

1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

| | |
|--------------------------|--|
| Nombre de la asignatura: | Administración y Legislación de Empresas |
| Carrera: | Ingeniería Bioquímica |
| Clave de la asignatura: | BQP-1001 |
| (Créditos) SATCA* | 3 - 0 - 3 |

2.- PRESENTACIÓN

Caracterización de la asignatura.

Esta asignatura aporta al perfil del Ingeniero Bioquímico la capacidad para:

- Identificar, prevenir, controlar y dar solución a problemas en el ámbito de la Ingeniería Bioquímica.
- Realizar investigación científica y tecnológica en el campo de la Ingeniería Bioquímica y difundir sus resultados.
- Planear, organizar y administrar, con sustentabilidad, empresas de productos y servicios del ámbito de la Ingeniería Bioquímica

Para integrarla se ha hecho un análisis del campo de la Administración de recursos humanos, identificando los temas que tienen una mayor aplicación en el quehacer profesional de este ingeniero.

Intención didáctica.

Se organiza el temario, en seis unidades, agrupando los contenidos de administración en las tres primeras unidades, con lo que se proporcionan las bases de la asignatura, en tanto que el aspecto legal de la empresa se aborda en la unidad cuatro, aspecto financiero en la unidad cinco y el comercio internacional en la unidad seis.

En las actividades de aprendizaje sugeridas, generalmente se propone la formalización de los conceptos a partir de experiencias concretas; se busca que el alumno tenga el primer contacto con el concepto en forma concreta y sea a través de la reflexión y la discusión que se dé la formalización.

En el transcurso de las actividades programadas es muy importante que el estudiante aprenda a valorar las actividades que lleva a cabo y entienda que está construyendo su hacer futuro y en consecuencia actúe de una manera profesional; de igual manera, aprecie la importancia del conocimiento y los hábitos de trabajo; desarrolle la precisión y la curiosidad, la puntualidad, el entusiasmo y el interés, la tenacidad, la flexibilidad y la autonomía.

Es necesario que el profesor ponga atención y cuidado en estos aspectos en el desarrollo de las actividades de aprendizaje de esta asignatura

3.- COMPETENCIAS A DESARROLLAR

Competencias específicas:

- Aplicar los conceptos del proceso administrativo para proveer una visión global de las áreas funcionales de una empresa con sustentabilidad, así como reflexiones y acciones acerca de su naturaleza, sus objetivos, tipología y funciones directivas considerando la legislación

Competencias genéricas:

Competencias instrumentales

- Capacidad de análisis y síntesis
- Capacidad de organizar y planificar
- Conocimientos básicos de la carrera
- Comunicación oral y escrita
- Habilidades básicas de manejo de la computadora

* Sistema de asignación y transferencia de créditos académicos

| | |
|---|---|
| vigente para optimizar el potencial humano. | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas • Solución de problemas • Toma de decisiones. <p>Competencias interpersonales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad crítica y autocrítica • Trabajo en equipo • Habilidades interpersonales <p>Competencias sistémicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica • Habilidades de investigación • Capacidad de aprender • Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad) • Habilidad para trabajar en forma autónoma • Búsqueda del logro. |
|---|---|

4.- HISTORIA DEL PROGRAMA

| Lugar y fecha de elaboración o revisión | Participantes | Evento |
|--|--|--|
| IT de Villahermosa Del 7 al 11 de septiembre de 2009 | Representantes de los Institutos Tecnológicos de: IT de Celaya IT de Culiacán IT de Durango IT de Mérida IT de Morelia IT de Tepic IT de Tijuana IT de Tuxtepec IT de Veracruz IT de Villahermosa ITS de Tehuacán | Reunión Nacional de Diseño e Innovación Curricular para la formación y desarrollo de competencias profesionales de la carrera de Ingeniería Bioquímica |
| Instituto Tecnológico de Tuxtepec Fecha: 14 de septiembre 2009 al 5 de febrero del 2010 | Representante de la Academia de Ingeniería Bioquímica del Instituto Tecnológico de Veracruz | Análisis, enriquecimiento y elaboración del programa de estudio propuesto en la Reunión Nacional de Diseño Curricular de la carrera de Ingeniería Bioquímica |
| IT de Celaya Del 8 al 12 de febrero de 2010 | Representantes de los Institutos Tecnológicos participantes de: IT de Celaya IT de Culiacán IT de Durango IT de Mérida | Reunión Nacional de Consolidación de la carrea de Ingeniería Bioquímica |

| Lugar y fecha de elaboración o revisión | Participantes | Evento |
|---|---|--------|
| | IT de Morelia IT de Tijuana IT de Tuxtepec IT de Veracruz IT de Villahermosa ITS de Tehuacán | |

5.- OBJETIVO GENERAL DEL CURSO

Aplicar los conceptos del proceso administrativo para proveer una visión global de las áreas funcionales de una empresa con sustentabilidad, así como reflexiones acerca de su naturaleza, sus objetivos, tipología y funciones directivas considerando la legislación vigente para optimizar el potencial humano.

