

MODELO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Mecanismo de Evaluación y Acreditación de Carreras de Grado

Criterios de calidad para la carrera de Administración

Aprobado por Resolución N° 144 del Consejo Directivo en fecha 03 de setiembre de 2014

Actualizado por Resolución N° 213 del Consejo Directivo en fecha 19 de julio de 2018

Asunción, Paraguay 2014

CONSEJO DIRECTIVO 2012 - 2016

Por el Ministerio de Educación y Cultura

Dr. Raúl Aguilera Méndez

Miembro Titular

Dr. Ramón Aníbal Iriarte Casco

Miembro Suplente

Por el Consejo de Universidades

Ing. PhD Enrique Antenor Vargas Cabral

Miembro Titular

Dra. Rosa María de Lujan Oviedo de Cristaldo

Miembro Titular

Ing. Agr. Hugo Cesar Duarte Armoa

Miembro Suplente

Msc. Graciela María Delia Molinas Santana

Miembro Suplente

Por las Federaciones que conforman las asociaciones del sector productivo,
nominadas por la Federación de la Producción, la Industria y el Comercio -
FEPRINCO

Ing. Félix Hermann Kemper González

Miembro Titular

Mg. Julio Néstor Sánchez Laspina

Miembro Suplente

Por las Federaciones de Profesionales Universitarios, nominadas por la Coordinadora
de Entidades de Profesionales Universitarios

Mg. Fátima Bogado de Sarubbi

Miembro Titular

Dra. Elodia Almirón Prujel

Miembro Suplente

FICHA TÉCNICA

Dirección Ejecutiva

- **Mg. Norma Dalila Marecos Cáceres**

Dirección General Técnica Académica

- **Mg. Zulma Mariuci de Pineda**

Dirección de Acreditación de Carreras de Grado

- **Mg. Carmen Aguilera Vda. de Jiménez**

Asesoría Técnica Académica

- **Mg. Daniela Insfrán de Rodríguez**

Miembros de la Comisión Consultiva de Administración

- **Dr. Cecilio Jara Rodríguez**
- **Dr. Vicente Bracho**
- **Dra. María Elena Piscoya Cabrejos**
- **Mg. Silvio R. Rojas Duarte**
- **Doctorando Néstor Gustavo Garay Farías**
- **Lic. Hugo M. Ferreiro Irala**
- **Dr. Hugo Checo**
- **Dra. Dora Ramírez de Colmán**
- **Lic. Daniel Figueredo**

Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAEES)
Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Teniente Fariña
Asunción, Paraguay
Telefax: (59521) 494-940
www.aneaes.gov.py
Edición y diagramación: **Adriana Pesoa Nardi**
Publicación © julio 2018



ÍNDICE

1. Antecedentes metodológicos	5
2. Definición del profesional de la Administración.....	6
3. Objetivo de la carrera.....	6
4. Perfil de egreso	6
5. Estructura básica del plan de estudio.....	8
5.1. Área de conocimientos básicos.....	8
5.2. Área de conocimientos profesionales.....	9
5.3. Área de conocimientos complementarios.....	9
5.4. Área de conocimientos de asignaturas optativas electivas (de carácter obligatorio)	9
5.5. Idioma	9
5.6. Comunicación oral y escrita.....	10
5.7. Pasantía supervisada	10
5.8. Proyecto final de la carrera	10
6. Contenidos mínimos.....	10

1. Antecedentes metodológicos

Los criterios de calidad para la carrera Administración se elaboraron conforme al Mecanismo de Evaluación y Acreditación para carreras de grado vigente en la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), con el fin de contar con un instrumento cuya aplicación de fe pública de la calidad de la enseñanza y promueva la búsqueda continua de la mejora de la educación en la carrera Administración, satisfaciendo la demanda del ámbito laboral.

El perfil del Administrador ha sido establecido por la ANEAES, gracias al trabajo continuado y permanente de un equipo constituido por profesionales académicos de la carrera Administración durante el período comprendido entre setiembre de 2012 y junio de 2013, alternando sesiones presenciales y virtuales.

El grupo de trabajo conformó una Comisión Consultiva integrada por representantes de las siguientes instituciones: Asociación Paraguaya de Universidades Privadas del Paraguay (APUP), Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción” (UCA), Universidad Nacional de Asunción (UNA) y Colegio de Administradores del Paraguay, con el apoyo técnico-académico de la ANEAES.

La redacción del documento es el producto final de la labor desarrollada por la mencionada comisión, en ella se han recopilado y analizado varias fuentes bibliográficas, tanto regionales como internacionales de diversas organizaciones, entre las que cabe mencionar:

- Modelo Nacional de Acreditación de la Educación Superior establecido por la ANEAES: Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
- Proyecto Tuning - América Latina.
- Ley N° 1264/98 “General de Educación”.
- Ley N° 3588 “Que aprueba el acuerdo de Admisión de títulos y grados universitarios para el ejercicio de actividades académicas en los Estados Partes del MERCOSUR”.
- Ley N° 4995/13 “Educación Superior”.



