

Técnico en Procesos de Gestión Administrativa

La carrera de Técnico en Procesos de Gestión Administrativa ofrece las competencias profesionales que permiten al estudiante realizar actividades dirigidas a ejecutar funciones administrativas dentro de una organización, tales como auxiliar en el registro y análisis de los procesos contables, auxiliar en el área de costos, asistir en el proceso de ventas, apoyar en la cadena productiva y asistir en la gerencia, esto es, incidir en el ejercicio práctico de las empresas, reafirmando y consolidando objetivamente sus conocimientos, habilidades, actitudes y creatividad dentro de las mismas.

Todas estas competencias posibilitan al egresado su incorporación al mundo laboral o desarrollar procesos productivos independientes, de acuerdo con sus intereses profesionales y necesidades de su entorno social, el cual presenta cambios que afectan a las empresas mexicanas y se hace necesario identificar los retos que éstos representan y responder a dichos cambios de tal manera que se transformen en oportunidades empresariales para el crecimiento y desarrollo.

El Técnico en Procesos de Gestión Administrativa adquiere los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desarrollarse en el campo laboral como auxiliar en los procesos administrativos o de su propio negocio. Así mismo, contribuye a desarrollar competencias genéricas que le permita comprender el mundo e influir en él, le capacita para aprender de forma autónoma a lo largo de la vida, desarrollar relaciones armónicas, participar en los ámbitos social, profesional y político. Lo anterior con apego al cuidado del medio ambiente y una amplia responsabilidad social, de tal manera que se facilite la vinculación con el sector productivo.

Con las competencias de empleabilidad y productividad se

promueve en el estudiante tener claras las metas y objetivos de su área y de su puesto, detectar y reportar inconsistencias o errores en el producto, en el proceso o en los insumos, observar permanentemente y reporta los cambios presentes en los procesos, infraestructura e insumos, diseñar y utilizar indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos, mejorar la relación entre objetivos logrados y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad, mantener informados a sus colaboradores de los objetivos, responsabilidades y avances de las tareas asignadas, promover la mejora como un activo decisivo para la competitividad de la organización o empresa, utilizar la comunicación efectiva para identificar las necesidades del cliente, realizar seguimiento de dichas necesidades para darle una respuesta, actuar por convicción personal más que por presión externa y compartir su experiencia, conocimiento y recursos para el desempeño armónico del equipo.

Es por ello que la carrera de Técnico en Procesos de Gestión Administrativa permite al técnico incorporarse al ámbito laboral en diversos sitios de inserción como:

- Servicios de contabilidad y auditoria.
- Servicios de consultoría en administración.
- Técnicos en ciencias administrativas.
- Servicios de almacenamiento.
- Establecimientos de comercio al por menor.
- Servicios de apoyo en ventas a negocios.
- Servicio de empacado y etiquetado.

Para lograr las competencias, el estudiante debe contar con una formación profesional que se inicia en el segundo semestre y se concluye en el sexto, desarrollando en este lapso de tiempo las competencias profesionales que marca el programa de estudios.

Los primeros tres módulos de la carrera técnica tienen una duración de 272 horas cada uno, y los dos últimos de 192, un total de 1200 horas de formación profesional. Cabe destacar que los módulos de formación profesional tienen carácter transdisciplinario, por cuanto corresponden con objetos

y procesos de transformación que implica la integración de saberes de distintas disciplinas.

Perfil de Egreso

La formación que ofrece la carrera de Técnico en Procesos de Gestión Administrativa permite al egresado, a través de la articulación de saberes de diversos campos, realizar actividades dirigidas a su inserción al campo laboral.

Durante el proceso de formación de la carrera de Técnico en Procesos de Gestión Administrativa, comprendida de cinco módulos, el estudiante desarrollará o reforzará las siguientes competencias profesionales: Auxilia en el registro y análisis de procesos, contables de una organización, Auxilia en el área de costos de una organización, Asiste en el proceso de ventas de una organización, Apoya en la cadena productiva de una organización, Asiste en la gerencia de una organización.

Así mismo, se favorece el desarrollo de competencias de empleabilidad y productividad tales como tener claras las metas y objetivos de su área y de su puesto, detectar y reportar inconsistencias o errores en el producto, en el proceso o en los insumos, observar permanentemente y reporta los cambios presentes en los procesos, infraestructura e insumos, diseñar y utilizar indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos, responsabilidades y avances de las tareas asignadas, promover la mejora como un activo decisivo para la competitividad de la organización o empresa, actuar por convicción personal más que por presión externa y compartir su experiencia, conocimiento y recursos para el desempeño armónico del equipo. A fin de reforzar su desarrollo y enriquecer el perfil de egreso, se realizan actividades encaminadas a lograr las siguientes competencias genéricas:

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.

2. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
3. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
4. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

El desarrollo de las competencias descritas anteriormente, no excluye la posibilidad de adquirir otras competencias que se consideren pertinentes, de acuerdo con el contexto regional, laboral y académico. Es importante recordar que este modelo educativo contribuye a la formación integral del egresado, permitiendo que desarrolle las competencias genéricas y profesionales de manera conjunta y no de forma aislada dentro de un marco de diversidad.