6.- COMPETENCIAS PREVIAS

- Evaluar el impacto de las actividades humanas sobre el medio ambiente.
- Poner en práctica los valores y la ética y analizar el impacto ambiental.
- Analizar la composición sectorial de la economía mexicana.
- Valorar las características de la economía mexicana y los tratados de libre comercio.
- Reconocer los problemas socio-económicos actuales y estrategias de desarrollo.
- Interactuar conforme a la globalización.
- Apreciar la ciencia y tecnología en México.
- Analizar el mercado de valores.

7.- TEMARIO

| Unidad | Temas | Subtemas |
|--------|---|--|
| 1 | Administración | 1.1. Proceso administrativo. 1.2. Del papel organizacional. |
| 2 | Administración de recursos humanos | 2.1. Concepto e importancia. 2.2. Campo de acción y función. 2.3. Reclutamiento de personal. 2.4. Administración y selección de recursos humanos. 2.5. Proceso de inducción 2.6. Capacitación y desarrollo del personal |
| 3 | Administración de sueldos y salarios. | 3.1. Análisis de puestos. 3.2. Evaluación de puestos. 3.3. Evaluación del desempeño del empleado. 3.4. Conformación del salario. |
| 4 | Marco legal de la empresa | 4.1. Legislación laboral 4.2. Legislación mercantil 4.3. Legislación ambiental |
| 5 | Adquisición de capital y financiamiento | 5.1. Financiamiento Gubernamental 5.2. Introducción al sistema bancario 5.3. Clases de bancos e instituciones de crédito: Banca comercial y cajas de ahorro 5.4. Instrumento de crédito: pagarés y letras de |

| | | |
|---|------------------------|--|
| | | cambio 5.5. Financiación mediante arrendamiento 5.6. Participación del personal en el capital de la empresa 5.7. Amortización o autofinanciación por mantenimiento 5.8. Autofinanciación por enriquecimiento 5.9. Pago de dividendos 5.10. Acceso al mercado público |
| 6 | Comercio internacional | 6.1. El comercio internacional 6.2. Regulación del comercio internacional 6.3. Competitividad en el exterior 6.4. Bancomext y los requerimientos para la exportación 6.5. COVECA 6.6. Requisitos para la obtención de los Registros y certificados. |

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

El profesor debe:

Ser conocedor de la disciplina que está bajo su responsabilidad, conocer su origen y desarrollo histórico para considerar este conocimiento al abordar los temas. Desarrollar la capacidad para coordinar y trabajar en equipo; orientar el trabajo del estudiante y potenciar en él la autonomía, el trabajo cooperativo y la toma de decisiones. Mostrar flexibilidad en el seguimiento del proceso formativo y propiciar la interacción entre los estudiantes. Tomar en cuenta el conocimiento de los estudiantes como punto de partida y como obstáculo para la construcción de nuevos conocimientos.

- Propiciar actividades de metacognición. Ante la ejecución de una actividad, señalar o identificar el tipo de proceso intelectual que se realizó: una identificación de patrones, un análisis, una síntesis, la creación de un heurístico, entre otros. Al principio lo hará el profesor, luego será el alumno quien lo identifique.
- Propiciar actividades de búsqueda, selección y análisis de información en distintas fuentes.
- Fomentar actividades grupales que propicien la comunicación, el intercambio argumentado de ideas, la reflexión, la integración y la colaboración de y entre los estudiantes.
- Observar y analizar fenómenos y problemáticas propias del campo ocupacional.
- Relacionar los contenidos de esta asignatura con las demás del plan de estudios a las que ésta da soporte para desarrollar una visión interdisciplinaria en el estudiante.
- Propiciar el desarrollo de capacidades intelectuales relacionadas con la lectura, la escritura y la expresión oral. Ejemplos: trabajar las actividades prácticas a través de guías escritas, redactar reportes e informes de las actividades de experimentación, exponer al grupo las conclusiones obtenidas durante las observaciones.
- Facilitar el contacto directo con materiales e instrumentos, al llevar a cabo actividades prácticas, para contribuir a la formación de las competencias para el trabajo experimental como: identificación manejo y control de variables y datos relevantes, planteamiento de hipótesis, trabajo en equipo.