2. Definición del profesional de la Administración

El administrador, es un profesional universitario capaz de planificar, organizar, dirigir y controlar una organización en el ámbito público y privado, nacional e internacional, desde el concepto sistémico, de manera a obtener el máximo rendimiento en la gestión de los recursos disponibles que le permita lograr los objetivos y metas.

3. Objetivo de la carrera

Formar integralmente administradores competentes, con juicio crítico-reflexivo, actitud emprendedora, creativa e innovadora, capacidad de liderazgo y conocimiento de la problemática nacional, regional e internacional que los habilita para desempeñarse con éxito en la gestión de organizaciones públicas y privadas, y para desarrollar proyectos de creación de empresas que contribuyan a mejorar las condiciones económicas, sociales y culturales del país.

4. Perfil de egreso

El perfil de egreso de la carrera destaca un conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que debe adquirir el egresado. Constituye un referente esencial para el diseño y revisión curricular para la gestión docente, así como la evaluación y acreditación de la carrera. Los componentes del perfil definidos constituyen requisitos mínimos, que pueden ser complementados con otros que deriven del proyecto académico de cada institución.

El egresado de la carrera Administración es un profesional con una sólida formación académica para ejercer la dirección de cualquier tipo de organización, mediante la formulación de planes estratégicos, tácticos y operativos para desempeñarse en los diferentes niveles gerenciales, flexible a los constantes cambios del entorno y comprometido ética, ambiental y socialmente con la comunidad en la cual se desenvuelve.

La carrera debe garantizar que el egresado:

- Posee las competencias necesarias para aplicar los conocimientos a los problemas planteados en las organizaciones, tomando en consideración condiciones económicas, políticas legales, éticas, sociales y culturales.



- Tiene capacidad de emprender, de innovar, y otras habilidades específicas, para enfrentar los desafíos en la elaboración y gestión de proyectos de desarrollo, procesos de producción, procedimientos de operación y mantenimiento en los diversos ámbitos de la administración.
- Tiene capacidad para generar nuevos conocimientos, validar y desarrollar los existentes en la disciplina.

El egresado de la carrera Administración debe ser capaz de:

- a. Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.
- b. Comunicarse con suficiencia en las lenguas oficiales del país y otra lengua extranjera.
- c. Trabajar en equipos multidisciplinarios.
- d. Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- e. Asumir el compromiso y la responsabilidad social en las actividades emprendidas hacia la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida.
- f. Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- g. Demostrar compromiso con la calidad.
- h. Promover el desarrollo sustentable del ambiente.
- i. Manifestar y promover la actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- j. Poseer capacidad de autoevaluación, autoaprendizaje y actualización permanente en la formación profesional.
- k. Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
- l. Actuar con autonomía.
- m. Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- n. Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- o. Identificar, plantear y resolver problemas.
- p. Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.
- q. Formular, organizar y dirigir planes estratégicos, tácticos y operativos de todo tipo de organización.
- r. Diseñar, ejecutar, evaluar y adecuar los planes, programas y proyectos de negocios utilizando técnicas apropiadas.
- s. Diseñar e implementar procesos de logística, producción y comercialización de bienes y servicios.
- t. Desarrollar e implementar eficientes sistemas de control de gestión.
- u. Delinear las organizaciones dentro del marco jurídico vigente.



- v. Interpretar la información contable y financiera, para tomar decisiones que generen valor económico y social.
- w. Administrar la búsqueda, evaluación, selección, desarrollo y retención del talento humano.
- x. Diseñar, mejorar e implementar la gestión en materia de estructuras, sistemas y procesos administrativos.
- y. Propiciar la generación de ideas emprendedoras para el desarrollo de nuevos productos, servicios y procesos.
- z. Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.

5. Estructura básica del plan de estudio

La formación del Administrador se basa en un sólido conocimiento de las Ciencias Administrativas, complementada con conocimientos de otras áreas como matemáticas, comunicación, derecho, economía e idiomas que le permiten ser un profesional competente para dirigir organizaciones tanto del sector público como privado, en el ámbito nacional e internacional.

Los contenidos temáticos no pretenden definir un perfil de egreso único, sino señalar los conocimientos básicos reconocidos como indispensables para el desarrollo en el campo profesional, respetando la orientación que cada institución desee dar a la carrera Administración conforme a sus definiciones institucionales.

La titulación en Administración comprende una carga horaria mínima de 3.000 horas, desarrolladas en no menos de 5 años.

Para la titulación, el plan de estudios se organiza en:

5.1. Área de conocimientos básicos

Está orientada a obtener habilidades y destrezas iniciales que sirvan de base a las disciplinas específicas de la carrera y permitan acompañar los avances científicos y tecnológicos.

