifique: _____

11. ¿ Si tuviera ud. una vacante en su empresa para ocupar un puesto que pudiera desempeñar un Licenciado en Administración a quién seleccionaría ?

Licenciado en Administración egresado de la Universidad Metropolitana ()

Licenciado en Administración egresado de la Universidad La Salle ()

Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M. ()

Licenciado en Administración egresado de la Universidad Iberoamericana ()

Licenciado en Administración egresado de cualquier otra institución ()

Especifique: _____

¿ Porqué ? _____

12. ¿ Cree ud. que el Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M. tenga los conocimientos y características necesarias para cubrir con eficiencia un puesto en su empresa ?

SI () NO ()

¿ Porqué ? _____

10. ¿ Qué características tomaría en cuenta al seleccionar a un Licenciado en Administración para el desempeño de un puesto dentro de su empresa ?

Su Personalidad () Sus Conocimientos ()

Su Habilidad () Su Experiencia ()

Su Nivel Académico ()

Otra (s) especifique: _____

11. ¿ Si tuviera ud. una vacante en su empresa para ocupar un puesto que pudiera desempeñar un Licenciado en Administración a quién seleccionaría ?

Licenciado en Administración egresado de la Universidad Metropolitana ()

Licenciado en Administración egresado de la Universidad La Salle ()

Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M. ()

Licenciado en Administración egresado de la Universidad Iberoamericana ()

Licenciado en Administración egresado de cualquier otra institución ()

Especifique: _____

¿ Porqué ? _____

12. ¿ Cree ud. que el Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M. tenga los conocimientos y características necesarias para cubrir con eficiencia un puesto en su empresa ?

SI () NO ()

¿ Porqué ? _____

13. ¿Cuál cree ud. que serían las diferencias del Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M. en comparación con el egresado de otras instituciones ?

Experiencia () Nivel Académico ()

Responsabilidad () Ninguna ()

Otras ()

especifique: _____

¿ Porqué ? _____

14. ¿ Qué recomendaría para elevar la eficiencia del Licenciado en Administración egresado de la U.N.A.M. ?

NOMBRE _____

PROFESION _____

PUESTO _____

EMPRESA _____

FECHA _____

GRACIAS POR SU COLABORACION

BIBLIOGRAFIA

1. Arias Galicia, F.
Administración de Recursos Humanos.
Editorial Trillas.
México, 1980.
2. Arias Galicia, F.
Introducción a la Técnica de Investigación en Ciencias -
de Administración y del Comportamiento.
Editorial Trillas,
México, 1982.
3. Arreola Navarrete, Jesús.
Semblanza de las Licenciaturas en Administración y Con -
taduría y Administración de la U.N.A.M., una Orientación -
Vocacional, 1984.
Seminario de Investigación Administrativa para obtener -
el Título de Licenciado en Administración. Facultad de
Contaduría y Administración de la U.N.A.M.
México, 1984.
4. Barajas Medina, Jorge.
Apuntes de Administración II.
Facultad de Contaduría y Administración de la U.N.A.M.
México, 1980.
5. Campos Cervantes, Estela de la Luz. et, al.
Manual de Administración para la Pequeña y Mediana Empre -
sa.
Facultad de Contaduría y Administración de la U.N.A.M.
México, 1980.

6. Climent Beltrán, Juan B.
Ley Federal del Trabajo.
Editorial Esfinge,
México, 1984.

7. Estatuto General de la UNAM.
México, 1980.

8. Facultad de Comercio y Administración.
Memoria de la Facultad de Comercio y Administración de la UNAM.
México, 1965.

9. Facultad de Contaduría y Administración 50. Aniversario.
Memoria de la Facultad de Contaduría y Administración -- de la UNAM.
México, 1979.

10. Flores de la Peña, Horacio.
Un Nuevo Modelo de Desarrollo de Comercio Exterior.
Revista de Comercio Exterior,
Volumen 27 No. 5.
México, 1977.

11. García Rivas, Heriberto.
Historia de la Cultura de México.
Editorial Textos Universitarios.
México, 1970.

12. Hernández Félix, Isabel C. et.al.
La Problemática del Empleo en México.
Tesis para obtener el Título de Licenciado en Administración.
Facultad de Contaduría y Administración de la U.N.A.M.
México, 1977.