- Propiciar el desarrollo de actividades intelectuales de inducción-deducción y análisis-síntesis, que encaminen hacia la investigación.
- Desarrollar actividades de aprendizaje que propicien la aplicación de los conceptos, modelos y metodologías que se van aprendiendo en el desarrollo de la asignatura.
- Proponer problemas que permitan al estudiante la integración de contenidos de la asignatura y entre distintas asignaturas, para su análisis y solución.
- Relacionar los contenidos de la asignatura con el cuidado del medio ambiente; así como con las prácticas de una agricultura sustentable.
- Cuando los temas lo requieran, utilizar medios audiovisuales para una mejor comprensión del estudiante.
- Propiciar el uso de las nuevas tecnologías en el desarrollo de la asignatura (procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos, graficador, Internet, etc.).

9.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

- La evaluación debe ser continua y formativa por lo que se debe considerar el desempeño en cada una de las actividades de aprendizaje, haciendo especial énfasis en:
 - Reportes escritos de las observaciones hechas durante las actividades, así como de las conclusiones obtenidas de dichas observaciones.
 - Información obtenida durante las investigaciones solicitadas plasmada en documentos escritos.
 - Descripción de otras experiencias concretas que podrían realizarse adicionalmente.
 - Exámenes escritos para comprobar el manejo de aspectos teóricos y declarativos.

10.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1: Administración

| Competencia específica a desarrollar | Actividades de Aprendizaje |
|---|---|
| Establecer los criterios básicos de la administración. Integrar el proceso administrativo de las empresas líderes en su entorno. | <ul style="list-style-type: none"> • Investigar y discutir, la importancia de la organización de una empresa. • Investigar los diversos tipos de organización. • Elaborar un ensayo, sobre el proceso administrativo y organizacional de las empresas líderes de su entorno. |

Unidad 2: Administración de recursos humanos.

| Competencia específica a desarrollar | Actividades de Aprendizaje |
|--|---|
| Establecer los elementos de la administración de los recursos humanos. Investigar los procesos existentes de reclutamiento, selección, inducción y capacitación de personal. Aplicar estrategias de desarrollo humano y trabajo de equipo en las empresas. | <ul style="list-style-type: none"> • Investigar la importancia y operación de la administración de los recursos humanos. • Contrastar los modelos de la teoría y la práctica de las empresas de la zona de influencia, en el manejo de los recursos humanos. • Identificar los procesos para la selección, inducción y capacitación del personal. • Investigar los métodos y resultados de las empresas del entorno, en cuanto al manejo de recursos humanos. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Investigar la teoría y su aplicación, en el desarrollo humano, la capacitación y el trabajo en equipo de las empresas. • Realizar un diagnóstico comparativo de las acciones que desarrollan las empresas del entorno, contrastándolas con la teoría. |
|--|--|

Unidad 3: Administración de sueldos y salarios.

| Competencia específica a desarrollar | Actividades de Aprendizaje |
|---|--|
| Establecer las estrategias y métodos para la asignación de puestos y salarios en una empresa. | <ul style="list-style-type: none"> • Investigar las necesidades, funciones y responsabilidades de los puestos de las empresas y el tabulador correspondiente. • Investigar los procedimientos para llevar a cabo la asignación de puestos y salarios en una empresa. • Elaborar un ensayo sobre las estrategias y métodos ideales, para asignar puestos y salarios en una empresa |

Unidad 4: Marco legal de la empresa.

| Competencia específica a desarrollar | Actividades de Aprendizaje |
|--|---|
| Conocer e interpretar los marcos legales mercantiles, laborales y ambientales de empresas nacionales e internacionales | <ul style="list-style-type: none"> • Investigar la legislación mercantil, laboral y ambiental; internacional, nacional y de tratados bilaterales, trilaterales y multilaterales, del país con otras naciones. • Conocer como se clasifican y constituyen las empresas en nuestro país. • Estudiar y elaborar un cuadro comparativo de la normatividad internacional y nacional, en aspectos mercantiles. • Estudiar y elaborar un cuadro comparativo de la normatividad internacional y nacional, en aspectos laborales. • Estudiar y elaborar un cuadro comparativo de la normatividad internacional y nacional, en aspectos ambientales. |