Incluye asignaturas como matemáticas, estadística, comunicación oral y escrita, tecnología de la información y comunicación y metodología de la investigación para favorecer el desarrollo del pensamiento lógico - deductivo e insertarse en la tarea investigativa.

El contenido de las asignaturas del área básica abarca como mínimo el 18% de la carga horaria de la carrera.

5.2. Área de conocimientos profesionales

Esta área está conformada por asignaturas que facilitan el desarrollo de las actitudes, habilidades y destrezas que el profesional requiere para el dominio del proceso administrativo. Incluye las siguientes subáreas: gestión administrativa y estratégica, finanzas, gestión de personas, procesos, producción, comercialización, y logística.

El contenido de las asignaturas del área profesional abarca como mínimo el 45% de la carga horaria de la carrera.

5.3. Área de conocimientos complementarios

Son aquellos conocimientos que permiten poner en práctica la administración en el contexto social y económico. Incluye, las subáreas de derecho, economía y tributación.

El contenido de las asignaturas del área complementaria abarca no menos del 9% de la carga horaria de la carrera.

5.4. Área de conocimientos de asignaturas optativas electivas (de carácter obligatorio)

Son materias que permiten flexibilizar la malla curricular de la carrera, pueden estar enmarcadas dentro del énfasis que cada unidad académica considere pertinente. Los contenidos optativos/electivos dan oportunidad para diferenciar las carreras e introducir actualizaciones periódicas, en un porcentaje del 18% como mínimo.

5.5. Idioma

El plan de estudios debe incluir explícitamente el grado de dominio del idioma extranjero de aplicación técnica, que permita al estudiante leer y comprender textos y literatura referentes a su especialidad.

5.6. Comunicación oral y escrita

La competencia de comunicarse en los idiomas oficiales debe ser desarrollada a través de la capacidad de comunicarse de forma oral y escrita en el entorno profesional, que permitan al administrador una comunicación fluida en el ámbito de su gestión: habilidad para redactar informes, actas, proyectos y otros, así como mantener entrevistas, dirigir reuniones y proyectar una imagen positiva de la organización.

5.7. Pasantía supervisada

Las pasantías son prácticas programadas, supervisadas, documentadas y obligatorias realizadas por los estudiantes, en los distintos ámbitos del ejercicio de la administración. Esto permite valorar en el campo operativo los conocimientos que obtienen durante el desarrollo de las asignaturas profesionales. Este sistema proporciona las herramientas básicas necesarias que hacen a la competencia profesional del administrador, que le facilita su inserción al mundo laboral. Son horas adicionales exigidas para el plan de estudio. La carga horaria mínima de pasantías será de 200 horas reloj.

5.8. Proyecto final de la carrera

Forma parte del plan de estudio curricular. Puede presentarse una tesina ajustada a la metodología científica que debe tener una instancia de evaluación ante un tribunal designado para tal efecto, o puede ser un proyecto de creación de una nueva empresa (Plan de negocios) bajo supervisión docente y relacionada al ámbito profesional en que el egresado pueda desarrollarse. Con una carga horaria asignada de 100 horas reloj, como mínimo.

6. Contenidos mínimos

Los contenidos temáticos indicados no pretenden definir un perfil de egreso único, sino señalar los conocimientos básicos reconocidos como indispensables para el desarrollo en el campo profesional, respetando la orientación que cada institución desee dar a la carrera Administración, conforme a sus definiciones institucionales.



Distribución de carga horaria por área de conocimiento

Áreas de estudio	Carga horaria y % (horas reloj)	Contenidos mínimos (indicativo)
Básica	540 horas (18%)	Matemática Matemática financiera Estadística Metodología de la investigación Comunicación Oral y Escrita Tecnología de la información y comunicación
Profesional	1.350 horas (45%)	Ética Administración Contabilidad General Contabilidad de Costos Auditoría de la gestión administrativa Marketing Organización, Sistemas y Métodos Administración de la producción y operaciones Administración de Recursos Humanos Comercio internacional Administración financiera Mercado de capitales y de dinero Administración estratégica Formulación y evaluación de proyectos de inversión Logística Investigación de mercados Sistemas de información gerencial (SIG) Administración pública Emprendedorismo Política, estrategia y negociación
Complementaria	270 horas (9%)	Legislación comercial Legislación laboral Legislación Tributaria Microeconomía Macroeconomía
Optativas / Electivas	540 horas (18%)	Sugerencias Administración de cooperativas y seguros Idioma Realidad social del Paraguay Comportamiento del consumidor Taller de casos prácticos



		Sociología Psicología organizacional PyMes y empresas familiares Geografía económica
Pasantía y proyecto final de carrera	300 horas (10%)	Pasantía (200 horas reloj) Proyecto final de carrera (100 horas reloj)
Total		3000 horas reloj 100%