



**Universidad del Valle**  
**Facultad de Administración**

**COMITÉ DE CURRÍCULO DE LA FACULTAD**

**Acta No. 03 de 2005**

**Fecha : Miércoles 2 de marzo de 2005**

**Hora : 11:00 a.m**

**Lugar : Salón del Consejo de la Facultad**

Asistieron los Profesores:

RAQUEL CEBALLOS	Vicedecana Académica
CARLOS I. AGUILERA	Director Maestría en Ciencias de las Organizaciones Y Maestría en Administración
LEONEL LEAL	Director de Especializaciones en Administración de la Calidad y Marketing Estratégico
JORGE A. RIVERA	Director Especialización en Finanzas
RAFAEL CARVAJAL	Director del Programa Académico de Administración de Empresas
EDILBERTO MONTAÑO	Director del Programa de Contaduría Pública.
EDINSON GRANJA	Director del Programa de Comercio Exterior

Invitados:

CARLOS EDUARDO COBO	Director Sede Cartago
AUGUSTO RODRIGUEZ	Director de Investigaciones y Postgrados
GUILLERMO GAMBOA	Coordinador del Programa de Administración

No asistieron:

EDINSON CAICEDO	Jefe Departamento de Contabilidad y Finanzas
DIEGO ESCOBAR	Director de los Programas de Postgrado en Pública

Presidió la reunión: Profesora RAQUEL CEBALLOS - Vicedecana Académica

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Revisión y Aprobación del Acta # 02- 2005.
2. Currículos de Programas Académicos.
  - 2.1 Revisión y adecuación del pensum del programa de Tecnología en Administración.
  - 2.2 Estudio de la reforma al pensum del programa de Tecnología en Gestión Ejecutiva.
3. Casos estudiantiles:
  - 3.1 Suplantación de firmas en reclamaciones estudiantiles de pregrado y posgrado.
  - 3.2 Control de procesos académicos en Maestrías y Especializaciones (asistencia de estudiantes)
  - 3.3 Verificación de calificaciones del semestre agosto-diciembre 2004 no registradas en el sistema.
4. Varios.

**DESARROLLO:**

Siendo las 11:15 a.m. se da inicio a la sesión.

1. Revisión y Aprobación del Acta # 02- 2005  
Por falta de tiempo se aplaza el desarrollo de este punto.

2. Currículos de Programas Académicos

2.1 Revisión y adecuación del pensum del programa de Tecnología en Administración.

La profesora Raquel Ceballos informa que el Comité Central de Currículo estudió la propuesta de reforma al pensum del programa de Tecnología en Administración y aplazó su aprobación en espera de aclarar las siguientes observaciones:

1. No se define claramente la forma de hacer la profesionalización.

Marzo 2 de 2005

2. El tiempo de duración es excesivo para una Tecnología.

3. Consideran excesivos los cursos de inglés. Proponen 2 cursos.

Para resolver estas inquietudes, el profesor Carlos Eduardo Cobo expone que la propuesta de reforma se ajusta a la reglamentación vigente para los programas tecnológicos: Ley 749 de 2002, Decreto 2566 de 2003 y Decreto 2462 de 2003. Da lectura a los requisitos para tecnologías por ciclos propedeútico. Las normas no mencionan un período de duración para los programas académicos. En cuanto a la intensidad de cursos de inglés, los miembros del Comité de Currículo de la Facultad consideran que un Tecnólogo en Administración con mejor formación en inglés es mas competitivo en un mercado globalizado. Se conservan los 3 niveles de inglés con 2 créditos cada uno y con intensidad de 3 horas semanales. Se revisa nuevamente el pensum para reducir su duración y reducir asignaturas que corresponden a ciclos de la carrera profesional. Se acuerda dejar el programa con 77 créditos. Se realizan los siguientes cambios:

- Se elimina el curso de Planeación Estratégica.
- Se elimina el curso de Creación de Empresas.
- Se elimina el curso de Calidad Total.
- Se ajusta el perfil del egresado y los objetivos del programa.