Unidad 5: Adquisición de capital y financiamiento

| Competencia específica a desarrollar | Actividades de Aprendizaje |
|--|--|
| Conocer los diferentes métodos de adquisición de capital e instrumentos de financiamiento. | <ul style="list-style-type: none"> • Investigar los requisitos que establecen las entidades financieras nacionales e internacionales para otorgar financiamiento. • Analizar el sistema bancario en México y compararlo con el de otros países • Analizar los instrumentos de crédito. Hacer un cuadro comparativo sobre las ventajas y desventajas de cada uno de ellos • Investigar, analizar y discutir, los pros y |

| | |
|--|---|
| | <p>contras del financiamiento externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construir los escenarios futuros de la empresa, llevando a cabo acciones para crecer, con financiamiento y sin financiamiento. Emitir su apreciación, diagnóstico y recomendación, sustentada. |
|--|---|

Unidad 6:

| Competencia específica a desarrollar | Actividades de Aprendizaje |
|---|--|
| <p>Aplicar los conocimientos necesarios para ubicarse en un contexto internacional y globalizado, que faciliten la toma de decisiones en beneficio de la empresa.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Desde la perspectiva para el comercio internacional, realizar el análisis FODA de una empresa local. • Proyectar la comercialización internacional de productos y/o servicios. • Elaborar la reingeniería necesarias de los recursos (humanos, materiales y financieros), considerando la legislación laboral, mercantil y ambiental; para el desempeño de la empresa en el ámbito internacional. • Aplicar los conocimientos adquiridos en una empresa típica del ámbito de la Ingeniería Bioquímica |

11.- FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Arias Galicia Fernando y Heredia Espinosa Víctor. *Administración de Recursos Humanos para el alto desempeño* Trillas. 2001.
2. Bateman Thomas S., Snell Scott A. *Administración una ventaja competitiva*. Mc Graw Hill . 2004
3. Blank L. *Ingeniería económica*, 5ª Ed. McGraw-Hill, México, 2004,
4. Certo, Manuel C. *Administración Moderna*. Interamericana 1992.
5. Chiavenato Adalberto. *Administración de los recursos humanos*. Mc,Graw Hill. 1993.
6. Chiavenato, I. *Administración : proceso administrativo*, 3ª Ed. McGraw-Hill, Bogotá. 2002,
7. Chiavenato, Idalberto. *Introducción a la Teoría General de la Administración*. Mc Graw-Hill. 1994.
8. *Código de comercio y leyes complementarias*. Verificar últimas reformas
9. *Código fiscal de la federación*. Verificar últimas reformas
10. Daniels, J. D. *Negocios internacionales : ambientes y operaciones*, Pearson Educación, México. 2004,
11. Davis, Keith, Newstrom John W. *Comportamiento Humano en el trabajo*. Mc Graw Hill. 2003.
12. George, Claude J. *Historia del Pensamiento Administrativo*, Prentice Hall. 1974.
13. Hampton David. *Administration Contemporánea*. Mc Graw-Hill. 1988.
14. HEGEWISCH Díaz Infante, F. *Derecho financiero mexicano*. Instituciones del sistema financiero mexicano, 2ª ed., Porrúa, México. 1999
15. Koontz, H. *Administración : una perspectiva global*, 12ª Ed. McGraw-Hill, México. 2004,
16. *Ley Federal del Trabajo*. Verificar ultimas reformas
17. *Ley general de sociedades mercantiles*. Verificar ultimas reformas

18. Maubert Viveros, C. *Comercio internacional : aspectos operativos, administrativos y financieros*. Ed. Trillas, México. 1998
19. Munch Galindo Lourdes. *Fundamentos de Administración*. Trillas 1995.
20. Orville C. W. *Marketing estratégico*, McGraw-Hill México. 2005.
21. Rue Leslie W., Byars Lloyd L. *Administración teoría y aplicaciones* Alfaomega. 2000
22. Sherman Jr. Arthur W. y Bohlander George W. *Administración de los recursos humanos* Grupo Editorial Iberoamérica. 1994.
23. Steiner, P. George. *Planeación Estratégica* Mc Graw-Hill. 1987.

12.- PRÁCTICAS PROPUESTAS

- Por equipos de 2 o 3 estudiantes planear la creación (ficticia) de una empresa, siguiendo todos los procedimientos adecuados mostrados durante el curso, especificando el porque de la toma de decisiones.