13. Hernández Garnica, Clotilde.
" La Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM,
en Cifras ".
Revista Contaduría y Administración.
Facultad de Contaduría y Administración de la U.N.A.M.
Marzo - Abril 1984, No. 129, p.p. 107 - 118.

14. Hernández y Rodríguez, Sergio y Nicolas.
Ballesteros Inda,
Fundamentos de Administración
Sistema de Universidad Abierta de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM.
Editorial Interamericana.
México, 1982.

15. Koontz Harold y O'Donnell Cyrk.
Curso de Administración Moderna.
Editorial Mc. Graw - Hill.
México, 1979.

16. Laris Casillas, Francisco Javier.
Administración Integral.
Editorial Oasis,
México, 1973.

17. Levy Santiago.
El Problema del Empleo en México.
Banco Nacional de México.
México, 1980.

18. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
México, 1984.
19. Martínez, José.
" Este año 1'665,000 personas quedaron sin trabajo por falta de Capacitación y Fuentes de Empleo ".
UNO MAS UNO
México, 16 de Abril, de 1980.
20. Méndez Morales, Silvestre.
" Inflación y Estancación en México "
Revista Contaduría y Administración
Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM,
México, Marzo - Abril 1983. No. 123, pp.91 - 129.
21. Méndez Morales, Silvestre y Nicolas Ballesteros Inda.
Dinámica Social.
F.C.A., SUA.
Editorial Interamericana,
México, 1982.
22. Mendieta a la Torre, Angeles y Manuel Carrera Stampa.
Historia de la Facultad de Contaduría y Administración - de la UNAM.
México, 1983, Vol.1.
23. Mora Tavares, Guillermo.
" En 1978 la Población Económicamente Activa de 17 millones de Mexicanos "
UNO MAS UNO
México, 29 de Julio de 1979.

>

24. Oliver, Rogelio.
Elección de Carreras.
Editorial Limusa,
México, 1978.
25. " Organización Académica 1980 - 1981 de la Facultad de --
Contaduría y Administración de la U.N.A.M. "
México, 1980.
26. Pablo, Luis.
El Empleo en México.
Editorial I.E.P.E.S., PRI.
México, 1975.
27. " Plan de Estudios 85, de la Licenciatura en Administra-
ción "
Revista Contaduría y Administración.
Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM,
Suplemento Especial,
México, Marzo de 1984.
28. " Plan de Estudios de la Licenciatura en Administración -
de Empresas "
Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey
México, 1986.
29. " Plan de Estudios de la Licenciatura en Administración -
de Empresas "
Universidad Iberoamericana.
México, 1980.
30. " Primera Reunión Nacional de Licenciados en Administra-
ción de Empresas "
Memoria de la Asociación Nacional de Licenciados en Admi-
nistración.
México, 1971.

31. " Reestructuración de la Carrera de Administración".
Revista de Contaduría y Administración
Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM.
México, Junio 1975, pp. 107 - 122.

32. Reglamentos Escolares de la UNAM, Reglamento General de-
Estudios Técnicos y Profesionales de la UNAM.
México, 1981.

33. Reyes Ponce, Agustín.
Administración de Empresas.
Editorial Limusa.
México, 1981, (Primera y Segunda Parte.)

34. Ríos Szalay, Adalberto y Andrés Paniagua, Aduna.
Orígenes y Perspectivas de la Administración.
Editorial Trillas.
México, 1980.

35. Rojas Soriano, Raúl
Guía para Realizar Investigaciones Sociales.
U.N.A.M.
México, 1977.

36. Santoyo Cortéz, Ma. Guadalupe.
Manuales de Operaciones para las Tiendas de Sistema ---
SEDENA, 1984 .
Seminario de Investigación Administrativa para obtener -
el Título de Licenciado en Administración.
Facultad de Administración y Ciencias Sociales de la Uni-
versidad Tecnológica de México.
México, 1984.

37. Valencia Beltrán, Claudio A.
La Realidad Social que vive el Licenciado en Administración de la UNAM, por su Formación Profesional dentro de los diferentes tipos de Organizaciones que existen en la Ciudad de México.
Seminario de Investigación Administración para obtener - el Título de Licenciado en Administración.
Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM.
México, 1984.
38. Varela, Luis.
" En Términos Reales las Pérdidas del Poder Adquisitivo"
EXCELSIOR
México, 3 de Abril de 1986.
39. Villegas H. Eduardo.
La Información Financiera en la Administración.
Editorial Laro.
México, 1982.