El proyecto de reforma al pensum a presentar nuevamente al Comité Central de Currículo es el siguiente:

**ARTÍCULO 1º.** Modificar la estructura curricular del programa Tecnología en Administración de Empresas adscrito a la Facultad de Ciencias de la Administración, por el cual se otorga el título de "TECNOLOGO EN ADMINISTRACIÓN" a los estudiantes que hayan cursado y aprobado 77 créditos.

**ARTÍCULO 2º. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.** El programa académico de Tecnología en Administración tiene por Objetivos:

3. Formar Talento Humano competente en el ámbito tecnológico en el área de la Administración, capaz de adecuarse a las transformaciones y cambios que constantemente se generan en la disciplina.
4. Propiciar en la región el fortalecimiento de las técnicas administrativas modernas que permitan el desarrollo de Organizaciones del sector público, privado o de ONGs
5. Desarrollar competencias laborales soportadas en principios teóricos y fundamentos prácticos en el área de la Gestión Administrativa.

**ARTÍCULO 3º. PERFIL DEL EGRESADO.** Los egresados de la Tecnología en Administración estarán en capacidad de:

2. Brindar apoyo a los procesos Administrativos y funcionales de las organizaciones.
3. Participar en la solución de problemas empresariales
4. Instrumentalizar técnicas administrativas y de gestión acordes con las realidades situacionales de la organización.
5. Laborar en un equipo de trabajo, aportando ideas innovadoras que permitan la solución de problemas administrativos
6. Administrar su propio aprendizaje y su desarrollo personal.

**ARTÍCULO 4º PERFIL OCUPACIONAL.**

El egresado del programa de Tecnología en administración de empresas estará en capacidad de desempeñarse como:

5. Asistente técnico de un Gerente en una empresa grande.
  1. Auxiliar administrativo en una empresa grande o mediana
  2. Coordinador de un área funcional en una pequeña empresa

**ARTÍCULO 5º. LA ESTRUCTURA CURRICULAR.** El currículo del programa de Tecnología en Administración se estructura sobre dos ciclos uno de fundamentación y otro tecnológico. El total de créditos del programa distribuidos en los dos componentes se presenta en la siguiente tabla:

COMPONENTE	OBLIGATORIOS	ELECTIVOS	TOTAL
Fundamentación	38	6	44
Tecnológico	21	12	33
Totales	59	18	77

**ARTÍCULO 6º.** El Contenido curricular del programa académico Tecnología en Administración se fundamenta en asignaturas agrupadas en los dos ciclos de la siguiente manera:

#### CICLO DE FUNDAMENTACION

Asignaturas Obligatorias Básicas	Créditos	Asignaturas Electivas Básicas	Créditos
801158M Matemática I	3	Electiva I	3
802078M Matemáticas Financieras	3	Electiva II	3
801019M Estadística descriptiva	3		
204065M Ingles I	2		
204066M Ingles II	2		
204073M Ingles III	2		
801014M Constitución Política Colombiana	3		
Deporte Formativo	2		
<b>Asignatura Obligatoria básica de la Tecnología</b>			
801159M Fundamentos en Administración	3		
801160M Ciencias Humanas	3		
801130M Creatividad e innovación	3		
802102M Contabilidad General	3		

Marzo 2 de 2005

801175M Fundamentos de Mercadeo	3		
801171M Legislación Empresarial	3		
TOTALES	38		6

**Ciclo Tecnológico**

Asignatura Obligatoria	Créditos	Asignatura Electiva	Créditos
		Electiva Tecnológica I	3
		Electiva Tecnológica II	3
		Electiva Tecnológica III	3
801177M Gestión de Personal	3	Electiva Tecnológica IV	3
801130M Legislación Laboral	3		
801179M Gestión de Operaciones	3		
802101M Costos y Presupuestos	3		
802100M Gestión Financiera	3		
801062M Comercio Exterior	3		
801081M Gestión de Sist. de Inform.	3		
TOTALES	21		12

## 2.2 Estudio de la reforma al pensum del programa de Tecnología en Gestión Ejecutiva.

La profesora Raquel Ceballos manifiesta al Comité que la propuesta de forma fue devuelta por el Consejo de Facultad nuevamente al Comité de Currículo, debido a que no se encuentra claridad en las diferencias entre Tecnología en Administración y Tecnología en Gestión Ejecutiva. Los miembros del Comité retoman que el Tecnólogo en Gestión Ejecutiva maneja los medios e instrumentos para apoyar al administrador. Es una persona con una formación mas integral que una Secretaria Ejecutiva. Se solicita al profesor Guillermo Gamboa para estudiar en la próxima sesión:

1. Presentar un comparativo entre los dos programas Tecnológicos y resaltar las difrencias.
2. Reducir los créditos de la propuesta y hacer la modificación a los cursos de inglés, de acuerdo con las recomendaciones del Comité Central de Currículo a la Tecnología en Administración.

## 3. Casos estudiantiles:

## 3.1 Suplantación de firmas en reclamaciones estudiantiles de pregrado y posgrado.

La Vicedecana Académica pone en consideración del Comité la situación que se viene presentando en la Maestría en Administración con el plagio de trabajos y la suplantación de firmas en cartas de reclamaciones y en los listados de asistencia. Estas situaciones anómalas no pueden hacer carrera en la Facultad. Se solicita al Director del Programa de Maestría en Administración tomar medidas para controlar la autenticidad de las firmas de los listados de asistencia de estudiantes a clase. El profesor Carlos Iván Aguilera aclara que estas situaciones se pueden presentar en cualquier programa académico de la Universidad y en la Maestría se ha agotado el siguiente proceso:

1. Confrontación pública de los implicados en suplantación de trabajos.
2. Solicitud de sanción disciplinaria.
3. Calificación de 0.0 para quien ha reconido la falta.

El profesor Leonel Leal interviene para expresar su preocupación sobre este asunto. Agrega que la función de la Universidad es formar integralmente a sus estudiantes. Se debe ser claro de los derechos, deberes, reglamentación y sanciones a los estudiantes, al momento de ser admitidos al programa. El Comité por unanimidad considera que las faltas no se deben pasar por alto y deben ser sancionadas como corresponde a su nivel de gravedad según el Acuerdo 007 de 1996.

Finalmente, se acuerda elaborar un proyecto de Circular para entregar a todos los estudiantes y publicar en carteleras, que reúna la información sobre normatividad, derechos, deberes, faltas leves, faltas graves, etc.y dar traslado del caso al Consejo de Facultad para su trámite ante la Comisión de Asuntos Estudiantiles.

## 3.2 Control de procesos académicos en Maestrías y Especializaciones (asistencia de estudiantes)

De acuerdo con lo discutido en el desarrollo del punto 3.1, se solicita a los Directores de Programas de postgrado iniciar desde hoy la verificación de firmas en los listados de asistencia de estudiantes y proceder de manera rígida en los casos de suplantación. Se comenta que se ha presentado en ocasiones anteriores suplantación para la presentación del exámen de proficiencia en inglés. Estos casos han sido sancionados en su momento.

## 3.3 Verificación de calificaciones del semestre agosto-diciembre 2004 no registradas en el sistema.

## 4. Varios

**Informe de la Vicedecana Académica:**

La profesora Raquel Ceballos informa sobre los preparativos para recibir a los pares académicos que fueron asignados para la renovación del registro calificado de la Tecnología en Administración. Comenta que en esta ocasión los pares son reconocidos a nivel nacional como personas

Marzo 2 de 2005

muy exigentes.

Anticipa al Comité que en la próxima sesión presentará para estudio el proyecto de creación del programa de Derecho.

**Tareas:**

1. Los Directores de Programas de Posgrado deben iniciar desde hoy la verificación de firmas en los listados de asistencia de estudiantes a clases.
2. Elaborar un proyecto de Circular para entregar a todos los estudiantes de postgrado y publicar en carteleras, que reúna la información sobre normatividad, derechos, deberes, faltas leves, faltas graves, etc
3. Presentará para estudio de la próxima sesión el proyecto de creación del programa de Derecho.

Siendo las 12:45 m. se termina la reunión.

**RAQUEL CEBALLOS MOLANO**

Vicedecana Académica

**MARIA DEL PILAR RUALES RENDON**

Secretaria